



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 5/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO N.º 08191.046485/2020-41

O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, sediado no Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, em Brasília/DF, torna público que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando recursos de tecnologia da informação – INTERNET, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, para a prestação dos serviços especificados neste Edital e seus Anexos. A licitação será regida pelas Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nºs 3.555/2000 e 10.024/2019, com as respectivas alterações, e Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES/MP.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Data: 20 de dezembro de 2021

Horário: 14 (quatorze) horas - Horário de Brasília

Código UASG: 200009

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br/ (Sistema Comprasnet)

Encaminhamento de Proposta e Documentação (Capítulos IX e X deste Edital): a partir da divulgação do Edital no sistema Comprasnet até a data e horário estabelecidos acima para abertura da sessão pública

Cota Reservada para ME/EPP: Não

Licitação Exclusiva para ME/EPP: Não

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

CAPÍTULO I - CONDIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do MPDFT, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

CAPÍTULO II - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços (ITEM 1), bem como na prestação de serviços de almoxarife (ITEM 2), conforme especificações constantes dos Anexos abaixo relacionados, que fazem parte deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Descrição e Periodicidade dos Serviços de Limpeza (ITEM 1)
- Anexo III – Relação das Unidades do MPDFT e suas Localizações
- Anexo IV – Distribuição de Postos (ITEM 1)
- Anexo V – Materiais – Quantitativos e Preços Unitários Máximos (ITEM 1)
- Anexo VI – Relação dos Equipamentos – Quantitativos e Preços Unitários Máximos (ITEM 1)
- Anexo VII – Uniforme e EPI – Preços Unitários Máximos
- Anexo VIII – Planilha de Custos e Formação de Preços (*Modelo de Proposta*)
- Anexo IX – Quadro Demonstrativo de Percentuais para Aplicação de Multas
- Anexo X – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- Anexo XI – Declaração de Parentesco (conforme Resolução CNMP n.º 37/2009 e posteriores alterações)
- Anexo XII – Declaração de Conhecimento da Natureza dos Serviços
- Anexo XIII – Formulário (Dados para assinatura do Contrato)
- Anexo XIV – Minuta de Contrato

2. **O Anexo VIII está disponível junto ao Edital nos sites www.mpdft.mp.br e www.gov.br/compras/pt-br/**

2.1. Dificuldades eventuais para a obtenção desse Anexo devem ser comunicadas por *e-mail* para o seguinte endereço: pregaoeletronico@mpdft.mp.br

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação Pessoas Jurídicas previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido

pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES/ME), por meio do sítio www.gov.br/compras/pt-br/

2. Não poderão participar deste Pregão:

- 2.1.** empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - 2.2.** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - 2.3.** empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MPDFT, durante o prazo da sanção aplicada; declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação; impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.4.** empresas que tenha como sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe a Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, e posteriores alterações;
 - 2.5.** consórcio de empresas;
 - 2.6.** cooperativas (nos casos dos serviços terceirizados enumerados na cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União);
 - 2.7.** empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
 - 2.8.** o autor do projeto, básico ou executivo;
 - 2.9.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - 2.10.** empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 3.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que, por ventura, venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII; art. 30, inciso II e art. 31, inciso II da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 3.1.** para efeito de comprovação da comunicação de exclusão do Simples Nacional, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de

prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

4. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata o item 3 acima, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

CAPÍTULO IV - DO CREDENCIAMENTO

1. Para ter acesso ao sistema eletrônico a licitante deve dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema no sítio www.gov.br/compras/pt-br/, onde também poderá informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.
2. A licitante se responsabiliza formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
4. O credenciamento e a sua manutenção requerem registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
5. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
6. Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

CAPÍTULO V - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
2. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a 8 (oito) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do Edital.
3. Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, as licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Capítulo X deste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
 - 3.1. Juntamente com a proposta inicial e documentos de habilitação, deverão ser anexados no sistema COMPRASNET os demais documentos previstos no Capítulo IX deste Edital, quando houver, sob pena de desclassificação.
 - 3.2. A etapa de que trata o tópico anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.
4. A licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.
 - 4.1. A falsidade da declaração de que trata o tópico 4 acima sujeitará a licitante às sanções

previstas neste Edital.

5. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
6. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ou não atendimento das demandas formuladas pelo MPDFT face à inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
7. As microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão declarar, à época do cadastramento da proposta, em campo próprio do sistema COMPRASNET, que atendem aos requisitos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para que possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei.
 - 7.1. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a licitante à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente, neste Edital e seus Anexos.
8. Nos Pregões que contemplem Grupo, a desclassificação de um único Item do Grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o Grupo, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os Itens do Grupo.
9. Deverão ser observados os critérios de sustentabilidade previstos nos Anexos deste Edital.

CAPÍTULO VI - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico pregaoeletronico@mpdft.mp.br.
2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a Impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento.
3. A Impugnação não possui efeito suspensivo, exceto como medida excepcional, e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.
4. Todas as questões relativas à realização do presente certame licitatório, independentemente de sua natureza ou espécie, serão respondidas e/ou divulgadas, exclusivamente, por meio do Sistema COMPRASNET, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante seu acompanhamento.
5. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico às licitantes.

CAPÍTULO VII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A partir do horário previsto no Edital a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro.
2. Até a abertura da sessão as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam

em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital; que apresentem irregularidades insanáveis ou preços manifestamente inexequíveis.

4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5. A ausência do detalhamento do objeto no campo “Descrição Detalhada do Objeto” não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.
6. Não é obrigatória a indicação de marca e/ou modelo no campo da descrição detalhada do objeto no sistema COMPRASNET antes da etapa de lances.
 - 6.1. Caso a empresa apresente marca e/ou modelo no campo da descrição detalhada do objeto no sistema COMPRASNET, a análise será realizada com base nas informações disponibilizadas pelos fabricantes dos produtos na internet. Serão sumariamente desclassificadas as empresas cuja marca e/ou modelo ofertados não estejam de acordo com as especificações do Edital, ainda que a informação disponibilizada pelo fabricante na internet esteja incorreta.
7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo VIII deste Edital.
8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

CAPÍTULO VIII - DA ETAPA DE LANCES

1. Classificadas as propostas o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
2. Aberta a etapa competitiva os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
4. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valor ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
6. Durante a sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
7. Durante a fase de lances o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
8. **Neste Pregão será adotado o modo de disputa aberto para o envio de lances.**
9. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

- 9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o tópico acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
 - 9.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos tópicos 9 e 9.1 acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.
 - 9.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no tópico 9.1, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 10. Para este certame deverá ser considerado o intervalo mínimo de diferença de percentual de 0,8% (oito décimos por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**
11. Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
 12. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do tópico acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Dos Benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

13. Para Itens com participação não exclusiva de ME/EPP serão adotados os procedimentos previstos nos tópicos 13.1 a 13.3 abaixo.
 - 13.1. Ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte o sistema procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição o sistema facultará à ME/EPP mais bem classificada oportunidade de ofertar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.
 - 13.1.1. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na condição apresentada no tópico anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita no tópico 13.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 13.1.2. A ME ou EPP que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 13.2. Caso a primeira classificada seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora e o Pregoeiro dará início à fase de “HABILITAÇÃO”.
 - 13.3. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do tópico 13.1, essa será considerada vencedora.
14. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

15. Não será admitida a desistência de proposta após a abertura do certame, nem de lance após o encerramento da fase de lances, ficando a licitante desistente sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.
 - 15.1. O não encaminhamento da proposta ajustada ao lance após a convocação pelo Pregoeiro, no prazo estipulado neste Edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.
16. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
17. Quando a desconexão do sistema eletrônico, para o Pregoeiro, persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
18. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
 - 18.1. Caso a melhor oferta esteja acima do valor máximo aceitável fixado neste Edital a licitante será convocada pelo Pregoeiro, no “chat” do sistema COMPRASNET, para negociar o valor ofertado e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro durante a negociação, ou não negociação do valor ofertado, a licitante será desclassificada, consoante previsto no Capítulo IX deste Edital, e será convocado o próximo colocado para a negociação.

CAPÍTULO IX - DO JULGAMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 1. A proposta contendo a descrição do objeto ofertado, o preço e as condições previstas neste Edital deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema COMPRASNET até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**
 - 1.1. Juntamente com a proposta inicial deverão ser anexados no COMPRASNET, obrigatoriamente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os documentos previstos neste Capítulo e não considerados complementares, quando houver, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas neste Instrumento Convocatório.**
2. No julgamento das propostas a classificação se dará em ordem crescente dos preços ofertados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO PARA O GRUPO**.
3. **Os preços ofertados devem estar compatíveis com os praticados no mercado, sendo desclassificadas, após a etapa de lances, as propostas que apresentarem Valor Global Anual superior a R\$ 8.056.829,52 (oito milhões, cinquenta e seis mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos) para o Grupo 1.**

- 3.1. Serão também desclassificadas as propostas cujos preços dos Itens que integram o Grupo 1 excederem os seguintes valores anuais: Item 1 - R\$ 7.699.691,28 (sete milhões, seiscentos e noventa e nove mil, seiscentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos) e Item 2 - R\$ 357.138,24 (trezentos e cinquenta e sete mil, cento e trinta e oito reais e vinte e quatro centavos) ou, ainda, que apresentarem preços superiores àqueles constantes dos Anexos V, VI e VII do presente Edital.**
- 3.1.1.** Os lances deverão ser ofertados pelo valor anual de cada Item, que corresponde ao valor mensal x 12 meses.
- 3.1.2.** O valor ofertado deverá contemplar todos os custos relativos à contratação.
- 3.1.3.** Os benefícios pagos por ressarcimento, quando previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, deverão estar incluídos no valor ofertado e seus valores serão considerados no julgamento da proposta, sob pena de desclassificação.
- 3.1.3.1.** Esclarecemos que no Modelo de Proposta disponibilizado junto ao Edital não há incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre tais benefícios.
- 3.1.3.2.** Na execução do contrato o ressarcimento desses benefícios será realizado de maneira apartada do pagamento relativo à prestação dos serviços contratados, sendo emitidas duas Notas Fiscais, uma referente aos serviços e outra relativa ao ressarcimento dos benefícios efetivamente pagos pela Contratada, na qual não haverá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração, conforme previsto no tópico 22 do Capítulo XV deste Edital.
- 3.2. A proposta deverá trazer como Anexos todas as Planilhas disponíveis no arquivo constante do *link* Modelo de Proposta, consoante Anexo VIII deste Edital.**
- 3.2.1.** Caso a licitante não cadastre as Planilhas disponíveis no Anexo VIII juntamente com a proposta inicial cadastrada no sistema Comprasnet até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, tais Planilhas deverão ser apresentadas juntamente com a proposta ajustada ao lance, no prazo estabelecido neste Edital.
- 3.3. NÃO serão aceitas produtividades diferentes das apuradas por este MPDFT, dispostas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, para as áreas Interna I, Interna II, Fachadas/envidracadas e hospitalares.**
- 3.4. NÃO será permitido, ainda, alteração na produtividade nos postos de encarregado.** A supervisão dos serviços de limpeza, conservação e higienização deverá ser prestados por **4 (quatro) postos de encarregados**, os quais desempenharão suas atribuições em atendimento de toda demanda do MPDFT.
- 3.5.** Será permitido que a licitante apresente produtividade diferenciada da estabelecida pelo MPDFT como referência **somente para as áreas externas, num percentual máximo de 10% (dez por cento) da produtividade diária apurada de 1.984,19m²**, desde que adotem meios (técnicas e/ou tecnologia, com emprego de equipamentos e outros) que justifique a alteração, fazendo constar de suas propostas, informações (manual, estudo, especificações e outros dados) que

comprovem de forma irrefutável que o aumento na produtividade foi devidamente compensada, com o emprego de maquinário, comprovando a exequibilidade da proposta e que também não alterem o objeto da contratação e não contrariem dispositivos legais vigentes.

- 3.5.1.** Para efeito do subitem 3.5 acima, será permitida a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, **para as áreas externas**, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 3.5.2.** A apresentação da proposta, **para as áreas externas**, nos termos do subitem 3.5.1 acima implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.6.** Na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, o MPDFT promoverá a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.7.** Serão igualmente desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, na forma definida pelo artigo 48 da Lei nº. 8.666/93, preços baseados em cotações de outras licitantes, que contenham vícios ou ilegalidades, ou, ainda, que desatendam a quaisquer das exigências contidas no presente Edital.
 - 3.7.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos: (*Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017*)
 - 3.7.1.1.** questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 3.7.1.2.** verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
 - 3.7.1.3.** levantamento de informações junto à Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
 - 3.7.1.4.** consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 3.7.1.5.** pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 3.7.1.6.** verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 3.7.1.7.** pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

que suportar o ônus de sua proposta, sob pena de responsabilização, na forma do Capítulo XII deste Edital.

6. Como **documentação complementar** da proposta a licitante deverá anexar no sistema Comprasnet, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas neste Instrumento Convocatório, os seguintes documentos:
 - 6.1. **Declaração de que reservará o percentual mínimo de 2% (dois por cento) das vagas, durante toda a execução contratual, para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, atendida à qualificação profissional necessária**, para atendimento ao disposto no subtópico 10.1.2.2 do tópico 10 do Termo de Referência, Anexo I do Edital. *(Art. 2º da Portaria Normativa nº 507, de 24 de outubro de 2017, do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios)*
 - 6.2. **Declaração que cumprirá a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991**, para atendimento ao disposto no tópico 9.10.2.4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.
 - 6.3. Especificamente para os documentos previstos nos tópicos 6.1 e 6.2 acima a licitante poderá anexá-los no sistema Comprasnet dentro do prazo previsto neste Edital, quando da convocação pelo Pregoeiro juntamente com a proposta ajustada ao lance, bem como é facultado às licitantes encaminhá-los juntamente com a proposta inicial, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
7. Como **documentação complementar**, para comprovação da vedação prevista no tópico 2.4 do Capítulo III deste Edital, a licitante deverá anexar no sistema COMPRASNET, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas neste Instrumento Convocatório, DECLARAÇÃO em cumprimento à exigência da Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, e posteriores alterações, **conforme modelo constante do Anexo XI deste Edital**.
 - 7.1. Especificamente para esta Declaração prevista no tópico 7 acima a licitante poderá anexá-la no sistema Comprasnet dentro do prazo previsto neste Edital, quando da convocação pelo Pregoeiro juntamente com a proposta ajustada ao lance, bem como é facultado às licitantes encaminhá-la juntamente com a proposta inicial, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o objeto licitado e as regras editalícias, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
9. A licitante convocada deverá encaminhar a proposta de preços, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, e os documentos complementares relativos à proposta, caso necessário, pelo sistema COMPRASNET, até às 19 (dezenove) horas

do segundo dia útil contado da convocação do Pregoeiro, por meio da funcionalidade “Convocar Anexo”.

10. Dentro do prazo estipulado a licitante poderá encaminhar os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços. Na hipótese de a proposta já ter sido incluída no sistema COMPRASNET será necessário que a licitante comunique ao Pregoeiro o interesse de envio de novo documento. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
 - 10.1. Quando identificado erro formal, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo adicional para o saneamento da proposta da licitante, registrado no sistema Comprasnet.
 - 10.2. O saneamento da proposta não poderá implicar no aumento do seu valor.
11. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
12. Não será admitido, em nenhuma hipótese, sob pena de desclassificação, que a proposta/planilha ajustada ao lance vencedor apresente preços para serviços, encargos, insumos, materiais e/ou outros associados superiores aos valores dos lances finais ofertados na licitação.
13. Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
 - 13.1. Caso solicitado, esses documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício-Sede do MPDFT, Sala 607, Brasília/DF, CEP 70091-900.

CAPÍTULO X - DA HABILITAÇÃO

1. **Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados obrigatoriamente pelo sistema COMPRASNET, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções previstas neste Instrumento Convocatório.**
2. Encerrada a etapa de lances e a eventual negociação, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.
3. **Para habilitação no presente Pregão serão exigidos os seguintes documentos:**
 - 3.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
 - a) cédula de identidade;
 - 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 de documentos de eleição de seus administradores;
 - c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido

pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em conjunto, nos termos da Portaria RFB/PGFN n.º 1.751/2014), Estadual ou Distrital e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS - CRF);
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011. *(Esta Certidão poderá ser encaminhada pela licitante, mas também será consultada pelo Pregoeiro, e para fins de habilitação será considerada a Certidão mais atualizada).*
- e) As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) 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, comprovando, cumulativamente, que possui os seguintes índices:

- a.1) Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um);

$$(i) LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1$$

$$(ii) SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1$$

$$(iii) LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

- a.2) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou inferior a 1,0 (um inteiro), de acordo com a seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Passivo Total}} < 1$$

- a.3) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante - passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

- b) Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- c) Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa 5/2017 da SEGES/ME, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante, que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “b” acima, observados os seguintes requisitos:
- c.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- c.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.
- d) sociedade criada no exercício em curso poderá apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e) para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais não será exigido da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social (art. 3º do Decreto nº 8.538/2015).
- f) **A fim de subsidiar a verificação do atendimento, pela licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser exigida a apresentação da Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social às licitantes que se declararem ME/EPP aptas a utilizarem os benefícios concedidos pela lei supracitada.**
- ✓ Poderão ser adotados procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação e/ou consulta de documentos julgados necessários, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pela licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.
 - ✓ Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br, e o Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela licitante melhor classificada, no exercício anterior, extrapola o faturamento máximo permitido, previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, válida na data da convocação da licitante. *Caso a certidão emitida seja omissa em relação ao prazo de validade, esta será considerada válida até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.*

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional**, em nome da licitante, expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que já

executou serviços de limpeza, conservação e higienização em área igual ou superior a 47.998m² de área interna total. *(Aplicável apenas ao Item 1 desta licitação)*

b) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante (Pessoa Jurídica) gerencia ou gerenciou serviços de terceirização, com quantidade igual ou superior a 3 (três) postos de trabalho. *(Aplicável apenas ao Item 2 desta licitação)*

c) Comprovação de que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização, compatíveis com o objeto da licitação, por período não inferior a 3 (três) anos. *(Aplicável aos Itens 1 e 2 desta licitação)*

Para fins das comprovações de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” acima:

- ✓ Será aceita a soma de Atestados.
- ✓ Mediante solicitação, a empresa deverá fornecer todos os dados (local, telefone, e-mail) de onde, efetivamente, foram realizados os serviços.
- ✓ Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnico-Operacional expedidos se decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- ✓ Será admitida a apresentação de Atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea “c” acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- ✓ Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- ✓ Os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente.
- ✓ Caso o MPDFT entenda necessário, poderão ser solicitadas as cópias dos contratos e aditivos da prestação do respectivo serviço e das Notas Fiscais correspondentes aos Atestados apresentados, visto que poderão ser objeto de diligências para a verificação da autenticidade de seu conteúdo.
- ✓ Atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial contemplando os mesmos projetos no mesmo período serão considerados como um único Atestado, computando-se o de maior volume.
- ✓ Conforme previsto no §3º do art. 43 da Lei 8.666/93, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. A impossibilidade de verificação tornará o Atestado inválido.
- ✓ Encontrada divergência entre o especificado nos Atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do Atestado e a licitante, além da inabilitação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

- d) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal**, em qualquer região administrativa, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- e) Declaração formal**, emitida pela empresa, sob as penalidades da lei, **de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços**, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o MPDFT (item 9.1.2, TC – 010.798/2007-5, Acórdão 1.174/2008 – TCU – Plenário), consoante Anexo XII deste Edital.
- ✓ A vistoria aos locais de execução dos serviços, que é facultada às empresas interessadas, poderá ser agendada previamente pelos seguintes telefones: (61) 3343-9354 ou 3343-9420 – Seção de Limpeza e Conservação.
4. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 4.1.** A licitante que, embora cadastrado no SICAF, esteja com situação irregular neste sistema, poderá apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados, bem como o Pregoeiro poderá realizar a consulta nos sítios respectivos na Internet.
5. Será consultada a existência de registros impeditivos da contratação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF); no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União – CGU; e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
6. Será realizada consulta no SICAF quanto à composição societária das empresas, a fim de certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante (art. 9º, III da Lei nº 8.666/1993).
7. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
8. A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade, Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado, a Declaração de Acessibilidade e a Declaração de Cota de Aprendizagem serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema COMPRASNET.
9. Caso algum dos documentos de habilitação venha a perder a validade no curso da licitação o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 10. A licitante convocada deverá encaminhar os documentos complementares de habilitação, caso necessário, pelo sistema COMPRASNET, até às 19 (dezenove) horas do primeiro dia útil contado da convocação do Pregoeiro, por meio da funcionalidade “Convocar Anexo”.**
11. Dentro do prazo estipulado a licitante poderá encaminhar os documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de habilitação. Na hipótese de algum documento já

ter sido incluído no sistema COMPRASNET será necessário que a licitante comunique ao Pregoeiro o interesse de envio de novo documento. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.

- 12.** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.** Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
 - 13.1.** Caso solicitado, esses documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício-Sede do MPDFT, Sala 607, Brasília/DF, CEP 70091-900.
- 14.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 14.1.** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no tópico 14 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 15.** Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço e a licitante será declarada vencedora do certame, sendo convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital.
- 16.** Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, quando necessário, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 17.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema COMPRASNET, no prazo de pelo menos 30 (trinta) minutos, a intenção de recurso.
 - 1.1.** A falta de manifestação quanto ao resultado do certame, na forma prevista no item 1 deste Capítulo, importará preclusão do direito recursal.
- 2.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 3.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo específico disponibilizado pelo Sistema COMPRASNET, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também

via COMPRASNET, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada **vista** imediata dos **autos** no endereço **Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício Sede do MPDFT, Sala 607, CEP 70091-900, Brasília/DF.**

3.1. Não serão reconhecidos recursos e contrarrazões entregues por escrito ou enviados por e-mail, sendo admitidos, apenas, os postados diretamente em campo específico disponibilizado pelo sistema COMPRASNET.

4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
5. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Titular da Unidade para homologação.
6. Encerrada a sessão pública a Ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todas as licitantes e da sociedade.

CAPÍTULO XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O MPDFT poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.
2. No caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas, no que diz respeito ao prazo de entrega do objeto ou da prestação de serviços será aplicada multa de mora nos seguintes termos:
 - I. multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em períodos a eles correspondentes, até o 15º (décimo quinto) dia;
 - II. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando o atraso for superior a 15 (quinze) dias.
3. No caso de inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
 - I. advertência;
 - II. multa:
 - na forma estabelecida no Anexo IX deste Edital. Quando o descumprimento contratual não estiver listado no Anexo IX deste Edital, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato.
 - No caso de inexecução total do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.
 - ✓ Caso a aplicação de multa resulte em valores exorbitantes e/ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério **discricionário da Administração**, sempre com a análise do caso concreto.
 - ✓ Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

- III.** impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento no SICAF, a Contratada que:
- a) apresentar documentação falsa;
 - b) comportar-se de modo inidôneo;
 - c) fizer declaração falsa;
 - d) cometer fraude fiscal;
 - e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - f) ensejar o retardamento da execução do objeto.
- IV.** suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 3.1.** Poderá ser aplicada, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 3, a multa prevista no inciso II.
- 4.** No caso de não-recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou será cobrada judicialmente a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
- 5.** Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do tópico 3 acima, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
- 6.** Fica, também, impedido de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento no SICAF, a licitante que:
- a) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta;
 - b) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) não manter a proposta;
 - e) comportar-se de modo inidôneo;
 - f) fizer declaração falsa;
 - g) cometer fraude fiscal.
- 7.** De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/1993, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:
- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.** A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame,

sujeitando a licitante à aplicação de penalidade prevista na legislação vigente, neste Edital e seus Anexos.

9. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

CAPÍTULO XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados ao MPDFT no Orçamento Geral da União para o exercício de 2022.

CAPÍTULO XIV - DA GARANTIA

1. A CONTRATADA entregará ao MPDFT, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, observadas as condições previstas na Minuta de Contrato constante do Anexo XIV deste Edital.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item anterior.
4. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital e das cláusulas contratuais..
5. O MPDFT não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - a) caso fortuito ou força maior;
 - b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
6. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo MPDFT, bem como de processo administrativo instaurado pelo MPDFT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
7. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as

previstas no item 5 acima.

- 8.** A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data em que for notificada pelo MPDFT, mediante correspondência entregue contra recibo.
- 9.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - I.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, sendo que:
 - a)** o bloqueio efetuado com base no inciso I acima não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;
 - b)** a CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no inciso I acima por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
 - c)** o valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 10.** O prazo de validade da garantia será de 15 (quinze) meses, sendo restituída ou liberada após a atestação da inexistência de responsabilidade da CONTRATADA no pagamento de multa e/ou ressarcimento de danos ao MPDFT e/ou a terceiros e comprovação de quitação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato, ficando a devolução da garantia condicionada à comprovação da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.
- 11.** A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas rescisórias até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo MPDFT, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.
- 12.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
- 13.** Em se tratando de caução em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004.
- 14.** Os depósitos para garantia serão obrigatoriamente efetuados na Caixa Econômica Federal, à ordem do Secretário-Geral do MPDFT, conforme estabelecido no Decreto nº 93.872/1986.
- 15.** A garantia não poderá ser concedida de forma proporcional ao seu prazo de vigência, sendo vedado constar a expressão: seguintes à excussão dos bens do afiançado ou outra expressão equivalente.

CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO

- 1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços em nome do MPDFT, CNPJ 26.989.715/0002-93, devidamente atestada pelo setor competente, e da apresentação dos documentos relacionados no tópico 3 deste Capítulo.
- 2.** A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- 3.** A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual e referentes ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas, e ainda:

I. Documentação adicional:

- a)** a CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias, caso solicitado pelo gestor do contrato:
 - 1.** Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como de quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
 - 2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o MPDFT, bem como cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
 - 3.** Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - 4.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
 - 5.** Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

II. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

- a)** a CONTRATADA deverá apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços:
 - 1.** no 1º dia de prestação dos serviços, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício), em atendimento ao disposto na Lei 14.116/2020, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT;
 - 1.1.** em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do MPDFT de empregados não inclusos na relação;

- 1.2. qualquer alteração referente à esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao gestor do contrato.
 2. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.
- b) a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a documentação abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;
 2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de cada empregado demitido.

III. Recebimento da documentação

- a) recebida a documentação mencionada neste Capítulo, o gestor do contrato deverá apor a data de entrega ao MPDFT e assiná-la;
 - b) verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência do gestor do contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;
 - c) o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.
4. Sobre o valor da Nota Fiscal o MPDFT fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRFB nº 1.234, de 11/01/2012.
 5. Quando do pagamento referente ao último período de vigência do contrato, seu prazo poderá ser suspenso caso necessária a posterior averiguação de serviços prestados em desacordo com as especificações estipuladas no Edital e seus Anexos, assim o prazo acima referido será contado quando regularizadas as situações que deram causa à retenção do pagamento.
 6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

7. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.
8. Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pelo MPDFT.
9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRFB nº 1.234, de 11/1/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.
10. Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a um trinta avos do custo mensal do posto de trabalho.
11. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - ✓ O disposto no tópico 11 acima será observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.
 - ✓ Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, o MPDFT efetuará o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12. Com base na Súmula n.º 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o MPDFT poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 18, e a prescrição constante do anexo VII-B, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:
 - a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
13. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Capítulo serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na citada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
14. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da

empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

- 15.** A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de ...% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de ...% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 12.506/2011.
- 16.** A movimentação da conta vinculada será efetivada somente mediante autorização por escrito do MPDFT, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 17.** A CONTRATADA poderá solicitar a autorização ao MPDFT para resgatar os valores da conta vinculada despendidos com o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do Contrato:
 - a)** para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao MPDFT os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as referidas verbas;
 - b)** após a confirmação da ocorrência que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas o gestor encaminhará à Assessoria de Contratos e Convênios, para a conferência dos cálculos, e após o MPDFT emitirá a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;
 - c)** a CONTRATADA será informada pela Assessoria de Contratos e Convênios de eventuais inconsistências ou equívocos nos cálculos apresentados, devendo sanear-los em até 2 (dois) dias úteis;
 - d)** a notificação de que trata o subitem anterior suspende a contagem do prazo para a emissão da autorização de que trata o subitem b;
 - e)** a autorização de que trata o subitem b deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
 - f)** a CONTRATADA deverá apresentar ao MPDFT, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.
- 19.** A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
- 20.** O MPDFT poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21.** A licitante vencedora deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22. Os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde – Plano Ambulatorial, Seguro de Vida e Assistência Funeral e Assistência Odontológica serão ressarcidos mediante a apresentação dos comprovantes das despesas efetivas com os benefícios dos empregados vinculados ao contrato. O valor mensal a ser ressarcido será exclusivamente com os profissionais efetivamente contratados e será limitado ao constante da Convenção Coletiva de Trabalho, observado o valor efetivamente pago pela CONTRATADA. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor dos benefícios em tela, em razão de sua natureza.
23. **Descontos e Glosas – Instrumento de Medição de Resultados (IMR):** Sempre que forem apuradas falhas no atendimento das metas de execução dos serviços, os valores dos pagamentos das faturas da Contratada serão ajustados, tomando-se como base as ocorrências registradas no Instrumento de Medição de Resultados, Anexo X do Edital.

CAPÍTULO XVI - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O recebimento do objeto será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 e art. 9º da Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, nos seguintes termos:
- a) provisoriamente, pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização:
- ✓ Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
 - ✓ Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
 - ✓ Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - ✓ Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato:
- ✓ O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
 - ✓ O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) medido nos termos do Anexo X do Edital.
2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3. A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pelo MPDFT não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

CAPÍTULO XVII - DO CONTRATO

1. Homologado o certame, a licitante declarada vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme Minuta de Contrato constante do Anexo XIV deste Edital.
2. O contrato eventualmente firmado em decorrência desta licitação poderá, a critério do MPDFT, ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO XVIII - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

1. O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação, devidamente justificada, nos termos do Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017.
2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - a) da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - b) da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

- b) do último reajuste aprovado ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
7. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
8. Quando o reajuste referir-se aos custos que variam de acordo com o mercado, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou do último reajuste contratual, nos termos do art. 2º da Lei 10.192/2001, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:
- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - b) as particularidades do contrato em vigência;
 - c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - e) a disponibilidade orçamentária do MPDFT;
 - f) diligências realizadas pelo MPDFT para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
 - g) os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
 - h) os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
 - i) 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;
 - j) o prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo MPDFT para a comprovação da variação dos custos.

9. A repactuação terá como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou de outro índice que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Será sumariamente desclassificada a licitante que no transcorrer deste Pregão, independentemente de forma ou natureza e, sob qualquer pretexto, adotar meios que possam tornar pública a sua participação no certame.
2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.
3. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.
4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
 - 4.1. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência, ou ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, ocasionará a desclassificação/inabilitação da licitante.
5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do Pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
6. No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado acostado aos autos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
7. **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e/ou a documentação exigidas no Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Instrumento Convocatório.**
8. O objeto deste Pregão poderá ter acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.
9. A contagem dos prazos constantes deste Edital rege-se-á em conformidade com o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.
10. Havendo indícios de que os questionamentos, recursos ou impugnações tenham caráter meramente protelatório ou que visem tumultuar ou procrastinar o processo licitatório, o Pregoeiro encaminhará cópia dos autos à Promotoria de Brasília para as providências cabíveis.
11. Todas as questões relativas à realização do presente certame licitatório, independentemente de sua natureza ou espécie, serão respondidas e/ou divulgadas, exclusivamente, por meio do sistema COMPRASNET, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante seu acompanhamento.
12. Este Edital encontra-se disponível nos sites www.mpdft.mp.br e www.gov.br/compras/pt-br/
13. Eventuais dificuldades na obtenção deste Edital e seus Anexos e no envio de documentos pelo sistema COMPRASNET poderão ser comunicadas no período das 12h às 19h pelos telefones (61)3343-9370 ou (61)3343-9077, bem como pelo e-mail pregaoeletronico@mpdft.mp.br.

- 14. Em caso de divergência entre as especificações inseridas no SIASGnet/Comprasnet e as especificações contidas neste Edital, prevalecerão as constantes deste último.**
15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
16. Deverão ser considerados para o certame datas e horários de expediente do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.
17. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Brasília/DF, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Brasília, 6 de dezembro de 2021.

ANA LUISA CARDOSO ZARDIM
Secretária de Licitação
MPDFT

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços (ITEM 1), bem como a prestação de serviços de almoxarife (ITEM 2), conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

Incluem-se no preço mensal do contrato o fornecimento de materiais de consumo, conforme Anexo V do Edital.

O Anexo V apresenta os materiais utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, os quais deverão ser fornecidos pela CONTRATADA durante a vigência contratual, cujo pagamento será efetuado em conformidade com os preços máximos constantes do Anexo V do Edital.

A empresa deverá informar qual(is) sindicato(s), Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

1.1. DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A data de início da prestação dos serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços (ITEM 1) e da prestação de serviços de almoxarife (ITEM 2), poderá ocorrer ao mesmo tempo e/ou em períodos distintos, mediante a emissão de ordem de serviço pelo gestor do contrato, em atendimento às necessidades desta Administração Pública, sendo que a implementação integral dos itens (I e II) ocorrerá até 11/02/2022.

2. ITEM 1 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O detalhamento de cada um dos serviços de conservação e limpeza, ITEM 1 desta contratação, assim como a rotina das atividades e a distribuição dos postos de cada serviço específico, estão discriminados nos Anexos II e IV do Edital.

2.1. TOTAL DAS ÁREAS

TIPO DE ÁREA	QUANTIDADE (M²)
Interna I	95.795

*Interna II	200
Externa	31.747
Hospitalar/serviço médico	311
Fachadas envidraçadas	15.502

** Esta área foi detalhada tendo em vista que o posto de serviço de servente que atenderá a demanda terá uma jornada de trabalho diferenciada dos demais postos de serviços. Para essa área será alocado um posto de servente com escala 12hx36h diurno, para atendimento da Coordenadoria das Promotorias de Brasília II, que possui funcionamento 24 horas ininterruptas, 7 dias na semana, inclusive sábados, domingos e feriados.*

2.2. LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES

- 2.2.1.** Os locais em que os serviços serão prestados, conforme descritos no Anexo III deste Edital, poderão ser alterados sem a necessidade de aditamento contratual, de acordo com as necessidades do MPDFT.
- 2.2.2.** Esporadicamente, por ocasião da realização, por parte deste MPDFT, de eventos (como Projeto Pai Legal, Audiências Públicas, Seminários, Projetos Institucionais e outros) os quais acontecem fora das dependências deste Órgão, em localidades situadas nas diversas cidades do Distrito Federal, poderá ocorrer a necessidade de remanejamento, este será efetivado entre os postos contratados, observando a jornada de trabalho estipulada no contrato, sendo a empresa responsável pela promoção da devida compensação de horas, conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

2.3. DA PRODUTIVIDADE E EFETIVO

2.3.1. Produtividades apuradas:

- ✓ Área interna: 860,96 m², periodicidade diária.
- ✓ Área externa: 1984,19 m², periodicidade diária.
- ✓ Área de fachada envidraçada: 120,90 m², periodicidade 60 (sessenta) dias.
- ✓ Áreas hospitalares e assemelhadas: 155,50 m², periodicidade diária.

ESPECIFICAÇÃO DE ÁREAS	M ²	PRODUTIVIDADE MÍNIMA		EFETIVO	
		ENCARREGADO	SERVENTE	ENCARREGADO	SERVENTE
INTERNA	95.795	0,0000352	0,00116149	3,37	111,26

INTERNA II	200	0,00015152	0,005	0,030	¹
EXTERNA	31.747	0,00001527	0,00050398	0,48	15,999
FACHADA ENVIDRAÇADA	15.502	0,00004381	0,0001392	0,67	2,15
MÉDICO HOSPITALAR	311	0,00019487	0,0064308	0,060	1,99
EFETIVO APURADO				4,61	132,399
EFETIVO PARA A CONTRATAÇÃO				4	132

¹ 1(um) posto composto por 2 (dois) serventes.

2.3.1.1. DA JUSTIFICATIVA – PRODUTIVIDADE E PARÂMETROS ADOTADOS

O instrumento que serviu de base para elaboração dos estudos preliminares, gerenciamento de riscos e elaboração do Termo de Referência foi a Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES/ME, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Em que pese a IN 5/2017 permitir as licitantes alterações na produtividade, em observância aos dispositivos:

“7.3. De acordo com as regras previstas nesta Instrução Normativa, o ato convocatório deverá permitir que os licitantes possam apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.5. A apresentação das propostas nos termos do subitem 7.4 acima implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.”

Esclarecemos que para as áreas Interna I, Interna II, Fachadas/envidraçadas e hospitalares **NÃO serão aceitas** produtividades diferentes das apuradas neste Termo de Referência.

Não será permitido, ainda, alteração na produtividade nos postos de encarregado. A supervisão dos serviços de limpeza, conservação e higienização deverá ser prestados por 4 (quatro) postos de

encarregados, os quais desempenharão suas atribuições em atendimento de toda demanda deste MPDFT.

Os postos de encarregado, bem como os de jauzeiro, serão alocados de acordo com a necessidade, inclusive funcionando como postos volantes, visto a descentralização das unidades deste Órgão.

Quanto as áreas externas, **será permitido** que as licitantes adotem produtividade diferenciada, num percentual máximo de 10%, da produtividade diária apurada de 1.984,19 m², desde que adotem meios (técnicas e/ou tecnologia, com emprego de equipamentos e outros) que justifique a alteração, fazendo constar de suas propostas, informações (manual, estudo, especificações e outros dados) que comprovem de forma irrefutável que o aumento na produtividade foi devidamente compensada, com o emprego de maquinário, comprovando a exequibilidade da proposta.

JUSTIFICATIVAS

A variação da produtividade, necessariamente, não advém do profissional e/ou de utilização de equipamentos/tecnologia, mas sim das características envolvidas, como: horário de funcionamento do órgão, arquitetura, disposição do mobiliário, instalações sanitárias, horário em que os serviços deverão ser prestados, entre outros.

As áreas internas deste MPDFT, possuem, predominantemente, ambientes compostos por quantidade extensa de ⁽¹⁾mobiliário, equipamentos e divisórias, como salas, gabinetes, salas de treinamento, salas de reunião e outros, o que demanda que a grande maioria das atividades a serem executadas seja realizada utilizando mão de obra e não o emprego de máquinas, que na maioria dos casos, sequer conseguem acessar as salas e/ou se movimentar dentro delas para realizar a limpeza de pisos, paredes, equipamentos (computadores, impressoras, scanner, máquinas reprográficas e outros) e mobiliário (como mesas, cadeiras, gaveteiros, sofás, poltronas, armários, estantes, quadros e outros).

⁽¹⁾ Quantitativo de mobiliário.

UNIDADES	Qtd. de Itens	Descrição
ÁGUAS CLARAS	522	Armários, estantes, estações de trabalho, prateleiras, mesas, gaveteiros, cadeiras, longarinas, sofás, geladeiras, microondas, fornos, computadores, impressoras, monitores, quadros de aviso, scanner, equipamentos reprográficos, balcões, portal de RX, cafeteiras, purificadores de água, aparelho de ar condicionado, aparelho telefônico, câmera de vídeo, telas de projeção, poltronas/auditório e outros.
BRASÍLIA II	1599	
BRAZLÂNDIA	436	
CEILÂNDIA	1378	
GAMA	1097	

INFÂNCIA	1613
NAI	132
PARANOÁ	880
PLANALTINA	1018
RECANTO DAS EMAS	336
SAMAMBAIA	1274
SANTA MARIA	697
SÃO SEBASTIÃO	716
SOBRADINHO	782
TAGUATINGA	1169

Fonte Subsecretaria de Material e Patrimônio do MPDFT

A ocupação dos espaços, visto a necessidade em acomodar um número elevado de pessoas num mesmo ambiente, o que por vezes, a disposição do mobiliário é feita de forma que o espaço para circulação fique bem restrito, a exemplos de estações de trabalho que são colocadas de frente, com espaço de circulação em torno de 45cm e em outras situações, esta distância é ainda menor, o que impossibilita e/ou dificulta o emprego de equipamentos, como máquinas, lavadoras e/ou secadoras de piso, para realização dos serviços de limpeza.

O emprego de equipamentos (lavadoras e secadoras de piso), considerando o *layout* deste MPDFT, ficaria restrito a áreas livres como *halls* e corredores, representando muito pouco, para apuração de aumento da produtividade, visto que a predominância das áreas internas das unidades deste MPDFT são ambientes como salas, gabinetes, banheiros, copas e outros.

De acordo com o **ANEXO II DO EDITAL, DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (ITEM 1)**, pode ser verificado que a maioria das rotinas e/ou atividades que são realizadas diariamente (uma e/ou duas vezes ao dia), são desempenhadas exclusivamente com emprego de mão de obra, razão pela qual a substituição de postos de serviço por emprego de equipamento se torna irrisória e ineficaz.

DUAS VEZES AO DIA, NO MÍNIMO. *Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), espelhos, pisos, etc., fazendo uso de produtos apropriados, como detergente de limpeza e desinfetantes; Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, de todas as instalações da área médica, incluindo consultórios e sala de esterilização, com produtos de uso específico para área hospitalar; Coleta de resíduos, orgânico, seco e/ou hospitalar, que deverá ser acondicionado em sacos plásticos resistentes, removendo-os para local indicado pela Instituição (contêiner), devendo o profissional estar utilizando, impreterivelmente, equipamento de segurança, como luva, máscara, bota emborrachada, avental e outros se necessários. Especificamente quanto a coleta de lixo hospitalar, este deverá ser acondicionado, impreterivelmente, em sacos plásticos de cor branca; Reposição e manutenção de toalhas de papel, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros, vestiários, consultórios médicos e laboratório, todos de primeira qualidade.*

DIARIAMENTE *Limpeza com detergente não corrosivo e polimento, com equipamento apropriado, de todo piso da área interna do prédio não revestido por carpetes, como granito, vinílico, etc; Remoção, com pano úmido, de pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, bem assim dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, e corrimãos das escadas; Aspiração de todo piso da área interna dos prédios revestida por tapete, bem assim dos tapetes, carpetes, passadeiras, capachos, removendo-se o mobiliário e aspirando, também, os cantos próximos às paredes; Limpeza, com o uso de enceradeira ou mop úmido, de todos os pisos não acarpetados, incluindo as escadas, bem assim os que dão acesso ao interior do edifício (passarelas); Limpeza e desodorização dos elevadores com produtos específicos, inclusive das partes metálicas e espelhadas; Varrição, limpeza e/ou lavagem das áreas externas pavimentadas ou cimentadas adjacentes às entradas do prédio, incluindo estacionamento; Varrição e limpeza de toda área de estacionamento interno. Limpeza das lixeiras localizadas em área de uso comum e de cinzeiros caso existam em áreas destinadas aos fumantes; Limpeza dos balcões das recepções fazendo uso de pano úmido; Limpeza dos aparelhos telefônicos com a utilização de produto adequado; Limpeza da parte externa dos bebedouros com produtos não prejudiciais à saúde humana; Limpeza de todas as portas e maçanetas; Limpeza geral de todas as portas de vidros (blindex), fazendo uso de produtos adequados, tipo limpa-vidro ou similar, não corrosivos, ou a qualquer tempo a critério da administração; Lavagem dos coletores de resíduos, específicos para coleta seletiva, hospitalar e orgânico; Execução de outros serviços, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto..*

A definição da produtividade e de outras características foi baseada nas experiências e parâmetros aferidos de contratações anteriores (processos n°s 08190.125619/09-41 e 08190.183930/12- 18 - serviços de limpeza e conservação e 08191.109574/2016-20 (serviços de almoxarife).

No intuito de corroborar os indicadores obtidos nos históricos das contratações anteriores, foi realizado no Edifício-Sede do MPDFT, estudo, *in loco*, que visou eliminar possível desperdício de esforço da mão de obra, adaptação dos prestadores de serviços às tarefas, otimização do tempo. Os 4º e 5º andares foram selecionados para o referido estudo, que foi implementado no período de 17 a 24/10/18. Nestes locais reduziu-se o efetivo, buscando aumentar a produtividade nos postos de servente com jornada de 44h/semanais.

O efeito prático de tal estudo, demonstrou que o aumento da produtividade, acima dos parâmetros apurados nas contratações anteriores e propostas neste Termo de Referência, **no cenário atual**, não contempla as necessidades deste MPDFT, impossibilitando a execução dos serviços nos termos do Anexo II – Descrição e Periodicidade dos Serviços de Limpeza.

2.3.2. EFETIVO

TIPOS ÁREAS	CATEGORIA	QTDE. DE POSTOS	QTDE. DE FUNCIONÁRIOS	JORNADA DE TRABALHO
Interna e externa	Servente	127	127	44 h/semanais
Interna II	Servente	1	2	12hx36h,diurno.
Hospitalar	¹ Servente	2	2	44h/semanais
Fachada envidraçada	² Jauzeiro	2	2	44h/semanais
Geral	Encarregado	4	4	44h/semanais
TOTAL		136	137	

¹A empresa deverá realizar perícia, através de profissional competente e devidamente registrado na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, a fim de atestar o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre, consta na relação NR-15 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, ficando o pagamento do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 727/2009-P, subitem 9,.2.2.8).

²A empresa deverá realizar perícia, através de profissional competente, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, ficando o pagamento do ADICIONAL DE PERICULOSIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 727/2009-P, subitem 9,.2.2.7).

2.3.3. RELAÇÃO DE ENCARREGADO X SERVENTES

A supervisão dos serviços de limpeza, conservação e higienização deverá ser prestada por 4 (quatro) postos de Encarregados, os quais desempenharão suas atribuições nas dependências do MPDFT.

Categoria	N.º de supervisionados	Qtde. de encarregados	Encarregado por n.º servente (IN 5/2017)	Relação da subordinação por encarregado
Encarregado	132	4	¹ /30	1/33

2.3.3.1. Os postos de encarregados e de jauzeiros serão para atendimento de toda demanda deste MPDFT. Serão alocados de acordo com a necessidade, inclusive funcionando como postos volantes, visto a descentralização das unidades deste Órgão.

2.4. CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

CBO	POSTOS	ATRIBUIÇÕES
5143-20	Servente/auxiliar de limpeza	Varrer, lavar, recolher lixo, limpar móveis e equipamentos, limpar superfícies, aspirar pó, lavar pisos, encerar pisos, remover sujeira, secar pisos, passar pano, limpar cortinas e persianas.
5143-15	Jauzeiro	Conservar vidros e fachadas, lavar fachadas, limpar vidros, remover resíduos dos vidros, remover pichações, controlar o estoque de material, validade e qualidade dos produtos de limpeza, avaliar o tipo de superfície a ser trabalhada, avaliar o grau de sujeidade, avaliar tipo de sujeira, selecionar produtos e materiais, preparar produtos químicos e de limpeza, isolar área para manutenção e limpeza, montar andaime, montar balancim, operar equipamentos.
4101-05	Encarregado	Verificar a quantidade de produtos em estoque, verificar o material de trabalho, requisitar os utensílios, material de produtos de limpeza, controlar o prazo de validade dos produtos, verificar segurança do local de trabalho, verificar cumprimento das normas sanitárias, organizar mutirões de limpeza, adotando todas as providências pertinentes, como remanejamento de postos, materiais e outros, com a finalidade de suprir a necessidade de qualquer unidade do MPDFT. Além do acompanhamento e fiscalização diários, acompanhar a execução dos serviços que forem realizados fora do horário de expediente, e aos finais de semana, na lavagem de carpetes, vidros e outros, se for o caso.

Fonte: Segundo Tabelas de Atividades - Classificação Brasileira de Ocupação - CBO - Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

2.5. DOS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS

- 2.5.1. Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços estão relacionados no ANEXO V.
- 2.5.2. A empresa terá, após assinatura do contrato, prazo de até 10 dias para treinar e capacitar os prestadores de serviços que serão alocados na referida contratação, a manipularem e utilizarem adequadamente os produtos de limpeza e demais materiais constantes do Anexo V.
- 2.5.3. Durante a execução dos serviços de limpeza e lavagem de qualquer superfície, seja piso, parede, incluindo divisórias, vidro, espelhos, mobiliário e afins, louças de banheiro, maçanetas e outras, os profissionais deverão utilizar, sempre, materiais e produtos apropriados para que não produzam qualquer tipo de dano às superfícies a serem limpas.
- 2.5.4. Se por ventura, durante a vigência da presente contratação, for detectado, que alguns dos produtos de limpeza solicitados neste Termo de Referência, tiver potencial de causar algum dano ao mobiliário e/ou superfícies deste MPDFT, a empresa será notificada para que realize a substituição por produtos que atendam a necessidade apresentada.
- 2.5.5. Considerando a finalidade da prestação dos serviços, a constante atualização e modernização na fabricação de produtos de limpeza e ainda legislação ambiental, a descrição dos produtos relacionados no Anexo V, não esgota a possibilidade de a empresa disponibilizar outros produtos, visando atendimento integral do objeto contratado.
- 2.5.6. O quantitativo dos materiais relacionados no ANEXO V é estimativo, podendo ocorrer variação, em especial quantos aos itens relacionados ao consumo, como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.
- 2.5.7. A empresa deverá manter estoque suficiente até a próxima entrega, visando garantir com qualidade a prestação dos serviços.
- 2.5.8. Esporadicamente, por ocasião da realização, por parte deste MPDFT, de eventos (como Projeto Pai Legal, Audiências Públicas e outros) os quais acontecem fora das dependências deste Órgão, em localidades situadas nas diversas cidades do Distrito Federal, e visto a necessidade primária em possibilitar condições mínimas de higienização do local, poderá haver necessidade de remanejamento de postos de serviços, bem como disponibilização de alguns materiais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, e outros. Salientando que este remanejamento será efetivado entre os postos contratados, observando a jornada de trabalho estipulada no contrato, sendo a empresa responsável pela promoção da devida compensação de horas, conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Para atendimento da demanda apresentada, o MPDFT, deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas à empresa.
- 2.5.9. Para cálculo do item material de limpeza, para efeito de composição de planilha, a empresa deverá observar o Anexo V:
- ✓ Os materiais relacionados na Tabela 1 são para entrega mensal. A empresa deverá obter o valor total e multiplicar por 12, **encontrando o valor A**;
 - ✓ Os materiais relacionados na Tabela 2 são para entrega trimestral. A empresa deverá obter o valor total e multiplicar por 4, **encontrando o valor B**;

- ✓ Os materiais relacionados na Tabela 3 são para entrega semestral. A empresa deverá obter o valor total e multiplicar por 2, **encontrando o valor C**;
- ✓ Os materiais relacionados na Tabela 4 são para entrega anual. **Este será o valor D.**

Fórmula: $A+B+C+D/12$ (nº de meses) = valor encontrado F

2.5.9.1. Para lançar na planilha item material, a empresa deverá utilizar o valor F e dividir pelo número de postos.

2.5.9.2. Para cálculo da planilha de materiais foi utilizada a fórmula acima, visto que a reposição de alguns destes materiais não precisa ser mensal, considerando a sua durabilidade. Caso fosse elaborada apenas uma tabela, o contrato seria onerado, e este MPDFT, pagaria por mês, desnecessariamente por alguns itens.

2.6. DOS EQUIPAMENTOS

- 2.6.1.** A empresa deverá disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 2.6.2.** No ANEXO VI consta relação dos equipamentos mínimos que deverão ser disponibilizados pela empresa.
- 2.6.3.** A empresa terá, após assinatura do contrato, prazo de até 10 dias para treinar e capacitar os prestadores de serviços que serão alocados na referida contratação, a utilizarem os equipamentos, explorando todos os recursos disponíveis, em especial quanto aos carrinhos funcionais e seus componentes (balde espremedor, mops e outros).
- 2.6.4.** Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão possuir mecanismos e/ou proteção, em especial as enceradeiras para que não danifiquem os laminados dos móveis, os revestimentos de paredes, portas e portais.
- 2.6.5.** Visando garantir a segurança e integridade física dos funcionários que executarão os serviços, os equipamentos utilizados deverão possuir certificação dos órgão competentes, atendendo aos dispositivos legais e no caso específico dos aspiradores de pó que contenha o Selo de Ruído, observando a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94.

3. ITEM 2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ALMOXARIFE

3.1. DOS POSTOS

CATEGORIA	QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS
Almoxarife	6

3.2. DAS UNIDADES ONDE OS POSTOS SERÃO LOTADOS

- 3.2.1.** Os postos de serviços serão alocados nas Seções de **Patrimônio**, localizada no Ed. Sede do MPDFT, 6º andar e de **Almoxarifado**, 1º subsolo.
- 3.2.2.** A prestação dos serviços será realizada nos depósitos da Seção de Patrimônio e da Seção de Almoxarifado, ou ainda em quaisquer dos locais de circunscrição do MPDFT, localizados no Distrito Federal.

3.3. DA CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

CBO	ATRIBUIÇÕES
4141.05	Receber, estocar, distribuir, controlar a distribuição, registrar e inventariar os bens de consumo e bens permanentes adquiridos e armazenados pelo MPDFT; manter o estoque de material de consumo em condições adequadas para atender a demanda interna; realizar conferência e organização do estoque existente; zelar pela guarda e armazenamento de materiais; comunicar à chefia imediata quaisquer indícios de riscos de deterioração ou avarias constatadas nos materiais recebidos ou armazenados; registrar movimentação de entrada e saída de materiais; organizar remessa de materiais; identificar a codificação (etiquetar, emplaquetar, etc); registrar e inventariar os bens permanentes.

4. JORNADA DE TRABALHO

- 4.1.** Para os postos de serviços (servente, servente c/ insalubridade, encarregado, jazeiro e almoxarife), com exceção do posto de servente que será alocado em BRASÍLIA II, e que terá a jornada de 12x36h diurno, a jornada de trabalho será de 44 horas/semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, totalizando 8h48m diárias, com intervalo de 1h.

- 4.2.** Se for necessário, e a critério do MPDFT, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa podendo, nesse caso, haver compensação do horário, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho.
- 4.3.** Quando houver realização de evento que ultrapasse o horário de expediente, será alocada a quantidade de prestadores de serviços, até o horário limite de 21h45, para não gerar pagamento de adicional noturno (horas laboradas no período de 22h às 5h). As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente.
- 4.4.** Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser desempenhados aos sábados e domingos o que será feito por compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro.

4.5. Conforme disposto na CCT/SINDISERVIÇOS:

- ✓ A empresa deverá apresentar declaração assinada pelo seu representante legal e pelo sindicato da categoria de que há concordância com a carga horária de 08h48min, com intervalo de 1 (uma) hora de almoço, de segunda a sexta-feira, de acordo com o 2º parágrafo do Artigo 59 do Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- ✓ A jornada de trabalho dos empregados da categoria profissional é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- ✓ A empresa compensará o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 120 (cento e vinte) dias;
- ✓ Para os empregados que trabalham sob o regime da Jornada Especial (12hx36h) é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, que será de, no mínimo, 1 (uma) hora contínua.
- ✓ Consideram-se normais os dias de domingo laborados nesta jornada especial, não incidindo a dobra de seu valor.

5. DO RECESSO FORENSE

- 5.1.** O MPDFT poderá dispensar os postos contratados, total ou parcialmente, durante o recesso forense, compreendido entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 6 (seis) de janeiro, de acordo com a Lei nº 11.697/2008.
- 5.2.** A CONTRATADA não poderá faturar os postos dispensados nesse período e poderá conceder férias aos empregados ocupantes dos respectivos postos.

5.3. DA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE NO PERÍODO DE FÉRIAS

- 5.3.1.** Somente para os postos de almoxarife não haverá reposição do profissional ausente no período de 30 (trinta) dias de férias.

6. UNIFORME

- 6.1.** A empresa será responsável pelo fornecimento, gratuito, de 2 (dois) conjuntos de uniformes completos, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho.

- 6.2.** A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado.
- 6.3.** Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização deste MPDFT.
- 6.4.** É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e seu asseio, a busca pela manutenção de suas roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- 6.5. Da composição do uniforme:**

ITEM 1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Posto	<u>Um</u> Conjunto de uniforme será composto pelas seguintes peças
Servente	2 (duas) calças em tactel, com dois bolsos na parte frontal e um bolso lateral.
	2 (duas) camisetas em malha fria com logotipo da empresa.
	2 (dois) pares de meia, em algodão.
	1 (um) par calçado de segurança tipo botina, confeccionada em couro, fechamento em elástico, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema “ <i>strobel</i> ”, bico de aço, solado poliuretano e bidensidade.
	1 (um) casaco tipo moletom com logotipo da empresa (OBS: um por ano)
Jauzeiro	2 (duas) calças jeans.
	2 (duas) camisetas em malha fria com logotipo da empresa, sendo 1 (uma) manga curta e outra manga longa.
	2 (dois) pares de meia, em algodão.
	1 (um) par calçado de segurança tipo botina, confeccionada em couro, fechamento em elástico, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema “ <i>strobel</i> ”, bico de aço, solado poliuretano e bidensidade.
	1 (um) casaco tipo moletom com logotipo da empresa (OBS: um por ano)

Encarregado	1 (uma) calça social, comprida, confeccionada em tecido Oxford de 1ª qualidade, com presilhas/passador para cinto e/ou sem presilhas para cinto, em tecido Oxford de 1ª qualidade, na cor preta (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo feminino).
	2 (duas) camisas sociais-, confeccionadas em tecido de algodão com poliéster, manga longa, e/ou modelo feminino confeccionada em tecido de algodão com elastano, acinturada, manga ¾, gola padre, (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo feminino).
	1 (um) paletó confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade, forrado, e fechamento com botões e/ou blazer confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade, forrado, acinturado, manga longa e fechamento com botões (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo feminino).
	1 (um) par de sapato em couro e/ou pelica, na cor preta, solado emborrachado, antiderrapante, palmilha acolchoada, anti-odor e/ou sapato em couro e/ou pelica, na cor preta, solado emborrachado, antiderrapante, sem salto, bico arredondado, palmilha acolchoada, anti-odor (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo feminino).
	2 (dois) pares de meia ¾ em tecido liso, 100% poliamida.
	1 (um) cinto em couro, na cor preta, com fivela cromada (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo masculino).
	2 (dois) lenços com logotipo da empresa (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo feminino).
	ITEM 2 – SERVIÇOS DE ALMOXARIFE
Posto	Um Conjunto de uniforme será composto pelas seguintes peças
Almoxarife	2 (duas) camisas tipo “polo”
	1 (uma) calça jeans
	2 (dois) pares de meia em algodão

	1 (um) par de tênis tipo caminhada
	1 (um) par calçado de segurança tipo botina, confeccionada em couro, fechamento em elástico, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema “ <i>strobel</i> ”, bico de aço, solado poliuretano e bidensidade
	2 (dois) pares de luvas de segurança tricotada em malha de algodão e poliéster, revestimento em latex natural na face palmar e pontas dos dedos, punho tricotado com elástico, acabamento em overloque. Protege quanto a agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes.

7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E OUTROS

- 7.1. Os prestadores de serviços deverão utilizar os equipamentos de proteção individual – EPIs, de acordo com as atividades que desempenharão.
- 7.2. Os profissionais que realizarem tarefas de coleta de resíduos (vidros), deverão utilizar, luvas de segurança, conforme especificação e quantidade descritas no Anexo V do Edital.
- 7.3. O jauzeiro, quando estiver executando os serviços de limpeza das fachadas envidraçadas, deverá utilizar todos os equipamentos de proteção e segurança nos termos da Norma Regulamentadora nº 18, do MTE, e demais legislação pertinente.

8. IDENTIFICAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

- 8.1. A empresa deverá cumprir as obrigações abaixo, conforme a Portaria Normativa PGJ n.º 35/2009:
 - ✓ Utilizar crachá de identificação fornecido pela Secretaria de Segurança Institucional, de uso obrigatório no interior das instalações do MPDFT, em conformidade com as normas internas;
 - ✓ A empresa deverá fornecer à fiscalização do MPDFT os dados necessários à identificação dos seus funcionários, incluindo fotografia, conforme formulário fornecido pela MPDFT;
 - ✓ A empresa deverá orientar seus funcionários quanto à devolução dos crachás de identificação, tendo em vista o remanejamento da sede do serviço prestado, término da substituição, demissão da empresa e outros afastamentos que o desvinculem da prestação do serviço junto ao MPDFT, salvo nos casos de férias e dispensas eventuais;
 - ✓ A empresa fica responsável, para fins de ressarcimento ao MPDFT, pelo custo da emissão de novo crachá de identificação do funcionário, nos casos de perda ou

extravio, dano ou inutilização em período inferior a 1 (um) ano, contados a partir da entrega.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MPDFT

9.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

9.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.2.1.1. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

9.2.1.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

9.2.1.1.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.2.1.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

9.2.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.1.2. entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.2.1.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

9.2.1.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

9.2.1.2.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

9.2.1.2.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

9.2.1.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

- 9.10.1.2.** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 9.10.1.3.** O número de terceirizados, por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 9.10.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- 9.10.1.5.** Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito).
- 9.10.1.6.** Deve ser verificada 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 (EPI).
- 9.10.1.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - 9.10.1.7.1.** relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 9.10.1.7.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - 9.10.1.7.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 9.10.1.7.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 9.10.1.8.** Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
- 9.10.1.9.** Exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;

- 9.10.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 9.10.2.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
 - 9.10.2.2.** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
 - 9.10.2.3.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
 - 9.10.2.4.** Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.10.3.** Fiscalização diária:
- 9.10.3.1.** Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
 - 9.10.3.2.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
 - 9.10.3.3.** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
 - 9.10.3.4.** Se abster da prática de atos de ingerência na administração da empresa, por constituir uma intervenção indevida na esfera da empresa privada.
- 9.10.4.** Fiscalização procedimental:
- 9.10.4.1.** A CONTRATADA deverá exercer o direito à repactuação da data da homologação da convenção, acordo ou dissídio coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, 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 o contrato.
 - 9.10.4.2.** Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
 - 9.10.4.3.** Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante e estabilidade acidentária).
- 9.10.5.** Fiscalização por amostragem:

- 9.10.5.1.** A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 9.10.5.2.** A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- 9.10.5.3.** O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- 9.10.5.4.** A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- 9.10.5.4.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 9.10.5.4.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - 9.10.5.4.3.** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - 9.10.5.4.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 9.11.** O Núcleo de Gênero Pró-Mulher será responsável por fiscalizar o cadastro de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar mantido por instituições públicas do DF, a fim de garantir que a ação afirmativa atinga o público-alvo, conforme Portaria Normativa N° 507, de 24 de outubro de 2017, artigo 4°.
- 9.12.** Vistoriar e conferir o estoque mínimo de material disponível na Instituição, a qualquer momento;
- 9.13.** Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais.
- 9.14.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.15.** Executar (ITEM I), por meio da Subsecretaria de Serviços Gerais; e (ITEM II), por meio, Seção de Almoxarifado e Seção de Patrimônio, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato;

9.16. Emitir Ordem de Serviço para o início da prestação dos serviços (ITEM 1 e ITEM 2).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A EMPRESA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Edital e seus anexos, em especial:

10.1.1 Quanto aos serviços:

- 10.1.1.1** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela área gestora;
- 10.1.1.2** Planejar a execução, observado o disposto no Anexo II do Edital, e a supervisão dos serviços;
- 10.1.1.3** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos;
- 10.1.1.4** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pela área gestora;
- 10.1.1.5** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do MPDFT, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seu empregado, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 10.1.1.6** Comunicar imediatamente a área gestora toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
- 10.1.1.7** Executar, com zelo e efetividade, de acordo com as especificações e com os padrões de qualidade exigidos pelo MPDFT, todas as atividades para o perfeito cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 10.1.1.8** Fornecer e manter, na área indicada pela área gestora, livro “Diário de Ocorrência” no qual os Encarregados e o preposto da EMPRESA realizarão anotações sobre o andamento dos trabalhos, a exemplo do início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências e outros assuntos pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado à área gestora para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;

- 10.1.1.9** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.1.10** Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência, bem como esclarecimentos pertinentes à presente contratação;
- 10.1.1.11** Indicar preposto;
- 10.1.1.12** Manter sede, filial ou escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A empresa deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias o cumprimento desta obrigação.
- 10.1.1.13** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
- 10.1.1.14** Encaminhar à área gestora, relação discriminada (nome do empregado, peças do uniforme, data de recebimento) da entrega dos uniformes a todos os seus empregados alocados no MPDFT, devidamente recebida por eles.
- 10.1.1.15** Efetuar a limpeza e desinfecção dos sanitários, preferencialmente, com pessoal de sexo correspondente;
- 10.1.1.16** Além da higienização dos bebedouros e purificados de água, a empresa será responsável pela higienização dos galões de água mineral, realizando também o transporte interno, para abastecimento nos bebedouros;
- 10.1.1.17** Adotar as práticas de sustentabilidade ambiental abordadas neste Termo de Referência.
- 10.1.1.18** Iniciar a prestação dos serviços (ITEM 1 e ITEM 2) somente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo gestor do contrato.

10.1.2 Quanto aos empregados:

- 10.1.2.1** Deverá ser observado pela Contratada, nos termos do Art. 17 da IN 5/2017:

10.1.2.1.1 Do regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

- I. os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;*
- II. a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e*
- III. a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.*

- 10.1.2.2** Conforme Portaria Normativa N° 507, de 24 de outubro de 2017, artigo 2º, os contratos de prestação de serviços continuados e terceirizado do MPDFT reservarão o percentual mínimo de dois por cento das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, desde que o contrato envolva cinquenta ou mais trabalhadores, atendida à qualificação profissional necessária.
- ✓ As empresas prestadoras de serviços continuados e terceirizados realizam processos seletivos para contratação das trabalhadoras mediante acesso a cadastro mantido por instituições públicas parceiras do programa, conforme artigo 3º.
 - ✓ A identidade das trabalhadoras contratadas, em atendimento ao Programa, será mantida em sigilo pela empresa, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções, conforme artigo 5º.
 - ✓ Em que pese o sigilo descrito no tópico anterior, a Administração se reserva ao direito, por meio da Fiscalização do Contrato, de ter acesso às contratações de que trata esta obrigação, com o objetivo de fiscalizar o fiel cumprimento da obrigação aqui estabelecida.
- 10.1.2.3** Recrutar, selecionar, treinar e preparar, rigorosamente, os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas maiores de idade, manter legalmente a função profissional do empregado registrado em sua Carteira de Trabalho;
- 10.1.2.4** Nomear encarregados, responsáveis 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. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 10.1.2.5** Entregar a área gestora, no prazo de até 7 (sete) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, se possível em meio/arquivo eletrônico, contendo nome completo, data de nascimento, filiação, número da Célula de Identificação, CPF e telefone para contato, caso haja;
- 10.1.2.6** Manter fixos os funcionários alocados em cada edificação do MPDFT, não os removendo para cobertura de férias, sem a devida anuência da fiscalização do contrato;
- 10.1.2.7** Informar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer alteração no quadro de funcionários;
- 10.1.2.8** Encaminhar ao MPDFT, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, bem como daqueles que irão substituí-los;

- 10.1.2.9** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 10.1.2.10** Manter no local da prestação dos serviços, cópias dos registros de trabalho dos empregados lotados nas dependências do MPDFT;
- 10.1.2.11** Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao MPDFT por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal e/ou do Distrito Federal;
- 10.1.2.12** Orientar seus empregados a manterem sigilo a respeito de qualquer assunto de interesse do MPDFT, ou de terceiros, que venham a tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Edital, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 10.1.2.13** Não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço, com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
- 10.1.2.14** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo MPDFT, instruindo os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do MPDFT;
- 10.1.2.15** Manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços;
- 10.1.2.16** Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte deste MPDFT, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e/ou inconveniente à disciplina do serviço público, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;
- 10.1.2.17** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 10.1.2.18** Substituir qualquer empregado ausente, seja por motivo de falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, greve ou demissão, mantendo o efetivo de pessoal estabelecido no Edital e seus Anexos, em sua integralidade, bem como a produtividade inicialmente definida, encaminhando aos locais de prestação dos serviços o empregado substituto, que deverá ser apresentado formalmente a área gestora, no prazo máximo de 3 (três) horas após o início da jornada diária de trabalho do empregado ausente, sem prejuízo da carga horária;
- 10.1.2.19** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do MPDFT;
- 10.1.2.20** Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional nos termos da Norma Regulamentadora n.º 7 do MTE (NR 7), aprovada pela Portaria SSST n.º 24, de dezembro de 1994.

10.1.3 Quanto às obrigações trabalhistas:

- 10.1.3.1** **Efetuar** os pagamentos dos salários dos empregados mediante depósito bancário, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em convenção coletiva de trabalho;
- 10.1.3.2** Os pagamentos dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderão estar vinculados ao recebimento do pagamento dos serviços prestados;
- 10.1.3.3** Recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação de seus empregados;
- 10.1.3.4** Fornecer a cada empregado, até o último dia do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio alimentação/refeição, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês;
- 10.1.3.5** Fornecer a cada empregado, até o último dia do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio transporte em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional;
- 10.1.3.6** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até as dependências do MPDFT, por meio próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivo que prejudique seu deslocamento bem como quanto escalados para serviços de compensação de horas trabalhadas em regime extraordinário, se for o caso;
- 10.1.3.7** Efetuar o pagamento de adicional de insalubridade e/ou de periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido;
- 10.1.3.8** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte e outras exigidas na legislação vigente (Leis, Decretos, Súmulas, Convenção Coletiva de Trabalho e outras), assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
- 10.1.3.9** Fornecer contracheque a cada empregado, pelo menos 1 (um) dia antes do pagamento mensal do salário, contendo demonstrativo detalhado de ordenado bruto e respectivas deduções ou acréscimos;
- 10.1.3.10** Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, o quantitativo de uniforme previsto neste Termo;
- 10.1.3.11** Fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, em conformidade com a Norma Regulamentadora Número 6, da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, especialmente quando ao disposto no seu subitem 6.5, assim como observar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias objeto desta contratação;

10.1.3.12 Promover a quitação de salário-família a todos os empregados que comprovarem ter direito a tal benefício, a partir do primeiro mês de pagamento da remuneração aos seus empregados;

10.1.3.13 Cumprir integralmente o disposto na Lei nº 8.2313, de 24 de julho de 1991 e suas atualizações, a qual dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

10.1.4 Quanto à documentação comprobatória:

10.1.4.1 A EMPRESA deverá entregar à área gestora, quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, fundo de garantia e previdenciárias, em especial os documentos definidos na Cláusula de Pagamento, bem como os abaixo relacionados:

10.1.4.1.1 Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

10.1.4.1.2 Comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

10.1.4.1.3 Comprovantes do encaminhamento à Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia das informações trabalhistas exigidas na legislação, tais como: a RAIS e a CAGED, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

10.1.4.1.4 Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências do MPDFT, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

10.1.4.1.5 Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e, ainda, das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, quando solicitado.

10.1.5 Quanto ao envio da fatura/nota fiscal de prestação dos serviços:

10.1.5.1 Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos dos seus empregados, anexando relação contendo nomes dos prestadores de serviços, e suas respectivas frequências. Caso o abatimento não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá no momento de encaminhamento da fatura para pagamento, no qual a área gestora solicitará a glosa devida.

10.1.5.2 Apresentar mensalmente, acompanhada da fatura de prestação dos serviços, as certidões (CRF/CEF, CND/Previdência Social, Certidão Conjunta/Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) nos termos dos artigos 27, IV, 29, V, e 55, XIII, da Lei nº 8.666/93 e das disposições da Lei nº 12.440/2011 e orientação contida no Ofício Circular nº 2/2012 – AUDIN/MPU;

- 10.1.5.3** Encaminhar documentação comprobatória de quitação das obrigações como salários, concessão de auxílios alimentação e transporte, recolhimento de FGTS e INSS, frequência, e demais obrigações.

10.1.6 Quanto aos materiais e equipamentos:

- 10.1.6.1** Fornecer, no início do contrato, todos os materiais e equipamentos conforme discriminados no Edital e seus Anexos, observando-se a qualidade e quantidades previstas, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, bem como pela manutenção;
- 10.1.6.2** Manter estoque mínimo mensal dos materiais e equipamentos que asseguram a plena e ininterrupta execução dos serviços, sujeito à fiscalização, ficando facultado ao MPDFT efetuar glosa, correspondente ao valor dos materiais faltantes, na fatura do mês em que o fato ocorrer;
- 10.1.6.3** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 10.1.6.4** Utilizar materiais e outros produtos químicos, bem como equipamentos aprovados pelos órgãos Governamentais;
- 10.1.6.5** Todo o material deve ser entregue em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos às pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências do MPDFT;
- 10.1.6.6** Não será permitida a retirada dos materiais de consumo, citados no Anexo V do Edital, colocados à disposição do MPDFT, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação;
- 10.1.6.7** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da EMPRESA, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedades do MPDFT;
- 10.1.6.8** Fornecer, além dos equipamentos relacionados no Anexo VI do Edital, demais equipamentos necessários à execução dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da área gestora;
- 10.1.6.9** Será obrigatória a utilização de **PLÁSTICOS BIODEGRADÁVEIS** para o acondicionamento dos resíduos produzidos pelas unidades do MPDFT, em conformidade com a Lei Distrital nº 4.765, de 22 de fevereiro de 2012;
- 10.1.6.10** Quando da execução dos serviços de almoxarife, não será permitida a retirada dos materiais e equipamentos de propriedade do MPDFT, dos depósitos, sem a prévia autorização da área gestora.

10.1.7 Quanto à Conta Vinculada

- 10.1.7.1** Autorizar o MPDFT a reter e provisionar os valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos contratuais, conforme Minuta de Contrato, Anexo XIV do Edital;
- 10.1.7.2** Autorizar o MPDFT a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos contratuais, conforme Minuta de Contrato, Anexo XIV do Edital

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

11.1. *Justificativa para a adoção do IMR, Anexo X do Edital:* todos os serviços contratados devem ser executados nos moldes das regras previstas no instrumento convocatório, proposta, contrato e legislação regente, conforme estabelecido no art. 67, da Lei nº 8666/93. Havendo falhas na execução dos serviços (inadimplemento), seja parcial ou total, devem ser aplicadas as sanções previstas em lei, inclusive com possibilidade de rescisão contratual, em casos mais extremos.

Entretanto, no caso de alguns tipos de serviços, mesmo não havendo inadimplemento na execução, não se mostra adequado que o pagamento seja realizado na sua totalidade quando o serviço não é prestado com o nível de qualidade previsto. Ou seja, o serviço é prestado, mas ao aferir o resultado, a Administração constata um nível de qualidade na prestação menor que o esperado.

Diante disto, foi necessário, para o alcance dessa diretriz, o estabelecimento de condições objetivas no Anexo X deste Edital, que servirá para aferição, não somente da quantidade, modo e tempo, mas também da qualidade do serviço prestado. Nessas situações, o pagamento deve ser feito com base nesta análise e, caso a contratada incorra em nível inaceitável na prestação dos serviços, além de ter o pagamento redimensionado, será punida pelas sanções previstas conforme grau de inadimplemento.

O instrumento que servirá de balizamento para medição e análise é o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Ele é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento, sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados. Para tanto, deverá seguir os seguintes procedimentos:

11.2. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo X, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- 11.2.1.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, ou em desacordo com as normas, as atividades contratadas; ou

- 11.2.2.** deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, quantidade inferior à demandada ou em desacordo com as normas.
- 11.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 11.4.** Durante a execução do objeto, o fiscal/gestor designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, estipulando prazos razoáveis para tanto, mediante notificação escrita.
- 11.5.** O fiscal/gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.6.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 11.7.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 11.8.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no Contrato.
- 11.9.** O fiscal/gestor deverá realizar a avaliação mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 11.10.** Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período mensal, os fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Anexo X, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.11.** Para fins de recebimento definitivo, que deverá ser realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da entrega da documentação completa e suficiente e necessária ao pagamento, o gestor do contrato emitirá relatório, bem como justificará as glosas e descontos com base no IMR e encaminhará o procedimento para pagamento, salvo se houver indicação de aplicação de sanções administrativas, caso em que o procedimento seguirá rito próprio visando à notificação da contratada para apresentação de defesa prévia.

12. DAS VEDAÇÕES

- 12.1.** É vedada a prestação de serviço por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de membros ou servidores do MPDFT, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal

- 12.2.** É vedado ao MPDFT contratar empresas que tenha como sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe a Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, e posteriores alterações, consoante previsto no tópico 2.4 do Capítulo III do Edital.
- 12.3.** TCU -Acórdão 85/2005 Plenário: “*Em consonância com os princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou indicação por parte de seus servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas (...)*”;
- 12.4.** Instrução Normativa n° 5/2017 da SEGES/MP, Art.5° é vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:
- I. possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;*
 - II. exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;*
 - III. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;*
 - IV. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;*
 - V. considerar os trabalhadores da empresa como colaboradores eventuais do próprio Órgão ou entidade responsável pela contratação(....).*
 - VI. definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e*
 - VII. conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.*

13. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. Será obrigatório a utilização de EMBALAGENS DE PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL e/ou outro material reciclado, para o acondicionamento dos resíduos produzidos pelas unidades do MPDFT, em conformidade com a Lei Distrital n° 4.765, de 22 fevereiro de 2012.

13.2. A empresa deverá orientar seus empregados a:

- ✓ Realizar coleta seletiva dos resíduos produzidos neste MPDFT, quando do recolhimento, realizando o acondicionamento, armazenamento e descarte apropriados.
- ✓ Auxiliar na pesagem do material reciclado antes do envio às Associações e cooperativas dos catadores, conveniadas com o MPDFT.
- ✓ Utilizar na limpeza de estofados, cadeiras, carpetes e similares, aspirador de pó que contenha o Selo de Ruído, observando a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94.

13.3. É vedada a oferta de produto ou equipamento, em especial os desodorizante de ambientes, que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, Parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

13.4. Conforme Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- I. use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*
- II. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;*
- III. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;*
- IV. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*
- V. realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*
- VI. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.”*

14. DA DOCUMENTAÇÃO CORRELATA

- ✓ *LEI Nº 8.666, de 21 junho de 1993 (Lei de licitações e contratos públicos)*
- ✓ *Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943*
- ✓ *Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Categoria (SINDISERVIÇOS X SEAC/DF)*
- ✓ *Consolidação das Leis do Trabalho*
- ✓ *Acórdão TCU nº 727/2009-P*
- ✓ *CBO*

- ✓ *Portaria PGJ nº 35/2009*
- ✓ *Resolução CONAMA nº 20*
- ✓ *IN 5/2017 SEGES/MP*
- ✓ *Súmula 338/TST*
- ✓ *Portaria SSST nº 24 de Dezembro de 1994*
- ✓ *Lei distrital 4.765 de 22/02 de 2012*
- ✓ *Lei 11.697/2008*
- ✓ *Lei 8.2313, 24/07/91*
- ✓ *Resolução 336 de 22 de julho de 1999*
- ✓ *Resolução nº 37 do CNMP*
- ✓ *TCU acórdão 85/2005*
- ✓ *Dec. 2783/98*
- ✓ *CONAMA Nº 20, DE 7/12/94*
- ✓ *DEC. 48.138 de 8 de outubro de 2003*
- ✓ *Dec. 5.940 de 25 de outubro de 2006*
- ✓ *Ofício-Circular nº 2/2012 – AUDIN/MPU*
- ✓ *Norma Regulamentadora nº 18 – MTE.*
- ✓ *NR – 15 MT.*
- ✓ *Portaria Normativa Nº 507, de 24 de outubro de 2017, MPDFT.*

ANEXO II

DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (ITEM 1)

DUAS VEZES AO DIA, NO MÍNIMO.

- ✓ Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), espelhos, pisos, etc., fazendo uso de produtos apropriados, como detergente de limpeza e desinfetantes;
- ✓ Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, de todas as instalações da área médica, incluindo consultórios e sala de esterilização, com produtos de uso específico para área hospitalar;
- ✓ Coleta de resíduos, orgânico, seco e/ou hospitalar, que deverá ser acondicionado em sacos plásticos resistentes, removendo-os para local indicado pela Instituição (contêiner), devendo o profissional estar utilizando, impreterivelmente, equipamento de segurança, como luva, máscara, bota emborrachada, avental e outros se necessários. Especificamente quanto a coleta de lixo hospitalar, este deverá ser acondicionado, impreterivelmente, em sacos plásticos de cor branca;
- ✓ Reposição e manutenção de toalhas de papel, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros, vestiários, consultórios médicos e laboratório, todos de primeira qualidade.

DIARIAMENTE

- ✓ Limpeza com detergente não corrosivo e polimento, com equipamento apropriado, de todo piso da área interna do prédio não revestido por carpetes, como granito, vinílico, etc;
- ✓ Remoção, com pano úmido, de pó das mesas, aparelhos telefônicos, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, e corrimãos das escadas;
- ✓ Aspiração de todo piso da área interna dos prédios revestida por carpete, bem assim dos tapetes, carpetes, passadeiras, capachos, removendo-se o mobiliário e aspirando, também, os cantos próximos às paredes;
- ✓ Varrição e limpeza das áreas externas pavimentadas ou cimentadas adjacentes às entradas do prédio;
- ✓ Varrição e limpeza de toda área de estacionamento interno;
- ✓ Limpeza das lixeiras localizadas em área de uso comum e de cinzeiros caso existam em áreas destinadas aos fumantes;
- ✓ Limpeza dos balcões das recepções fazendo uso de pano úmido;
- ✓ Limpeza da parte externa dos bebedouros com produtos não prejudiciais à saúde humana;
- ✓ Limpeza de todas as portas e maçanetas com álcool;
- ✓ Limpeza geral de todas as portas de vidros (blindex), fazendo uso de produtos adequados, tipo limpa-vidro ou similar, não corrosivos, ou a qualquer tempo a critério da administração;
- ✓ Execução de outros serviços, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto.

SEMANALMENTE

- ✓ Lavagem e polimento das lixeiras em aço inox localizadas em área de uso comum e de cinzeiros existentes nas áreas destinadas aos fumantes, com polidor específico;
- ✓ Polimento de todos os metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc.;
- ✓ Lavagem e higienização interna dos bebedouros localizados em setores, incluindo os disponibilizados nas copas, fazendo uso de produto de ação microbicida, inofensivo à saúde humana, e aprovado por entidade competente;
- ✓ Polimento de todo o mobiliário de madeira, incluindo balcões das recepções e das guaritas, fazendo uso de produto adequado, tipo lustra móveis ou similar, visando à conservação e brilho dos mesmos;
- ✓ Limpeza e aspiração dos estofados;
- ✓ Limpeza de vidraças com limpa-vidro ou similar, não corrosivo, fazendo uso de equipamentos apropriados, inclusive em locais de difícil acesso, visando tanto à conservação da pintura das esquadrias, como a limpeza total dos vidros;
- ✓ Aspiração das áreas acarpetadas do Auditório do Ed. Sede ou quando houver necessidade;
- ✓ Lavagem dos coletores de resíduos, específicos para coleta seletiva, hospitalar e orgânico;
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

QUINZENALMENTE

- ✓ Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés;
- ✓ Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados;
- ✓ Lavagem, com detergente não abrasivo e uso de equipamento apropriado, de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, como granito, granitina, vinílico, plaqueado, ou quando houver necessidade;
- ✓ Aplicação de cera e polimento de todos os pisos enceráveis, das áreas internas e externas, com emprego de cera apropriada a cada tipo de piso, ou seja, granito, granitina, vinílico, etc.;
- ✓ Lavagem do piso das áreas cobertas (subsolo, mezanino e passarelas), fazendo uso de equipamentos e produtos apropriados;
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

MENSALMENTE

- ✓ Limpeza das paredes internas dos prédios, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando a conservação da pintura e remoção de manchas porventura existentes, de modo que não provoque arranhões/danos às superfícies;
- ✓ Limpeza dos livros da biblioteca com equipamento (aspirador) e/ou produtos apropriados, devendo ser fornecido, aos profissionais envolvidos no serviço, impreterivelmente, máscaras e/ou óculos de proteção;
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

QUADRIMESTRALMENTE

- ✓ Lavagem das garagens;
- ✓ Lavagem das áreas externas pavimentadas ou cimentadas adjacentes às entradas do prédio, incluindo estacionamento;
- ✓ Lavar pisos externos, os quais contornam as edificações;
- ✓ **Limpeza das fachadas envidraçadas** será realizada pelo profissional (jauzeiro) contratado.
 - Assim que receber a notificação do MPDFT, a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas para realizar visita prévia à unidade onde os serviços deverão ser executados, para verificar as condições das instalações. Após a visita no local, o prazo para iniciar os serviços, será de até 7 (sete) dias úteis a contar da solicitação inicial. Deverá encaminhar à unidade gestora (SUSEG) informação com datas para início e conclusão dos serviços, neste intervalo, caso surja alguma situação, devidamente justificada, que inviabilize e/ou atrase o cronograma previsto, a SUSEG, deverá ser comunicada, para que seja agendada outra data.
 - Caberá à empresa prover os meios necessários à execução dos serviços, considerando as diversas tipicidades das áreas envidraçadas das unidades deste MPDFT, dotando os profissionais com os equipamentos de segurança, de acordo com legislação vigente. No caso dos equipamentos, caberá também à empresa definir qual o modelo mais apropriado a ser utilizado, como por exemplo, balancim, cadeirinha, andaime e outros, sempre de acordo com as normas de segurança.
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

SEMESTRALMENTE

Lavagem das áreas com carpete

- ✓ Estes serviços deverão ser executados num sábado, para que haja tempo hábil para secagem efetiva do piso, evitando assim, quaisquer transtornos aos usuários dos respectivos ambientes.
- ✓ Impreterivelmente a seco, no qual não poderá, em hipótese alguma, ser jogado água, fazendo uso de maquinário e produtos específicos (lavadora de carpete à seco, com produtividade mínima de 90m²/h, e uso de máquina extratora para lavagem de carpete em áreas não elevadas) e/ou equipamento similar. Os serventes que executarão os serviços deverão ser treinados e capacitados.
- ✓ Assim que receber a notificação do MPDFT, a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas para realizar visita prévia à unidade onde os serviços deverão ser executados, para verificar as condições das instalações. Após a visita no local, o prazo para iniciar os serviços, será de até 7 (sete) dias úteis a contar da solicitação inicial. Deverá encaminhar à unidade gestora (SUSEG) informação com datas para início e conclusão dos serviços, neste intervalo, caso surja alguma situação, devidamente justificada, que inviabilize e/ou atrase o cronograma previsto, a SUSEG, deverá ser comunicada, para que seja agendada outra data.
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

AÇÕES COMPLEMENTARES DE LIMPEZA DURANTE A COVID-19

- ✓ Limpeza diária todo piso da área interna do prédio não revestido por carpetes, com cloro ativo, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.
- ✓ Remover a matéria orgânica com papel toalha e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes. Após a limpeza realizar a desinfecção.
- ✓ Higienização do interior da cabine, com cloro ativo e álcool, se possível, no intervalo de duas horas, dependendo do fluxo de pessoas que circulam pelo elevador.
- ✓ Limpeza diária de todo mobiliário com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília. – Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70%.
- ✓ Aspiração diária de todo piso da área interna dos prédios revestida por carpete. Após esse procedimento, aplicação de álcool líquido nos carpetes.
- ✓ Limpeza diária dos balcões das recepções fazendo uso de álcool.
- ✓ Limpeza de todas as portas e maçanetas com álcool, no mínimo duas vezes ao dia.
- ✓ Limpeza diária dos braços das cadeiras, com cloro ativo, e estofado, com álcool.
- ✓ Polimento diário de todos os metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc. com álcool.
- ✓ Limpeza semanal das persianas e cortinas com álcool.
- ✓ Limpeza imediata nas áreas do MPDFT (salas, halls, corredores, elevadores e banheiros) utilizadas por casos suspeitos ou confirmados pelo coronavírus.
- ✓ Antes de nova utilização, os baldes, os rodos, as pás e os panos devem ser lavados, desinfetados e secos.
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

ANEXO III**RELAÇÃO DAS UNIDADES DO MPDFT E SUAS LOCALIZAÇÕES**

UNIDADES	ENDEREÇO
ED. SEDE	Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício Sede, 70.944-900 – Brasília-DF
BRASÍLIA II	SMAS – Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 4, Lotes 6/8, Brasília-DF
BRAZLÂNDIA	Área Especial 4, Rua 10, Lote 4, Setor Tradicional, Ed, Fórum, 72.720-640 – Brazlândia-DF
CEILÂNDIA	QNM 11, Lotes 1 e 2 – Centro Urbano, CEP 72.225-110 Ceilândia-DF
GAMA	Quadra 1, Área Especial, Setor Norte, 72.430-130 – Gama-DF
GARAGEM OFICIAL	SGON, Quadra 1, Lotes 10/20/30, Asa Norte - Brasília-DF
INFÂNCIA	SEPN 711/911, Lote B, Asa Norte, 70790-115 - Brasília-DF
PARANOÁ	Quadra 4, Conjunto B, Lote 1, Paranoá-DF
PLANALTINA	Área Especial Norte nº 10-A, Setor Administrativo, 73.310-100 – Planaltina-DF
NAI	Quadra 1, Lote 785 – SAAN, Prédio do Núcleo de Atendimento Integrado
SAMAMBAIA	Quadra 302, Conjunto 1, Lote 2, 72.300-631 – Samambaia-DF
SANTA MARIA	QR 211, Conjunto A, Lote 14, 72511-101, Santa Maria-DF
SÃO SEBASTIÃO	Centro de Múltiplas Atividades, Área Especial, Lote 4, 71.680-000 – São Sebastião-DF
SOBRADINHO	Quadra Central, Bloco 7, Edifício Sylvania, Sobradinho/DF CEP.: 73010-517
TAGUATINGA	Setor C Norte, Área Especial para Clínicas, Lotes 14/15, Taguatinga Norte, Taguatinga-DF. CEP:72116-900
ÁGUAS CLARAS	Taguatinga Shopping, QS 1, Lote 40, Torre B, 3º andar, Pistão Sul, Taguatinga-DF. CEP:71950-904
RECANTO DAS EMAS	Quadra 2, Conjunto 1, Lote 3, Setor Urbano, Recanto das Emas-DF, CEP:72610-670

ANEXO IV

DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS (ITEM 1)

IMÓVEL	Áreas internas (m ²)	Áreas externas (m ²)	Nº de servente 44H	Área de fachada envidraçada (m ²)	Nº de jauzeiro	Área médico hospitalar (m ²)	Nº de servente
ED. SEDE	46817	3226	58	15.502	2	311	2
ÁGUAS CLARAS	564		2				
BRASÍLIA II	9097	5750	12				
BRAZLÂNDIA	495		2				
CEILÂNDIA	5071	525	6				
GAMA	4238	5238	5				
GARAGEM SGON	486	2457	2				
INFÂNCIA	4619	2862	6				
NAI SAAN	102		1				
RECANTO	296		1				
PARANOÁ	4374	4227	5				

PLANALTINA	4294	2357	5				
SAMAMBAIA	4313	2147	5				
SANTA MARIA	2302	1030	4				
SÃO SEBASTIÃO	3642	987	4				
SOBRADINHO	946		3				
TAGUATINGA	4139	941	6				
TOTAIS	95795	31747	127	15502	2	311	2

Imóvel/localidade	Área interna II (m²)	Nº de postos	Nº de serventes
BRASÍLIA II - posto 12x36h	200	01	02

PRODUTIVIDADE (ITEM 1)

O quantitativo dos profissionais, deverá ser apurado levando-se em consideração a IN nº 5, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que determina para contratação dos serviços de limpeza e conservação, as seguintes produtividades mínimas diárias de cada profissional:

- o Área interna: pisos acarpetados e pisos frios: 800m² a 1200m²

- Área externa: pisos pavimentados e terra: 1800m² a 2700m²
- Área de vidros externos: 130m² a 450m²
- Áreas hospitalares e assemelhadas: 360m² a 450m²

SERVENTES E JAUZEIRO

	Área (m ²)	Quantidade de Postos	Índice de Produtividade
INTERNA	95.795	111	860,96
EXTERNA	31.747	16	1984,19
ENVIDRAÇADA	15.502	2	120,90
MÉDICO HOSPITALAR	311	2	155,50
INTERNA II	200	1	200
TOTAL		132	

¹ 120,90 (área (15.502)/periodicidade(60)/nº de jauzeiro(2))

ENCARREGADO

	Área (m ²)	Quantidade de Postos	Índice de Produtividade
INTERNA	95.795	3,37	0,0000352
EXTERNA	31.747	0,48	0,00001527
ENVIDRAÇADA	15.502	0,67	0,00004381
MÉDICO HOSPITALAR	311	0,06	0,00019487
INTERNA II	200	0,030	0,00015152
TOTAL		4	

Justificativas para produtividade inferior ao estipulado na IN 5/2017:

ÁREA	JUSTIFICATIVA
INTERNA	Contamos com um número expressivo de mobiliário e equipamentos em geral. E ainda, contendo uma quantidade elevada de banheiros masculino e feminino em todas as unidades do MPDFT.
ENVIDRAÇADA	O MPDFT tem 16 unidades descentralizadas que requerem os serviços de jazeiro, e como a frequência adotada no cálculo da produtividade foi de 60 dias, será necessário a contratação de dois profissionais.
MÉDICO HOSPITALAR	Unidade com um grande número de consultórios como também um grande número de banheiros, o que requer uma higienização constante, bem como o fluxo de usuários que procuram os serviços médicos e odontológicos.
INTERNA II	Por se tratar de uma área onde funciona o plantão do MPDFT em finais de semana e feriados, existe a necessidade de um servente para manter o ambiente limpo, onde nesta unidade é lotado o posto de 12x36 horas.

ANEXO V

MATERIAIS – QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS (ITEM 1)

TABELA 1
ENTREGA: INÍCIO DO CONTRATO
REPOSIÇÃO ESTIMADA: MENSAL

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brasília	Celândia	Gama	Garagem	Infância	Paranoá	Planaltina	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	Sobradinho	Taguatinga	Agua Clara	Recanto	NAI	TOTAL	VALOR UNITÁRIO
Papel higiênico de 1ª qual., com 250m cada rolo, folha dupla	RL	800	48		64	48	30	72	48	50	50	40	32	32	64	16	16	8	1418	4,23
Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla	RL	15		100	448		210												773	0,51
Papel toalha branco 2 (duas) dobras, pacote com 1.000 (mil) folhas de 22,5 x 26cm	PCT	1000	210	30	72	70	50	72	70	70	70	50	50	50	70	10	20	3	1967	7,80
Protetor higiênico para vaso sanitário, caixa com 40 (quarenta) folhas	CX	170	15	10	15	15	4	30	15	15	15	10	15	15	15	15	10	3	387	4,68

Refil álcool 70% em gel higienizante 1ª qualidade de 710 (setecentos e dez) gramas – para ser utilizado em dispenser tipo saboneteira capacidade de 800ml	UN	170	24	6	18	24	10	15	18	12	20	8	24	15	18	10	5	12	409	3,09
Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro, fórmula concentrada.	LT	170	10	5	15	5	5	15	15	15	5	10	5	10	15	10		5	315	2,09
Refil sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro, para ser utilizado em dispenser tipo saboneteira capacidade 800ml	UN			6		20					20	8		12				8	74	4,28
Álcool 70%, em gel, para limpeza de superfícies, equipamentos e outros. Embalagem com 500ml	UN	155	30	6	20	20	15	20	20	8	20	15	24	20	20	12	5	10	420	5,72
Cera acrílica, auto brilho, para pisos. Alta resistência ao tráfego. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição.	LT	40	5	5	10	10	5	10	10	10	10	10	5	5	10		5	1	151	0,77
Base seladora acrílica para pisos porosos, com agentes antiderrapantes. Embalagem com fórmula	LT	50			10			10		10			5	5	10				100	9,17

concentrada, para diluição.																					
Detergente/sabão líquido, neutro, para limpeza de pisos. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição	LT	30	5	5	10	5	5	10	5	10	5	5	10	10	10	5	5	1	136		1,26
Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição	LT	20	5	5	5	5	1	10	5	5	5	5	5	5	5				86		1,83
Impermeabilizante auto-brilhante, c/ brilho molhado, com agentes antiderrapantes. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição	LT	60			5			10					5	5	10				95		10,24
Álcool 70% líquido	LT	350	35	12	20	25	50	60	20	15	20	15	25	12	25	12	6	12	714		3,49
Produto para limpeza de carpete, estofados, poltronas. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição	LT	15	2	2	1	5	1	1	5	1	5	2	1	1	1	1	2	1	47		2,25
Água sanitária de 1ª qualidade	LT	120	24	4	24	24	20	8	18	12	18	8	25	10	12	3	3	6	339		1,15
Brilho inox, para limpeza de elevador, com 420g	UN	4	1		1	1		1	1	1	1	1	1		1				14		7,00

Polidor de metal, com 200ml	UN	3	2	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	2	1	1		19	3,64
Desodorizador/aromatizante de ambiente. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição	LT	30	5	5	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	1	99	27,97
Limpador instantâneo multiuso, para remoção de gordura, poeira, fuligem, riscos e outros. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição	LT	30	5	5	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	3	2	1	97	1,80
Detergente líquido 1ª qualidade, com ação germicida, bactericida para lavagem de pisos, paredes de banheiros e superfícies brancas e louças sanitárias. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição	LT	30	5	2	5	1	2	5	5	5	5	5	5	5	5	3	2	1	91	2,51
Desinfetante com ação bactericida, germicida. Embalagem com fórmula concentrada, para diluição	LT	30	5	2	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	3	2	1	94	1,38
Detergente para lavar louça, neutro, embalagem de 500ml	UN	50	2	2	3	5		5	5	3	5	4	3	2	3			2	94	1,05
Limpa vidros. Embalagem com fórmula concentrada,	LT	10	2	2	3	3	1	3	3	3	3	2	3	3	3			1	45	2,36

para diluição																					
Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo), para limpeza das instalações sanitárias	UN	60	4	3	4	6	2	6	6	4	6	3	4	4	4	2	2	1	121	0,24	
Esponja de fibra cor azul dupla face, para limpeza de mobiliário e outros	UN	40	4	3	8	6	1	4	6	8	6	4	8	8	8	4	2	1	121	0,50	
Fibra, na cor branca (limpeza leve), para ser utilizada no suporte limpa tudo.	UN	10	3	3	2	5	1	5	5	2	5	3	2	2	2	1		1	52	0,97	
Fibra, na cor verde (limpeza pesada), para ser utilizada no suporte limpa tudo.	UN	10	3	3	5	5	1	5	5	5	5	3	5	5	5	3		1	69	0,83	
Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	UN	70	8	8	12	12	4	12	12	12	12	8	12	12	12	8		2	216	0,49	
Lã de aço, pacote com 8 (oito) unidades	PCT	1	1	1		1			1		1	1					1		8	0,67	
Lustra Móveis, embalagem de 200ml	UN	15	4	2	1	5	1	3	5	1	5	4	1	1	1	1	2		52	1,88	
Luvas de látex, descartáveis caixa com 100 (cem) unidades. Tamanhos: de acordo com medidas dos prestadores de serviços.	CX	5	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	48	37,10	

Luvas de látex, forrada, com palma antiderrapante, (tamanhos: de acordo com medidas dos prestadores de serviços)	UN	150	25	15	25	25	10	25	25	25	25	25	25	25	25	15	15	15	495	1,10
Sabão neutro em barra, 200gr.	UN	60	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	1	131	0,59
Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca	UN	100	8	6	8	10	4	8	10	8	10	7	6	8	8	4	2	2	209	1,06
Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade mínima de 40l e máxima de 60l. Fardo com 100 (cem) unidades, na cor preta ou azul.	FR	60	4	2	5	3	4	5	3	5	3	3	4	4	9	3	1	1	119	6,99
Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade para 100 (cem) litros. Fardo com 100 (cem) unidades, na cor preta ou azul.	FR	50	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2		1	89	5,50
Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade para 60 (sessenta) litros. Fardo com 100 (cem) unidades, na cor branca (para uso serviço médico)	FR	1																	1	10,40

Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade para 100 (cem) litros. Fardo com 100 (cem) unidades, na cor branca (para uso serviço médico)	FR	1																	1	5,50
Saco para lixo, em material biodegradável, capacidade para 150 (cento e cinquenta) litros.	FR	6																	6	29,84
Óculos proteção	UN	4	5	3	5	5	2	2	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	70	1,78
Máscara cirúrgica	UN	40	20	10	20	20	10	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	10	310	0,13
Avental de manga longa com punho de elástico ou malha, abertura posterior com gramatura de 30g/m ²	UN	40	20	10	20	20	10	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	10	310	5,49

TABELA 2
ENTREGA INÍCIO DO CONTRATO
REPOSIÇÃO ESTIMADA: TRIMESTRAL

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brazlândia	Ceilândia	Gama	Garagem	Infância	Paranoá	Planaltina	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto	NAI	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	
Escova sanitária com cerdas de <i>nylon</i> em formato circular, para higienização de vaso sanitário	UN	40	3	2	6	5	2	6	5	6	5	4	6	6	6	3	1	1	107	1,30	
Escova de mão, com cerdas de <i>nylon</i>	UN	16	2	2	4	4	2	4	4	4	4	2	4	3	4	2	1	1	63	0,74	
Vassoura de piaçava, com cabo, para varrição de estacionamentos e pátios	UN	20			1	2	1	2	2	2	2	1	2		3			1	39	3,23	
Vassoura com cerdas de <i>nylon</i>	UN	15	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1			1	37	2,89
Vassoura de pelo sintético, com 40cm de largura, com cabo	UN		1	1		2		2	2	2	2	1	1	1	2	1			1	19	3,19
Vassoura de pelo sintético, com 60cm de largura, com cabo	UN				1	1	2	2	1	2	2	1	2		2					16	3,65
Rodo duplo, com base e cabo de madeira, borracha	UN	48	2	2	4	4	2	4	4	4	4	2	4	2	4	2	1	1	94	2,18	

super aderente, tamanho 40cm																					
Rodo duplo, com base e cabo de madeira, borracha super aderente, tamanho 60cm	UN	40	3	2	6	6	2	8	6	6	6	4	6	3	6	2	1	1	108	2,98	
Rodo duplo, com base e cabo de madeira, borracha super aderente, tamanho 100cm	UN	40	1		4	3		5	3	4	3	2	3		5				73	4,21	
Pulverizador/borrifador <i>spray</i> (recarregável), para colocação de detergente, aromatizantes e outras substâncias (aceitável tamanho entre 250ml a 500ml)	UN	60	4	3	10	8	5	10	8	10	8	5	10	5	10	5		2	163	2,23	
Disco de brilho branco. Para enceradeira tamanho 300 a 380mm	UN	5	2	2	5	5	1	10	5	5	5	3	5	5	5		1		64	8,00	
Disco de lavar verde. Para enceradeira tamanho 300 a 380mm	UN	15	3	2	10	3	2	10	3	10	3	2	5	5	10		1		84	9,00	
Disco de lavar verde. Para enceradeira tamanho 500	UN	4				4		5	4	5	4				5				31	11,67	
Máscara descartável, sem filtro, caixa com 50 (cinquenta) unidades	CX	9	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60	35,39	

Cloro granulado, múltipla ação (desinfetante, clarificante e algistático) 10kg	UN	2	2																4	133,26
---	----	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------------

TABELA 3
ENTREGA INÍCIO DO CONTRATO
REPOSIÇÃO ESTIMADA: SEMESTRAL

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brazlândia	Ceilândia	Gama	Garagem	Infância	Paranoá	Planaltina	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto	NAI	TOTAL	VALOR UNITÁRIO
Balde plástico preto com capacidade p/ 12 (doze) litros	UN	30	4	2	8	5	4	8	5	8	6	4	6	6	8		2		106	5,00
Espanador de nylon	UN	4	2	1	3	3	1	3	3	3	3	2	1	1	3		1		34	3,52
Pá plástica, pequena. Utilizada para auxiliar na retirada de água de ambientes	UN	10	2	2	4	4		4	4	4	4	2	4	3	4		1		52	3,53
Refil Mop pó	UN	38	2	1	2	4	1	4	3	4	3	2	4	4	4				76	15,90

TABELA 4
ENTREGA INÍCIO DO CONTRATO
REPOSIÇÃO ESTIMADA: ANUAL

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brazlândia	Ceilândia	Gama	Garagem	Infância	Paranoá	Planaltina	Samanbaia	Santa Maria	São Sebastião	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto	NAI	TOTAL	VALOR UNITÁRIO
Luvas de segurança, modelo para 5 (cinco) dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), própria para coleta seletiva de vidros, resistente à abrasão e rasgamento, material flexível, contendo punho, com aproximadamente 20cm de comprimento.	PAR	4	1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2		1		23	72,00
Limpa tudo, com suporte LT, medidas aproximadas 23x10cm, com cabo (22mmx1,40m) com manípulo de borracha	UN	20	2	2	4	4	2	4	4	4	4	3	4	3	4	1	1	1	67	16,34
Pá coletora de lixo, com cabo ergonômico, caixa em polipropileno de alta resistência, com cabo de alumínio.	UN	38	2	1	3	3	2	4	3	4	3	2	4	3	4	1	1		78	7,54
Botas impermeáveis com cano longo	PAR	70	16	2	6	5	2	6	6	7	5	4	5	4	8	2	1	1	150	31,50

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS – QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS (ITEM 1)

DESCRIÇÃO	Sede	Brasília II	Brazlândia	Celândia	Gama	Garagem	Infância	Paranoá	Planaltina	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto	NAI	TOTAL	VALOR UNITÁRIO
Aspirador de pó e água. Requisitos mínimos: capacidade de 30litros, potência 1000w.	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	240,60
Aspirador de pó e água. Tipo industrial, capacidade mínima de 50l e máxima de 70l, potência mínima de 1400w, com bicos para carpete, estofados, piso, cantos	4																	4	850,00
Extratora para lavagem a seco, de poltronas, estofados e outros, com as seguintes especificações mínimas: capacidade: 35 (trinta e cinco) litros potência: 1300wats	3																	3	1.864,80
Carrinho funcional em	42	2	1	3	3	1	3	3	3	3	3	3	2	3	1	1		77	474,31

polipropileno, com saco de poliéster para coleta de resíduos. Equipado com: balde espremedor dobrô 30 (trinta) litros, com divisão para água limpa e água suja; 1 conjunto mop pó (1 cabo em alumínio + 1 haste + 1 refil mop pó 60cm); 1 (uma) placa de “sinalização” piso molhado”; 1 (uma) placa de sinalização “banheiro em manutenção”.																				
Carrinho funcional para área hospitalar, em polipropileno, com saco de poliéster para coleta de resíduos. Equipado com: balde espremedor dobrô 30 (trinta) litros, com divisão para água limpa e água suja; 1 conjunto mop pó (1 cabo em alumínio + 1 haste + 1 refil mop pó 60cm); 1 (uma) placa de “sinalização” piso molhado”; 1 (uma) placa de sinalização “banheiro em manutenção”.	1																		1	474,31
Combinado rodo-lavador de 35cm e raspador multiuso de 10cm para limpeza de vidros	2	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1					14	31,86

Enceradeira industrial para lavagem de piso, tamanho de 300 a 380mm, com suporte velcro para disco e escova de lavar (nylon)	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	600,00
Enceradeira industrial para lavagem de piso, tamanho de 410 a 440mm, com suporte velcro para disco e escova de lavar (nylon)	4																		4	990,00
Enceradeira industrial para lavagem de piso, tamanho 510mm, com suporte para disco e escova de lavar (nylon)	4			1	1			1		1	1	1		1					11	1.472,32
Cabo extensor para limpeza de vidros altos 3x150cm, TTS regulável de 1,5 a 4,5metros.	2																		2	30,94
Extensão elétrica, com 10 (dez) metros	1																		1	29,57
Extensão elétrica, com 30 (trinta) metros	4	1	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1			26	60,00
Extensão elétrica, com 40 (quarenta) metros	6			1	1		1	1	1	1				1					13	70,00
Escada de 2 (dois) degraus, em alumínio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28	64,50
Escada 6 (seis) degraus de alumínio	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					15	130,00

Mangueira de borracha, cor preta, reforçada, lonada 3/4", 30 (trinta) metros, com bico regulador de jato e demais acessórios para fixação na torneira	2			1															5	154,89
Mangueira de borracha, cor preta, reforçada, lonada 3/4", 50 (cinquenta) metros, com bico regulador de jato e demais acessórios para fixação na torneira	4				1	1	1	1	1	1	1	1	1					0	13	125,74
Lavadora de alta pressão, vazão não inferior a 360litros /hora, acompanhada de mangueira de 30m	1				1	1		1	1	1	1	1							10	390,00
Lavadora de alta pressão, vazão não inferior a 550litros/hora, acompanhada de mangueira de 30m	1																		1	737,42

ANEXO VII**UNIFORME E EPI – PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS****SERVENTE**

Descrição Uniforme	Preço <u>Unitário</u> Máximo (R\$)
Calça em <i>Tactel</i>	19,00
Camiseta em Malha Fria	10,20
Meias em Algodão (par)	3,80
Calçado de Segurança (tipo botina)	35,00
Casaco (tipo moletom)	40,93

JAUZEIRO

Descrição Uniforme	Preço <u>Unitário</u> Máximo (R\$)
Calça <i>jeans</i>	28,00
Camiseta em Malha Fria	10,20
Meias em Algodão (par)	3,80
Calçado de Segurança (tipo botina)	35,00
Casaco (tipo moletom)	40,93

ENCARREGADO

Descrição Uniforme	Preço <u>Unitário</u> Máximo (R\$)
Calça Social	21,00
Camisa Social	17,90
Paletó	42,50
Sapato	48,00
Meia Social (par)	3,20
Cinto em Couro	4,80

ENCARREGADA

Descrição Uniforme	Preço <u>Unitário</u> Máximo (R\$)
Calça Social	21,00
Camisa Social	17,90
Blazer	42,50
Sapato	48,00
Meia ^{3/4} (par)	3,20
Lenço com logotipo da empresa	15,50

ALMOXARIFE

Descrição Uniforme	Preço <u>Unitário</u> Máximo (R\$)
Camisa (tipo pólo)	20,50
Calça <i>jeans</i>	28,00
Meias em Algodão (par)	3,80
Tênis (tipo de caminhada)	30,00
Calçado de Segurança (tipo botina)	35,00
Luvras de Segurança (par)	7,30

ANEXO VIII
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

ATENÇÃO

**Para elaboração da Proposta, acessar o *site* www.mpdft.mp.br,
seguindo os seguintes passos:**

< Transparência Ministério Público >
<Licitações, Contratos e Convênios>
<Licitações>
<2021>
<Licitações em Andamento>
Identificar a Licitação
<Clicar no *link* “Modelo de Proposta”>

OU

Junto ao Edital no site www.gov.br/compras/pt-br/

ANEXO IX

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PERCENTUAIS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2, que incidirão sobre o valor mensal do contrato vigente na data da ocorrência do fato:

Tabela 1

GRAU	% sobre o valor mensal do contrato
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,5%
05	4,1%

Tabela 2

Infrações Passíveis de Multa

ITEM 1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	GRAU
Deixar de:		
Executar algum dos serviços contratados, nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.		02
ITEM 2	QUANTO AOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
Cumprir alguma obrigação relacionada aos empregados contratados nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.		03
ITEM 3	QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	GRAU
Deixar de:		
Cumprir todas as obrigações trabalhistas dos empregados contratados nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.		05
ITEM 4	QUANTO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	GRAU
Deixar de, ou efetuar:		
Apresentar toda documentação dos empregados prestadores de serviços lotados nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.		04
ITEM 5	ENVIO DA FATURA/NOTA FISCAL	GRAU
Deixar de:		
Emitir a fatura/nota fiscal mensal referente aos serviços prestados ao MPDFT como também toda documentação necessária para quitação dos valores, por ocorrência e por subitem.		02
ITEM 6	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	GRAU
Deixar de,		
Cumprir todas as obrigações referentes ao fornecimento de equipamentos e materiais nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.		04

A aplicação das penalidades acima descritas não prejudica a de outras a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

ANEXO X
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

União, por intermédio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, CNPJ n.º 26.989.715/0002-93, com sede no Eixo Monumental, Praça do Buriti Lote 2 Brasília/DF, representada neste ato por _____ em seqüência denominada simplesmente Contratante; e a pessoa jurídica _____ CNPJ n.º _____ com sede na _____ neste ato representada por _____ portador do CPF n.º _____ e da Cédula de Identidade RG n.º _____ daqui por diante denominada simplesmente Contratada, firmam o presente Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Acordo de Nível de Serviços), como anexo ao contrato de prestação de serviços.

1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado ou Acordo de Nível de Serviços - ANS é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
3. Forma de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência.
4. Descontos x sanções administrativas: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior ao estabelecido no IMR poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observada o contraditório e ampla defesa.

Nº 01 Execução do serviço de limpeza – quantidade de apontamentos/reclamações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza e a conservação das unidades do MPDFT
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Data de assinatura do contrato

Faixa de ajuste do pagamento	Até 25 apontamentos = 100% do valor mensal do contrato; De 26 a 52 apontamentos = 95% do valor mensal do contrato; Acima de 53 apontamentos = 90% do valor mensal do contrato.
Sanções	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao Item 1 da tabela de penalidades constante no Anexo IX do Edital.
N° 02 Entrega de material – pontualidade na entrega dos materiais para execução do serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir quantidade de materiais para execução do serviço
Instrumento de medição	Menor do que 5 dias úteis da data acordada para entrega
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca do cumprimento do prazo de entrega acordado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem do prazo (dias de atraso)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor mensal do contrato; De 06 a 12 dias úteis de atraso = 95% do valor mensal do contrato; Acima de 13 dias úteis de atraso = 90% do valor mensal do contrato.
Sanções	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao Item 6 da tabela de penalidades constante no Anexo IX do Edital.
N° 03 Cumprimento da produtividade contratada Dia/Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços contratos de acordo com a produtividade
Instrumento de medição	Contagem
Forma de acompanhamento	Controle realizado pelo gestor acerca do cumprimento da produtividade
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem de postos (dias de falta s/cobertura)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	A partir de 01 falta = descontar na fatura mensal
Sanções	Glosa na fatura. Quando ocorrer mais de 60 faltas mensais s/cobertura será submetido ao Item 1 da tabela de penalidades constante no Anexo IX do Edital.
N° 04 Execução do serviço de almoxarife– quantidade de apontamentos/reclamações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade do serviço de almoxarife
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo gestor e de reclamações dos usuários por mês

Forma de acompanhamento	Controle por parte do gestor acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Até 4 apontamentos = 100% do valor mensal do contrato; 5 – 9 apontamentos = 90% do valor mensal do contrato; Acima de 10 apontamentos = 80% do valor mensal do contrato
Sanções	Glosa na fatura
As reduções decorrentes do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não devem ser interpretadas como penalidade, e sim como adequação pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.	

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, pelo **Pregão Eletrônico n.º _____/2021**, que nos quadros da empresa _____, CNPJ n.º _____, inexistem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

Brasília, de _____ de 2021.

Representante Legal

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

Ao
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

A _____ (nome da empresa), _____ (CNPJ), localizada _____ (endereço completo), representada por _____ (nome do representante), **declara**, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº...../2021**, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que foi possibilitada a visita ao local de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o MPDFT.

Brasília - DF, ____ de _____ de 2021.

Empresa

**ANEXO XIII
FORMULÁRIO**

DADOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO (utilizar um formulário para cada signatário)	
SIGNATÁRIO DO CONTRATO	<p>NOME</p> <hr/> <p>CARGO</p> <hr/> <p>NACIONALIDADE</p> <hr/> <p>ESTADO CIVIL</p> <hr/> <p>IDENTIDADE (RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</p> <hr/> <p>CPF</p> <hr/> <p>TELEFONE FIXO</p> <hr/> <p>TELEFONE CELULAR</p> <hr/>
ASSINA AUTORIZADO POR	<p><input type="checkbox"/> PROCURAÇÃO “com poderes específicos para assinar contratos”.</p> <p><input type="checkbox"/> ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL “poderes de administração”.</p> <p><input type="checkbox"/> REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.</p> <p>IMPORTANTE: APRESENTAR DOCUMENTO ORIGINAL POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO.</p>
INDICAÇÃO DE EMPRESA MATRIZ E/OU FILIAIS	<p>CNPJ MATRIZ: _____</p> <p>CNPJ FILIAIS: _____</p> <p>IMPORTANTE: A EMPRESA DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, INFORMAR O CNPJ DA MATRIZ E DE TODAS AS FILIAIS, SE HOVER.</p>

TCU - ACÓRDÃO 3465/2012 - PLENÁRIO

ANEXO XIV
MINUTA DE CONTRATO



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO N.º ... /SG/MPDFT/.....

PROCESSO N.º

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, E

CONTRATANTE

A **UNIÃO**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número 26.989.715/0002-93, instalado no Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, em Brasília – DF, neste ato representado por seu,, nos termos da Portaria n.º, daqui por diante designado simplesmente **MPDFT**;

CONTRATADA

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número, estabelecida na,, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu(sua),,, portador(a) da CI-RG n.º, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º, conforme, que confere ao(à) qualificado(a) poderes para representá-la na assinatura do contrato, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE**

MATERIAL DE CONSUMO, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições contidas nas Leis n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, atualizadas; no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, no Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente no Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000 e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º, do tipo **MENOR PREÇO**, doravante designado meramente edital, e nos autos do processo n.º, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços (ITEM 1), bem como na prestação de serviços de almoxarife (ITEM 2), de acordo com as condições e as especificações deste instrumento e dos anexos do edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratual deverá obedecer às disposições constantes dos anexos do edital e dos seguintes anexos do contrato:

- a) ANEXO I – DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (ITEM1);
- b) ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS (ITEM 1);
- c) ANEXO III – PRODUTIVIDADE (ITEM 1);
- d) ANEXO IV – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PERCENTUAIS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS;
- e) ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);
- f) ANEXO VI – AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A data de início da prestação dos serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços (ITEM 1) e da prestação de serviços de almoxarife (ITEM 2), poderá ocorrer ao mesmo tempo e/ou em períodos distintos, mediante a emissão de ordem de serviço pelo gestor do contrato, em atendimento às necessidades desta Administração Pública, sendo que a implementação integral dos itens (1 e 2) ocorrerá até XX/XX/2022.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os postos de serviços de almoxarife serão alocados nas Seções de Patrimônio, localizada no Edifício Sede do MPDFT, 6º andar e de Almoxarifado, 1º subsolo. A prestação dos serviços será realizada nos depósitos da Seção de Patrimônio e da

Seção de Almoxarifado, ou ainda em quaisquer dos locais de circunscrição do MPDFT, localizados no Distrito Federal.

2. os serviços de limpeza e conservação serão realizados nas unidades dos MPDFT listadas abaixo, poderão ser alterados sem a necessidade de aditamento contratual, de acordo com as necessidades do MPDFT:

UNIDADES	ENDEREÇO
ED. SEDE	Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício Sede, 70.944-900 – Brasília-DF
BRASÍLIA II	SMAS – Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 4, Lotes 6/8, Brasília-DF
BRAZLÂNDIA	Área Especial 4, Rua 10, Lote 4, Setor Tradicional, Ed, Fórum, 72.720-640 – Brazlândia-DF
CEILÂNDIA	QNM 11, Lotes 1 e 2 – Centro Urbano, CEP 72.225-110 Ceilândia-DF
GAMA	Quadra 1, Área Especial, Setor Norte, 72.430-130 – Gama-DF
GARAGEM OFICIAL	SGON, Quadra 1, Lotes 10/20/30, Asa Norte - Brasília-DF
INFÂNCIA	SEPN 711/911, Lote B, Asa Norte, 70790-115 - Brasília-DF
PARANOÁ	Quadra 4, Conjunto B, Lote 1, Paranoá-DF
PLANALTINA	Área Especial Norte nº 10-A, Setor Administrativo, 73.310-100 – Planaltina-DF
NAI	Quadra 1, Lote 785 – SAAN, Prédio do Núcleo de Atendimento Integrado
SAMAMBAIA	Quadra 302, Conjunto 1, Lote 2, 72.300-631 – Samambaia-DF
SANTA MARIA	QR 211, Conjunto A, Lote 14, 72511-101, Santa Maria-DF
SÃO SEBASTIÃO	Centro de Múltiplas Atividades, Área Especial, Lote 4, 71.680-000 – São Sebastião-DF

SOBRADINHO	Quadra Central, Bloco 7, Edifício Sylvia, Sobradinho/DF CEP.: 73010-517
TAGUATINGA	Setor C Norte, Área Especial para Clínicas, Lotes 14/15, Taguatinga Norte, Taguatinga-DF. CEP:72116-900
ÁGUAS CLARAS	Taguatinga Shopping, QS 1, Lote 40, Torre B, 3º andar, Pistão Sul, Taguatinga-DF. CEP:71950-904
RECANTO DAS EMAS	Quadra 2, Conjunto 1, Lote 3, Setor Urbano, Recanto das Emas-DF, CEP:72610-670

3. esporadicamente, por ocasião da realização, por parte deste MPDFT, de eventos (como Projeto Pai Legal, Audiências Públicas, Seminários, Projetos Institucionais e outros) os quais acontecem fora das dependências deste Órgão, em localidades situadas nas diversas cidades do Distrito Federal, poderá ocorrer a necessidade de remanejamento, este será efetivado entre os postos contratados, observando a jornada de trabalho estipulada no contrato, sendo a empresa responsável pela promoção da devida compensação de horas, conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

PARÁGRAFO QUARTO – DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho será cumprida conforme abaixo:

- a) para os postos de serviços (servente, servente c/ insalubridade, encarregado, jauzeiro e almoxarife), com exceção do posto de servente que será alocado em BRASÍLIA II, e que terá a jornada de 12hx36h diurno, a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas/semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, totalizando 8h48m diárias, com intervalo de 1h;
- b) se for necessário, e a critério do MPDFT, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa podendo, nesse caso, haver compensação do horário, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho;
- c) quando houver realização de evento que ultrapasse o horário de expediente, será alocada a quantidade de prestadores de serviços, até o horário limite de 21h45, para não gerar pagamento de adicional noturno (horas laboradas no período de 22h às 5h). As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente;
- d) dependendo da necessidade, os serviços poderão ser desempenhados aos sábados e domingos o que será feito por compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro;
- e) conforme disposto na CCT/SINDISERVIÇOS:
 - ✓ a CONTRATADA deverá apresentar declaração assinada pelo seu representante legal e pelo sindicato da categoria de que há concordância com a carga horária de 08h48min, com intervalo de

1 (uma) hora de almoço, de segunda a sexta-feira, de acordo com o 2º parágrafo do Artigo 59 do Decreto-Lei nº 5.452/1943;

- ✓ a jornada de trabalho dos empregados da categoria profissional é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- ✓ a CONTRATADA compensará o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 120 (cento e vinte) dias;
- ✓ para os empregados que trabalham sob o regime da Jornada Especial (12hx36h) é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, que será de, no mínimo, 1 (uma) hora contínua.
- ✓ consideram-se normais os dias de domingo laborados nesta jornada especial, não incidindo a dobra de seu valor.

PARÁGRAFO QUINTO – DO RECESSO FORENSE

Durante o recesso forense a jornada de trabalho obedecerá ao seguinte:

- a) o MPDFT poderá dispensar os postos contratados, total ou parcialmente, durante o recesso forense, compreendido entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 6 (seis) de janeiro, de acordo com a Lei n.º 11.697/2008;
- b) a CONTRATADA não poderá faturar os postos dispensados nesse período e poderá conceder férias aos empregados ocupantes dos respectivos postos.

PARÁGRAFO SEXTO – DA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE NO PERÍODO DE FÉRIAS

Para os postos de almoxarife não haverá reposição do profissional ausente no período de 30 (trinta) dias de férias.

PARÁGRAFO SÉTIMO – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

O IMR estabelece os seguintes procedimentos:

1. a fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, ou em desacordo com as normas, as atividades contratadas; ou
 - 1.2. deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, quantidade inferior à demandada ou em desacordo com as normas;
2. a utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

3. durante a execução do objeto, o fiscal/gestor designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, estipulando prazos razoáveis para tanto, mediante notificação escrita;
4. o fiscal/gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
5. o preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
6. a CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
7. na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no Contrato;
8. o fiscal/gestor deverá realizar a avaliação mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
9. para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período mensal, os fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Anexo X do Edital de Licitação, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
10. para fins de recebimento definitivo, que deverá ser realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da entrega da documentação completa e suficiente e necessária ao pagamento, o gestor do contrato emitirá relatório, bem como justificará as glosas e descontos com base no IMR e encaminhará o procedimento para pagamento, salvo se houver indicação de aplicação de sanções administrativas, caso em que o procedimento seguirá rito próprio visando à notificação da contratada para apresentação de defesa prévia.

PARÁGRAFO OITAVO – DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR

A execução do objeto contratual, mediante n.º, fundamentada na Lei n.º 10.520/2002, obedecerá às estipulações deste instrumento e seus anexos, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em, e dirigida ao MPDFT, contendo o(s) valor(es) unitário(s) e global, bem assim nos demais documentos constantes do processo n.º, que independentemente de transcrição passam a integrar e complementam o contrato, naquilo que não o contrariem.

PARÁGRAFO NONO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por

cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º e 2º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A execução completa do contrato somente ocorrerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MPDFT

Por via deste instrumento contratual, o MPDFT obriga-se a:

1. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
2. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades previstas no ato convocatório e neste instrumento;
3. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato;
4. emitir Ordem de Serviço para o início da prestação dos serviços (ITEM 1 e ITEM 2);
5. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
6. anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
7. informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
8. zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste contrato;
9. promover ações de modo a ambientar os empregados da CONTRATADA que prestarão serviços nas dependências do MPDFT, dando enfoque especial ao tema segurança, estando aí incluídas instruções de como proceder em caso de sinistros, especialmente incêndios, bem como na utilização de equipamentos de comunicações e de informática;
10. assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
11. verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, nos termos do inciso VII do art. 8º do Decreto n.º 9.507/2018;
12. realizar o gerenciamento de riscos, mediante a aplicação do Mapa de Riscos atualizado da contratação;
13. notificar o sindicato representante da categoria do trabalhador para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos § 1º e § 2º do art. 8º do Decreto n.º 9.507/2018;
14. executar (ITEM 1), por meio de gestor de contratos da Divisão de Serviços Gerais; e (ITEM 2), por meio, de gestor de contratos da Seção de Almoxarifado

e Seção de Patrimônio, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato;

15. vistoriar e conferir o estoque mínimo de material disponível na instituição, a qualquer momento;
16. estabelecer local apropriado para guarda dos materiais;
17. realizar a fiscalização do contrato observando a regulamentação interna do MPDFT, a legislação pertinente, bem como o disposto nos itens 9.2 até 9.10 do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação;
18. observar as vedações constantes do item 12 do Termo de Referência anexo ao edital;
19. caberá ao Núcleo de Gênero Pró-Mulher fiscalizar o cadastro de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar mantido por instituições públicas do DF, a fim de garantir que a ação afirmativa atinja o público-alvo, conforme Portaria Normativa n.º 507, de 24 de outubro de 2017, artigo 4º.

PARÁGRAFO ÚNICO – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

Constituem-se obrigações do gestor do contrato, aquelas dispostas nos itens 3 a 18 desta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta e em especial:

1. executar, com esmero e perfeição, a prestação de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços (ITEM 1), bem como na prestação de serviços de almoxarife (ITEM 2), em conformidade com as disposições da Cláusula Primeira deste instrumento e dos anexos do edital;
2. obedecer ao disposto nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação, no que se referir à execução do serviço e aos empregados;
3. adotar as Práticas de Sustentabilidade, conforme item 13 do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação;
4. contratar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
5. recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

6. apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, as informações por este solicitadas, bem como a documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual;
7. substituir, se assim determinado pelo MPDFT, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 10 (dez) dias, contadas do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
8. remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pelo MPDFT, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
9. comunicar imediatamente ao MPDFT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
10. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do MPDFT;
11. não utilizar o nome do MPDFT, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
12. não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
13. o atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do MPDFT;
14. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
15. fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT;
16. responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao MPDFT ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o MPDFT reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;
17. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
18. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;
19. comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
20. encaminhar qualquer solicitação ao MPDFT por intermédio do gestor do contrato;

21. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo MPDFT;
22. manter e acessar regularmente o correio eletrônico, para onde serão endereçadas todas as correspondências e notificações da Assessoria de Contratos e Convênios do MPDFT;
 - 22.1. as notificações enviadas para o correio eletrônico informado pela contratada, equivalem às notificações feitas sob qualquer outra forma prevista em lei, e delas constarão o conteúdo integral da notificação;
 - 22.2. as notificações encaminhadas para o endereço eletrônico informado pela CONTRATADA serão dadas como entregues e lidas a contar da data do envio;
23. não utilizar como mão-de-obra para prestação dos serviços empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;
24. indicar preposto para representá-la na execução do contrato;
25. assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos equipamentos e materiais de propriedade do MPDFT, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;
26. cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
27. substituir, após solicitação escrita do gestor do contrato, qualquer empregado que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
28. não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
29. os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o MPDFT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
30. manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás de identificação fornecido pela Coordenadoria de Segurança Institucional, e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
31. cumprir as obrigações descritas no item 8 do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação, conforme a Portaria Normativa PGJ n.º 35/2009;
32. orientar seus empregados quanto a devolução dos crachás de identificação, tendo em vista o remanejamento da sede do serviço prestado, término da substituição, demissão, e outros afastamentos que o desvinculem da prestação do serviço junto ao MPDFT, salvo em caso de gozo de férias e dispensas eventuais;
33. responsabilizar-se, para fins de ressarcimento, pelo custo de emissão de novo crachá de identificação do empregado, nos casos de perda ou extravio, dano ou inutilização em período inferior a um ano, contado a partir da entrega;
34. observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

35. observar todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços, incluindo o item 7 do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação;
36. não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
37. comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
 - 37.1. para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
38. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
39. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 39.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 39.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 39.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
40. fornecer os uniformes aos seus empregados nos termos do item 6 do Termo de Referência anexo ao Edital;
41. obedecer ao disposto no subitem 10.1.6 do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação, no que se referir aos materiais e equipamentos;
42. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do MPDFT.

Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

43. autorizar o MPDFT a reter e provisionar os valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo VI deste contrato;
44. autorizar o MPDFT a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do Anexo VI;
45. reservar 2% (dois por cento) das vagas previstas neste contrato para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, sem prejuízo da qualificação profissional necessária, nos termos na Portaria/PGJ nº 507, de 24 de outubro de 2017;
 - 45.1. selecionar, entre as indicadas em relação nominal a ser obtida de Conveniada do MPDFT, o número necessário de trabalhadoras que atenda ao previsto caput;
46. manter sigilo quanto à identificação de quais de suas empregadas foram contratadas para atendimento à Portaria/PGJ nº 507, de 24 de outubro de 2017, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício de suas funções;
 - 46.1. em que pese o sigilo descrito no tópico anterior, a Administração se reserva ao direito, por meio da Fiscalização do Contrato, de ter acesso às contratações de que trata esta obrigação, com o objetivo de fiscalizar o fiel cumprimento da obrigação aqui estabelecida;
47. selecionar e capacitar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
48. atender, para a contratação de pessoal, aos ditames da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria em que se enquadram os empregados contratados;
49. apresentar no início do contrato, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação local de exercício e respectivos salários), em atendimento ao disposto na Lei 14.116, de 31 de dezembro de 2020, e inciso II, do Decreto n.º 9.507/2018, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data da assinatura do contrato;
50. fornecer ao gestor do contrato os dados necessários à identificação do empregado, incluindo fotografia, conforme formulário fornecido;
51. submeter ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, comunicando sempre qualquer alteração ocorrida;
52. manter, em pasta própria, a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados, sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto do MPDFT;
53. substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

54. substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao MPDFT, vedado o retorno dos mesmos às dependências do MPDFT, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
55. pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados via depósito bancário na conta do empregado, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
56. fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição, alimentação ou quaisquer benefícios previstos na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da classe suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;
57. responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do MPDFT, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
58. manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo MPDFT;
59. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do MPDFT;
60. não utilizar o nome do MPDFT, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
61. não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
62. fornecer ao MPDFT, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço no MPDFT, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, salários (incluindo o adicional de periculosidade, se houver), gratificação natalina, férias, em caso de empregado demitido, das verbas rescisórias, entre outros, informando nome completo e matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado;
63. atender ao especificado no subitem 10.1.3, 10.1.4 e 10.1.5 do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação, no que se referir às obrigações trabalhistas, à documentação comprobatória e ao envio da fatura/nota fiscal de prestação de serviços, respectivamente;
64. apresentar mensalmente, independente de solicitação pelo MPDFT, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
65. fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT;

66. autorizar o MPDFT a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica, nos termos do Anexo VI deste contrato;
67. autorizar o MPDFT a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do Anexo VI;
68. atender ao especificado no subitem 10.1.7 do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação, no que se referir à Conta Vinculada.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, na categoria econômica, sob o Programa de Trabalho e Elemento de Despesa, e para o exercício seguinte créditos próprios de igual natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho n.º, de, no valor de R\$(.....), à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados, o valor global estimado de R\$ (.....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

O MPDFT pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor conforme tabelas abaixo, no qual estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, excluídas as despesas com auxílio saúde, seguro de vida e assistência funeral e assistência odontológica.

ITEM 1			
TIPO DE ÁREA	PREÇO POR m² MENSAL (R\$/M²)	ÁREA (m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R\$)
Área Interna		95.795	
Área Interna II*		200	
Área Externa		31.747	
Fachada Envidraçada		15.502	
Área Médico Hospitalar		311	

LIMITE MÁXIMO CONTRATAÇÃO

* Esta área foi detalhada tendo em vista que o posto de serviço de servente que atenderá a demanda terá uma jornada de trabalho diferenciada dos demais postos de serviços. Para essa área será alocado um posto de servente com escala 12hx36h diurno, para atendimento da Coordenadoria das Promotorias de Brasília II, que possui funcionamento 24 horas ininterruptas, 7 dias na semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

ITEM 2			
TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO
Serviço de Almozarife			

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO VALOR DO RESSARCIMENTO DO AUXÍLIO SAÚDE, SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL E ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde, Seguro de Vida e Assistência Funeral e Assistência Odontológica serão ressarcidos, conforme descrito no Parágrafo Décimo Nono da Cláusula Oitava – Das Condições de Pagamento, até o valor discriminado na tabela abaixo:

ITEM I			
TIPO DE AUXÍLIO	QUANTIDADE E DE FUNCIONÁRIOS	VALOR (R\$)	
		POR FUNCIONÁRIO	MENSAL
Auxílio Saúde			
Seguro de Vida / Assistência Funeral			
Assistência Odontológica			
VALOR MENSAL DO AUXÍLIO SAÚDE, SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL E ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA			

ITEM II			
TIPO DE AUXÍLIO	QUANTIDADE E DE FUNCIONÁRIOS	VALOR (R\$)	
		POR FUNCIONÁRIO	MENSAL

Auxílio Saúde			
Seguro de Vida / Assistência Funeral			
Assistência Odontológica			
VALOR MENSAL DO AUXÍLIO SAÚDE, SEGURO DE VIDA E ASSISTÊNCIA FUNERAL E ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA			

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação, devidamente justificada, nos termos do Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

PARÁGRAFO QUINTO

Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

PARÁGRAFO SEXTO

Quando o reajuste referir-se aos custos que variam de acordo com o mercado, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou do último reajuste contratual, nos termos do art. 2º da Lei 10.192/2001, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) a disponibilidade orçamentária do MPDFT;
- f) diligências realizadas pelo MPDFT para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- g) os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- h) os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
 - i) 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;
 - j) o prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo MPDFT para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A repactuação terá como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou de outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O recebimento do serviço será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/1993 e regulamentação interna do MPDFT, nos seguintes termos:

- c) provisoriamente, pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização:
 - ✓ Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
 - ✓ Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
 - ✓ Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - ✓ Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e

administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

d) definitivamente, pelo gestor do contrato:

- ✓ O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- ✓ O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) medido nos termos do Anexo V deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pelo MPDFT não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$ (.....), excluídos os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde, Seguro de Vida e Assistência Funeral e Assistência Odontológica que serão ressarcidos nos termos do Parágrafo Décimo Oitavo desta cláusula nos valores constantes da Cláusula Quinta – Do Preço e aplicado o disposto no Anexo V – Do Instrumento de Medição de Resultados e observado o disposto no Parágrafo Décimo Nono desta Cláusula, entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, após apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, em nome do MPDFT, CNPJ 26.989.715/0002-93, e da apresentação dos documentos relacionados no Parágrafo Segundo desta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS CERTIDÕES NEGATIVAS

A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, relativos aos empregados utilizados na

execução do objeto contratual e referentes ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas, e ainda:

I. Documentação adicional:

a) a CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias, caso solicitado pelo gestor do contrato:

1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como de quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o MPDFT, bem como cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
3. os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
5. outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

II. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

a) a CONTRATADA deverá apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços:

1. no 1º dia de prestação dos serviços, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício), em atendimento ao disposto na Lei 14.116, de 31 de dezembro de 2020, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT;
 - 1.1. em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do MPDFT de empregados não inclusos na relação;
 - 1.2. qualquer alteração referente à esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao gestor do contrato.
2. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

b) a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos

empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a documentação abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de cada empregado demitido.

III. Recebimento da documentação

- a) recebida a documentação mencionada nesta cláusula, a fiscalização do contrato deverá apor a data de entrega ao MPDFT e assiná-la;
- b) verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência do gestor do contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;
- c) o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA ANOTAÇÃO DOS TRIBUTOS

Sobre o valor da Nota Fiscal o MPDFT fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRFB n.º 1.234, de 11.1.2012.

PARÁGRAFO QUARTO

Quando do pagamento referente ao último período de vigência do contrato, seu prazo poderá ser suspenso caso necessária a posterior averiguação de serviços prestados em desacordo com as especificações estipuladas neste instrumento, assim o prazo acima referido será contado quando regularizadas as situações que deram causa à retenção do pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MPDFT, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP** – onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

PARÁGRAFO SEXTO

Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto n.º 93.872/86.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pelo MPDFT.

PARÁGRAFO OITAVO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei n.º 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRFB n.º 1.234, de 11/1/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

PARÁGRAFO NONO

Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a um trinta avos do custo mensal do posto de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- ✓ O disposto no *caput* deste parágrafo será observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.
- ✓ Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, o MPDFT efetuará o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Com base na Súmula n.º 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o MPDFT poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 18, e a prescrição constante do anexo VII-B, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam esta cláusula serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de ...% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de ...% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 12.506/2011.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

A movimentação da conta vinculada será efetivada somente mediante autorização por escrito do MPDFT, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

A CONTRATADA poderá solicitar autorização ao MPDFT para resgatar (utilizar) os valores da conta vinculada despendidos com (para) o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato:

- a) para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as referidas verbas (da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento);

- b) após a confirmação da ocorrência que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas o gestor encaminhará à Assessoria de Contratos e Convênios, para a conferência dos cálculos, e após o MPDFT emitirá a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de dez (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;
- c) a CONTRATADA será informada pela Assessoria de Contratos e Convênios de eventuais inconsistências ou equívocos nos cálculos apresentados, devendo sanear-los em até 2 (dois) dias úteis;
- d) a notificação de que trata o subitem anterior suspende a contagem do prazo para a emissão da autorização de que trata o subitem b;
- e) a autorização de que trata o subitem b deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- f) a CONTRATADA deverá apresentar ao MPDFT, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO

A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO

O MPDFT poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO

Os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde, Seguro de Vida e Assistência Funeral e Assistência Odontológica serão ressarcidos mediante a

apresentação dos comprovantes das despesas efetivas com os benefícios dos empregados vinculados ao contrato. O valor mensal a ser ressarcido será exclusivamente com os profissionais ocupantes dos postos de trabalho e será limitado ao constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor dos benefícios em tela, em razão de sua natureza bem como ao previsto no Parágrafo Segundo - Do Valor Mensal do Ressarcimento do Auxílio Saúde, Seguro de Vida e Assistência Funeral e Assistência Odontológica da Cláusula Quinta – Do Preço. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor do benefício em tela, em razão de sua natureza.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – DESCONTOS E GLOSAS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Sempre que forem apuradas falhas no atendimento das metas de execução dos serviços, os valores dos pagamentos das faturas da CONTRATADA serão ajustados, tomando-se como base as ocorrências registradas no Instrumento de Medição de Resultados, Anexo V deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO EXECUTANTE

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do parágrafo anterior

PARÁGRAFO TERCEIRO

O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO QUARTO

O MPDFT não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

PARÁGRAFO QUINTO

Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo MPDFT, bem como de processo administrativo instaurado pelo MPDFT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no Parágrafo Quarto.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, para manter o percentual inicial, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data em que for notificada pelo MPDFT, mediante correspondência entregue contra recibo.

PARÁGRAFO OITAVO

A CONTRATADA se compromete apresentar a garantia quando da alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, ou em caso de prorrogação de vigência do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de assinatura do instrumento contratual de prorrogação ou alteração.

PARÁGRAFO NONO

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

- I. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, sendo que:
 - a) o bloqueio efetuado com base no inciso I acima não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;

- b) a CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no inciso I acima por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- c) o valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO

O prazo de validade da garantia será de 15 (quinze) meses, sendo restituída ou liberada após a atestação da inexistência de responsabilidade da CONTRATADA no pagamento de multa e/ou ressarcimento de danos ao MPDFT e/ou a terceiros e comprovação de quitação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato, ficando a devolução da garantia condicionada à comprovação da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas rescisórias até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo MPDFT, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5/2017.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Em se tratando de caução em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

Os depósitos para garantia serão obrigatoriamente efetuados na Caixa Econômica Federal, à ordem do Secretário-Geral do MPDFT, conforme estabelecido no Decreto n.º 93.872/1986.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

A garantia não poderá ser concedida de forma proporcional ao seu prazo de vigência, sendo vedado constar a expressão: seguintes à excussão dos bens do afiançado ou outra expressão equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do MPDFT, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito ao prazo de entrega do objeto ou da prestação de serviços, será aplicada multa de mora, conforme previsto no art. 86 da Lei 8.666/93, nos seguintes termos:

- I. multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em períodos a eles correspondentes, até o 15º (décimo quinto) dia;
- II. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando o atraso for superior a 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

- I. advertência;
- II. multa:
 - na forma estabelecida no Anexo IV deste contrato. Quando o descumprimento contratual não estiver listado no Anexo IV deste contrato, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.
 - no caso de inexecução total do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.
 - ✓ Caso a aplicação de multa resulte em valores exorbitantes e/ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da Administração, sempre com a análise do caso concreto.
 - ✓ Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela

sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

- III. impedimento de licitar e de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- IV. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos itens III e IV do parágrafo anterior desta cláusula, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de cinco dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou cobrada judicialmente a dívida, consoante o § 3º do artigo 86 e § 1º do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

PARÁGRAFO QUINTO – OUTRAS SANÇÕES

De acordo com o artigo 88 da Lei n.º 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO SEXTO – RECURSOS

Da aplicação das penas definidas nesta Cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A aplicação das sanções previstas neste Contrato e do Edital de Licitação não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei n.º 8.666/1993 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, inclusive a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste contrato será exercida pelo gestor do contrato, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à administração do MPDFT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O gestor do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o MPDFT e/ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do MPDFT nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, e art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507/2018, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o MPDFT; e
- c) judicial, nos termos da legislação em vigor.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO

Conforme o § 2º do artigo 79 da Lei n.º 8.666/1993, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo

ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

PARÁGRAFO QUINTO

A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento ao MPDFT dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao MPDFT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO – DOS REQUISITOS

Serão observados os seguintes requisitos para a prorrogação de que trata o caput desta cláusula:

- I. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- III. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- IV. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- V. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- VI. a retirada de custos não renováveis pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação;
- VII. haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VIII. seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O MPDFT deverá encaminhar extrato deste contrato para ser publicado no Diário Oficial da União, no prazo de vinte dias da data de sua assinatura, consoante disposição contida no artigo 20 do Decreto n.º 3.555/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Brasília-DF para dirimir as dúvidas originárias da execução deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acordadas, firmaram o presente, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Pelo MPDFT

Pela CONTRATADA

.....
.....

.....
.....

ANEXO I
DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (ITEM 1)

DUAS VEZES AO DIA, NO MÍNIMO.

- ✓ Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), espelhos, pisos, etc., fazendo uso de produtos apropriados, como detergente de limpeza e desinfetantes;
- ✓ Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, de todas as instalações da área médica, incluindo consultórios e sala de esterilização, com produtos de uso específico para área hospitalar;
- ✓ Coleta de resíduos, orgânico, seco e/ou hospitalar, que deverá ser acondicionado em sacos plásticos resistentes, removendo-os para local indicado pela Instituição (contêiner), devendo o profissional estar utilizando, impreterivelmente, equipamento de segurança, como luva, máscara, bota emborrachada, avental e outros se necessários. Especificamente quanto a coleta de lixo hospitalar, este deverá ser acondicionado, impreterivelmente, em sacos plásticos de cor branca;
- ✓ Reposição e manutenção de toalhas de papel, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros, vestiários, consultórios médicos e laboratório, todos de primeira qualidade.

DIARIAMENTE

- ✓ Limpeza com detergente não corrosivo e polimento, com equipamento apropriado, de todo piso da área interna do prédio não revestido por carpetes, como granito, vinílico, etc;
- ✓ Remoção, com pano úmido, de pó das mesas, aparelhos telefônicos, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, e corrimãos das escadas;
- ✓ Aspiração de todo piso da área interna dos prédios revestida por carpete, bem assim dos tapetes, carpetes, passadeiras, capachos, removendo-se o mobiliário e aspirando, também, os cantos próximos às paredes;
- ✓ Varrição e limpeza das áreas externas pavimentadas ou cimentadas adjacentes às entradas do prédio;
- ✓ Varrição e limpeza de toda área de estacionamento interno;
- ✓ Limpeza das lixeiras localizadas em área de uso comum e de cinzeiros caso existam em áreas destinadas aos fumantes;
- ✓ Limpeza dos balcões das recepções fazendo uso de pano úmido;
- ✓ Limpeza da parte externa dos bebedouros com produtos não prejudiciais à saúde humana;
- ✓ Limpeza de todas as portas e maçanetas com álcool;
- ✓ Limpeza geral de todas as portas de vidros (blindex), fazendo uso de produtos adequados, tipo limpa-vidro ou similar, não corrosivos, ou a qualquer tempo a critério da administração;
- ✓ Execução de outros serviços, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto.

SEMANALMENTE

- ✓ Lavagem e polimento das lixeiras em aço inox localizadas em área de uso comum e de cinzeiros existentes nas áreas destinadas aos fumantes, com polidor específico;
- ✓ Polimento de todos os metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc.;
- ✓ Lavagem e higienização interna dos bebedouros localizados em setores, incluindo os disponibilizados nas copas, fazendo uso de produto de ação microbicida, inofensivo à saúde humana, e aprovado por entidade competente;
- ✓ Polimento de todo o mobiliário de madeira, incluindo balcões das recepções e das guaritas, fazendo uso de produto adequado, tipo lustra móveis ou similar, visando à conservação e brilho dos mesmos;
- ✓ Limpeza e aspiração dos estofados;
- ✓ Limpeza de vidraças com limpa-vidro ou similar, não corrosivo, fazendo uso de equipamentos apropriados, inclusive em locais de difícil acesso, visando tanto à conservação da pintura das esquadrias, como a limpeza total dos vidros;
- ✓ Aspiração das áreas acarpetadas do Auditório do Ed. Sede ou quando houver necessidade;
- ✓ Lavagem dos coletores de resíduos, específicos para coleta seletiva, hospitalar e orgânico;
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

QUINZENALMENTE

- ✓ Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés;
- ✓ Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados;
- ✓ Lavagem, com detergente não abrasivo e uso de equipamento apropriado, de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, como granito, granitina, vinílico, plaqueado, ou quando houver necessidade;
- ✓ Aplicação de cera e polimento de todos os pisos enceráveis, das áreas internas e externas, com emprego de cera apropriada a cada tipo de piso, ou seja, granito, granitina, vinílico, etc.;
- ✓ Lavagem do piso das áreas cobertas (subsolo, mezanino e passarelas), fazendo uso de equipamentos e produtos apropriados;
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

MENSALMENTE

- ✓ Limpeza das paredes internas dos prédios, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando a conservação da pintura e remoção de manchas porventura existentes, de modo que não provoque arranhões/danos às superfícies;

- ✓ Limpeza dos livros da biblioteca com equipamento (aspirador) e/ou produtos apropriados, devendo ser fornecido, aos profissionais envolvidos no serviço, impreterivelmente, máscaras e/ou óculos de proteção;
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

QUADRIMESTRALMENTE

- ✓ Lavagem das garagens;
- ✓ Lavagem das áreas externas pavimentadas ou cimentadas adjacentes às entradas do prédio, incluindo estacionamento;
- ✓ Lavar pisos externos, os quais contornam as edificações;
- ✓ **Limpeza das fachadas envidraçadas** será realizada pelo profissional (jauzeiro) contratado.
 - Assim que receber a notificação do MPDFT, a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas para realizar visita prévia à unidade onde os serviços deverão ser executados, para verificar as condições das instalações. Após a visita no local, o prazo para iniciar os serviços, será de até 7 (sete) dias úteis a contar da solicitação inicial. Deverá encaminhar à unidade gestora (SUSEG) informação com datas para início e conclusão dos serviços, neste intervalo, caso surja alguma situação, devidamente justificada, que inviabilize e/ou atrase o cronograma previsto, a SUSEG, deverá ser comunicada, para que seja agendada outra data.
 - Caberá à empresa prover os meios necessários à execução dos serviços, considerando as diversas tipicidades das áreas envidraçadas das unidades deste MPDFT, dotando os profissionais com os equipamentos de segurança, de acordo com legislação vigente. No caso dos equipamentos, caberá também à empresa definir qual o modelo mais apropriado a ser utilizado, como por exemplo, balancim, cadeirinha, andaime e outros, sempre de acordo com as normas de segurança.
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

SEMESTRALMENTE

Lavagem das áreas com carpete

- ✓ Estes serviços deverão ser executados num sábado, para que haja tempo hábil para secagem efetiva do piso, evitando assim, quaisquer transtornos aos usuários dos respectivos ambientes.
- ✓ Impreterivelmente a seco, no qual não poderá, em hipótese alguma, ser jogado água, fazendo uso de maquinário e produtos específicos (lavadora de carpete à seco, com produtividade mínima de 90m²/h, e uso de máquina extratora para lavagem de carpete em áreas não elevadas) e/ou equipamento similar. Os serventes que executarão os serviços deverão ser treinados e capacitados.
- ✓ Assim que receber a notificação do MPDFT, a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas para realizar visita prévia à unidade onde os serviços deverão ser executados, para verificar as condições das instalações. Após a visita no local, o prazo para iniciar os serviços, será de até 7 (sete) dias úteis a contar da solicitação inicial. Deverá encaminhar à unidade gestora (SUSEG) informação com datas para início e conclusão dos serviços, neste intervalo, caso

surja alguma situação, devidamente justificada, que inviabilize e/ou atrase o cronograma previsto, a SUSEG, deverá ser comunicada, para que seja agendada outra data.

- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

AÇÕES COMPLEMENTARES DE LIMPEZA DURANTE A COVID-19

- ✓ Limpeza diária todo piso da área interna do prédio não revestido por carpetes, com cloro ativo, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.
- ✓ Remover a matéria orgânica com papel toalha e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes. Após a limpeza realizar a desinfecção.
- ✓ Higienização do interior da cabine, com cloro ativo e álcool, se possível, no intervalo de duas horas, dependendo do fluxo de pessoas que circulam pelo elevador.
- ✓ Limpeza diária de todo mobiliário com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília. – Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70%.
- ✓ Aspiração diária de todo piso da área interna dos prédios revestida por carpete. Após esse procedimento, aplicação de álcool líquido nos carpetes.
- ✓ Limpeza diária dos balcões das recepções fazendo uso de álcool.
- ✓ Limpeza de todas as portas e maçanetas com álcool, no mínimo duas vezes ao dia.
- ✓ Limpeza diária dos braços das cadeiras, com cloro ativo, e estofado, com álcool.
- ✓ Polimento diário de todos os metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc. com álcool.
- ✓ Limpeza semanal das persianas e cortinas com álcool.
- ✓ Limpeza imediata nas áreas do MPDFT (salas, halls, corredores, elevadores e banheiros) utilizadas por casos suspeitos ou confirmados pelo coronavírus.
- ✓ Antes de nova utilização, os baldes, os rodos, as pás e os panos devem ser lavados, desinfetados e secos.
- ✓ Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto.

ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS (ITEM 1)

IMÓVEL	Áreas internas (m²)	Áreas externas (m²)	Nº de servente 44H	Área de fachada envidraçada (m²)	Nº de jauzeiro	Área médico hospitalar (m²)	Nº de servente
ED. SEDE	46817	3226	58	15.502	2	311	2
ÁGUAS CLARAS	564		2				
BRASÍLIA II	9097	5750	12				
BRAZLÂNDIA	495		2				
CEILÂNDIA	5071	525	6				
GAMA	4238	5238	5				
GARAGEM SGON	486	2457	2				
INFÂNCIA	4619	2862	6				
NAI SAAN	102		1				
RECANTO	296		1				
PARANOÁ	4374	4227	5				
PLANALTINA	4294	2357	5				
SAMAMBAIA	4313	2147	5				
SANTA MARIA	2302	1030	4				
SÃO SEBASTIÃO	3642	987	4				

SOBRADINHO	946		3				
TAGUATINGA	4139	941	6				
TOTAIS	95795	31747	127	15502	2	311	2

Imóvel/localidade	Área interna II (m²)	Nº de postos	Nº de serventes
BRASÍLIA II - posto 12x36h	200	01	02

ANEXO III
PRODUTIVIDADE (ITEM 1)

7. O quantitativo dos profissionais, deverá ser apurado levando-se em consideração a IN n° 5, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que determina para contratação dos serviços de limpeza e conservação, as seguintes produtividades mínimas diárias de cada profissional:
- Área interna: pisos acarpetados e pisos frios: 800m² a 1200m²
 - Área externa: pisos pavimentados e terra: 1800m² a 2700m²
 - Área de vidros externos: 130m² a 450m²
 - Áreas hospitalares e assemelhadas: 360m² a 450m²

SERVENTES E JAUZEIRO

	Área (m ²)	Quantidade de Postos	Índice de Produtividade
INTERNA	95.795	111	860,96
EXTERNA	31.747	16	1984,19
ENVIDRAÇADA	15.502	2	120,90
MÉDICO HOSPITALAR	311	2	155,50
INTERNA II	200	1	200
TOTAL		132	

¹ 120,90 (área (15.502)/periodicidade(60)/n° de jauzeiro(2))

ENCARREGADO

	Área (m ²)	Quantidade de Postos	Índice de Produtividade
INTERNA	95.795	3,37	0,0000352
EXTERNA	31.747	0,48	0,00001527
ENVIDRAÇADA	15.502	0,67	0,00004381
MÉDICO	311	0,06	0,00019487

HOSPITALAR			
INTERNA II	200	0,030	0,00015152
TOTAL		4	

Justificativas para produtividade inferior ao estipulado na IN 5/2017:

ÁREA	JUSTIFICATIVA
INTERNA	Contamos com um número expressivo de mobiliário e equipamentos em geral. E ainda, contendo uma quantidade elevada de banheiros masculino e feminino em todas as unidades do MPDFT.
ENVIDRAÇADA	O MPDFT tem 16 unidades descentralizadas que requerem os serviços de jazeiro, e como a frequência adotada no cálculo da produtividade foi de 60 dias, será necessário a contratação de dois profissionais.
MÉDICO HOSPITALAR	Unidade com um grande número de consultórios como também um grande número de banheiros, o que requer uma higienização constante, bem como o fluxo de usuários que procuram os serviços médicos e odontológicos.
INTERNA II	Por se tratar de uma área onde funciona o plantão do MPDFT em finais de semana e feriados, existe a necessidade de um servente para manter o ambiente limpo, onde nesta unidade é lotado o posto de 12x36 horas.

ANEXO IV
QUADRO DEMONSTRATIVO DE PERCENTUAIS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2, que incidirão sobre o valor mensal do contrato vigente na data da ocorrência do fato:

Tabela 1

GRAU	% sobre o valor mensal do contrato
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,5%
05	4,1%

Tabela 2
Infrações Passíveis de Multa

ITEM 1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	GRAU
Deixar de:		
	Executar algum dos serviços contratados, nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.	02
ITEM 2	QUANTO AOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
	Cumprir alguma obrigação relacionada aos empregados contratados nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.	03
ITEM 3	QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	
Deixar de:		
	Cumprir todas as obrigações trabalhistas dos empregados contratados nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.	05
ITEM 4	QUANTO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	GRAU
Deixar de, ou efetuar:		
	Apresentar toda documentação dos empregados prestadores de serviços lotados nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.	04
ITEM 5	ENVIO DA FATURA/NOTA FISCAL	GRAU
Deixar de:		
	Emitir a fatura/nota fiscal mensal referente aos serviços prestados ao MPDFT como também toda documentação necessária para quitação dos valores, por ocorrência e por subitem.	02
ITEM 6	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	GRAU
Deixar de,		
	Cumprir todas as obrigações referentes ao fornecimento de equipamentos	04

e materiais nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência e por subitem.	
--	--

A aplicação das penalidades acima descritas não prejudica a de outras a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

ANEXO V
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

União, por intermédio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, CNPJ n.º 26.989.715/0002-93, com sede no Eixo Monumental, Praça do Buriti Lote 2 Brasília/DF, representada neste ato por _____ em seqüência denominada simplesmente Contratante; e a pessoa jurídica _____ CNPJ n.º _____ com sede na _____ neste ato representada por _____ portador do CPF n.º _____ e da Cédula de Identidade RG n.º _____ daqui por diante denominada simplesmente Contratada, firmam o presente Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Acordo de Nível de Serviços), como anexo ao contrato de prestação de serviços.

1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado ou Acordo de Nível de Serviços - ANS é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
3. Forma de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência.
4. Descontos x sanções administrativas: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior ao estabelecido no IMR poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observada o contraditório e ampla defesa.

Nº 01 Execução do serviço de limpeza – quantidade de apontamentos/reclamações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza e a conservação das unidades do MPDFT
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Data de assinatura do contrato

Faixa de ajuste do pagamento	Até 25 apontamentos = 100% do valor mensal do contrato; De 26 a 52 apontamentos = 95% do valor mensal do contrato; Acima de 53 apontamentos = 90% do valor mensal do contrato.
Sanções	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao Item 1 da tabela de penalidades constante no Anexo IX do Edital.
Nº 02 Entrega de material – pontualidade na entrega dos materiais para execução do serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir quantidade de materiais para execução do serviço
Instrumento de medição	Menor do que 5 dias úteis da data acordada para entrega
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca do cumprimento do prazo de entrega acordado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem do prazo (dias de atraso)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor mensal do contrato; De 06 a 12 dias úteis de atraso = 95% do valor mensal do contrato; Acima de 13 dias úteis de atraso = 90% do valor mensal do contrato.
Sanções	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao Item 6 da tabela de penalidades constante no Anexo IX do Edital.
Nº 03 Cumprimento da produtividade contratada Dia/Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços contratos de acordo com a produtividade
Instrumento de medição	Contagem
Forma de acompanhamento	Controle realizado pelo gestor acerca do cumprimento da produtividade
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem de postos (dias de falta s/cobertura)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	A partir de 01 falta = descontar na fatura mensal
Sanções	Glosa na fatura. Quando ocorrer mais de 60 faltas mensais s/cobertura será submetido ao Item 1 da tabela de penalidades

	constante no Anexo IX do Edital.
Nº 04 Execução do serviço de almoxarife– quantidade de apontamentos/reclamações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade do serviço de almoxarife
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo gestor e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte do gestor acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Até 4 apontamentos = 100% do valor mensal do contrato; 5 – 9 apontamentos = 90% do valor mensal do contrato; Acima de 10 apontamentos = 80% do valor mensal do contrato
Sanções	Glosa na fatura
As reduções decorrentes do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não devem ser interpretadas como penalidade, e sim como adequação pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.	

ANEXO VI
AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° .../SG/MPDFT/.....

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número, estabelecida na,, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu(sua),,,, portador(a) da CI-RG n°, inscrito(a) no CPF/MF sob o n°, conforme, que confere ao(à) qualificado(a) poderes para representá-la na assinatura do contrato, **AUTORIZA** o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS - MPDFT**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 26.989.715/0002-93, instalado no Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, em Brasília – DF, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n°

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado, os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

2) que os valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam provisionados e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **MPDFT**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta;

3) que o **MPDFT** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Brasília-DF,

.....
.....