

Número da Licitação/processo: PREGÃO ELETRÔNICO SUPGA/GAADM/GAADL Nº **90271-2026** – MODO DE DISPUTA ABERTA

Objeto: Serviços contínuos de **Facilities** para a Regional **Fortaleza** do Serpro

Data de Abertura: 11/06/2026 Horário 09h30min

Local: Sítio do compras.gov.br - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

ALERTA AO LICITANTE: Para as parcelas de salário(s), auxílio-alimentação e demais benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, a Licitante deverá adotar o valor igual ou superior ao orçado pelo Serpro, conforme Seção VI deste edital e Anexo II/A

Sumário

EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	3
DO OBJETO.....	3
DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	3
DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO DAS ME/EPP/MEI.....	4
DA REPRESENTAÇÃO E CADASTRAMENTO NO COMPRAS.....	5
DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	6
DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	7
DA HABILITAÇÃO.....	11
DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	16
DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	16
DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	16
DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO.....	18
DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.....	21
DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	22
DOS RECURSOS.....	22
DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	23
DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE E ANÁLISE DE TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS.....	23
DO FORNECIMENTO E/OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	24
DO CONTRATO.....	24
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	25
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27
DOS ANEXOS.....	28
ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO.....	30
.....	57
ANEXO IA – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.....	57
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.....	63
ANEXO II/A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	65
ANEXO II/B – DECLARAÇÃO DE TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS E NEPOTISMO.....	66
ANEXO 01 DO CONTRATO – CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO.....	110
ANEXO 02 DO CONTRATO – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO E DE AFERIÇÃO DE INFRAÇÕES/OCORRÊNCIAS.....	111
ANEXO 03 DO CONTRATO – PROPOSTA/PLANILHAS DE PREÇOS DA CONTRATADA.....	135
ANEXO 04 DO CONTRATO – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	136
ANEXO IV – TERMO DE CONCILIAÇÃO.....	138
ANEXO V – MODELO TERMO DE VISTORIA.....	141
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	142
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO – ESCRITÓRIO.....	144

EDITAL DE CONVOCAÇÃO		
PREGÃO ELETRÔNICO SUPGA/SERPRO Nº 90271-2026	PROCESSO Nº SERPRO-PCN-2026/00008	REGIONAL FORTALEZA UASG 806030

O Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) comunica que, no horário de Brasília, na data e no endereço a seguir, de acordo com a Lei Complementar 123/06, Lei 11.488/07, Lei 13.303/16, Decreto 8.538/15, Decreto 8.945/16, Decreto 9.507/18, Decreto 3.722/01, que dispõem sobre o SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF, e o Regulamento de Licitações e Contratos do Serpro, disponível no endereço www.serpro.gov.br, realizará a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO – DISPUTA ABERTA**, com base nos procedimentos definidos na Lei 14.133/21, do tipo menor preço, no regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, conforme descrito neste Edital e respectivos Anexos.

Às: 09h30min

Do dia: 11/06/2026.

No endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>
Módulo: **Comprasnet SIASG**

E-mail de comunicação: licitacoes2@serpro.gov.br

SEÇÃO I DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de **serviços contínuos de Facilities, compreendendo os serviços de limpeza, jardinagem, desinsetização, recepção, copeiragem, coleta de resíduos, e áudio e vídeo (por demanda), com mão de obra dedicada, nas dependências da Regional do Serpro em Fortaleza**, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados neste Edital e seus Anexos.

SEÇÃO II DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados relacionados ao ramo de atividade do objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto ao prévio credenciamento no sistema eletrônico Compras e à documentação constante neste Edital e seus Anexos.

2.2 As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.1.1 As empresas em recuperação judicial e extrajudicial não são impedidas de participar do certame, desde que comprovem na fase de habilitação, a sua aptidão econômica e financeira para participar no certame por meio de apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente;

2.3.2 que esteja com o direito de licitar e contratar com o Serpro suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

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

2.3.4 estrangeiras que não funcionem no País, em razão da natureza do objeto;

2.3.5 cujo objeto social ou estatuto seja incompatível com o objeto do pregão;

2.3.6 Contratadas pelo Serpro para realizar serviços de fiscalização ou supervisão relativos ao objeto deste Edital, assegurando a segregação das funções;

2.3.7 cooperativas de mão de obra, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, Anexo IV deste Edital, e conforme art. 5º da Lei 12.690/12;

2.3.8 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;

2.3.9 reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.10 que se enquadrem em alguma das vedações previstas no art. 38 da Lei 13.303/16.

2.4 As sanções mencionadas nos itens 2.3.2 e 2.3.3, bem como suas respectivas vigências, serão verificadas e distinguidas, de acordo com sua base legal, por meio, em especial, de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS) disponível no Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça <https://www.cnj.jus.br/>, bem como ao CADIN Cadastro Informativo de Créditos não Quitados, disponível no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

2.4.1 As informações poderão ainda ser consultadas no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> que contém a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, a qual abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

SEÇÃO III

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO DAS ME/EPP/MEI

3.1 As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) terão tratamento diferenciado nos termos do Capítulo V da Lei Complementar 123/06 e Decreto 8538/15. Tais empresas serão identificadas neste Edital como **“beneficiárias da LC 123/06”**.

3.2 O enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar 123/06 e no Decreto 8.538/15, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser exigida da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, a declaração (item 5.2 deste Edital), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para tal qualificação, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

3.3 Não poderão ser enquadradas como “beneficiárias da LC 123/06” as pessoas jurídicas citadas no Parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

3.4 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei 8.212/91 e alterações, e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB 971/2009 e alterações, a Licitante Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores individuais (MEI) optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser Contratada, **não poderá se beneficiar** da condição de optante e estará sujeito 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, inc. XII, art. 30, inc. II e art. 31, inc. II, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.4.1 A empresa optante pelo Simples Nacional que, porventura, venha a ser Contratada, deverá apresentar ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) até o último dia do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

3.4.2 A cópia do ofício deverá ser apresentada ao Serpro no prazo de até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

3.4.3 Caso a Contratada não cumpra a comunicação à Receita Federal no prazo, o próprio Serpro, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inc. I, art. 29, da Lei Complementar 123/06 e alterações.

3.4.4 Conforme previsto no § 5º–C do art. 18 da Lei 123/06, a vedação constante do item 3.4 não se aplica às empresas que se dediquem aos serviços de **vigilância, bombeiro civil, limpeza ou conservação, com exclusividade ou em conjunto com outras atividades não vedadas pelo art. 17 da LC 123**. Tais empresas **poderão** ser optantes do Simples Nacional, mas sua tributação deverá se dar com base no Anexo IV da LC 123, sendo as contribuições previdenciárias recolhidas segundo a legislação prevista para os demais contribuintes.

3.4.4.1 Os outros serviços ressaltados no § 5º–C do art. 18 da Lei 123/06, não tem relação com os serviços contínuos contratados pelo Serpro.

SEÇÃO IV **DA REPRESENTAÇÃO E CADASTRAMENTO NO COMPRAS**

4.1 As Licitantes e seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras do Governo Federal, antes da data de realização do Pregão, devendo credenciar-se no cadastro do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.1.1 As informações sobre o cadastramento e credenciamento nos sistemas deverão ser obtidas no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, nos Manuais disponíveis para consulta e impressão naquele site e nos órgãos da Administração ou nos telefones das centrais de atendimento do Portal de Compras: 0800 978 9001 e <https://portaldeservicos.planejamento.gov.br>.

4.2 O credenciamento/cadastramento se dará conforme Instrução Normativa MPDG nº 3/2018.

4.3 O credenciamento no SICAF permitirá a participação da Licitante no certame.

4.4 A Licitante descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF terá sua chave de identificação (login) e senha do Compras suspensas automaticamente.

4.5 O acesso ao Portal de Compras pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5.1 Caberá a Licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

SEÇÃO V

DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A participação no pregão dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico, módulo SIASG do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg>, onde as Licitantes deverão inserir a proposta de preços exigida na Seção VI deste edital. A inserção da proposta de preços deverá ocorrer até a data e horário marcados para abertura da sessão, constantes do preâmbulo deste Edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1 A Licitante poderá retirar ou substituir sua proposta até o momento da abertura da sessão.

5.1.2 O encaminhamento da proposta de preços não resulta em ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a etapa de lances/negociação.

5.2 Como requisito para a participação no pregão e envio da proposta, a Licitante deverá providenciar, no próprio sistema eletrônico, as declarações que compõem os documentos de habilitação previstos no item 7.1.5 deste Edital, momento em que também deverá se declarar beneficiária da LC 123/06, sob as penas da lei, caso pretenda usufruir de tratamento diferenciado estabelecido no item 10.10 deste edital.

5.2.1 As declarações da Licitante vencedora do certame serão juntadas aos demais documentos de habilitação previstos na Seção VII deste edital e arquivadas pelo pregoeiro no processo.

5.3 O Sistema somente tornará público se alguma Licitante se declarou beneficiária da LC 123/06, tanto para o pregoeiro quanto para os participantes, após a etapa de lances.

5.3.1 Caso a empresa beneficiária deixe de declarar no sistema que faz jus aos benefícios, será dado o mesmo tratamento das demais empresas.

5.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da Licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação, tanto pelo pregoeiro como para as demais participantes, após o encerramento do envio de lances.

5.4.1 Qualquer elemento que possa identificar a Licitante, importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.4.2 A declaração falsa, em campo próprio do sistema, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a Licitante às sanções previstas neste Edital.

5.5 Conforme previsto no Art. 138 do Regulamento de Licitações e Contratos do Serpro, os documentos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por via eletrônica.

5.5.1 Nos documentos com assinatura digital, esta deverá utilizar a certificação digital ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) por meio do Assinador Digital do Serpro, disponível no sítio www.serpro.gov.br. A assinatura digital deverá ser de um representante legal da empresa com competência para firmar propostas ou por meio da assinatura digital da pessoa jurídica.

5.5.2 O Serpro, a seu critério, poderá exigir a apresentação do original do documento digitalizado.

5.5.3 O teor e a integridade dos documentos digitalizados serão de responsabilidade da Licitante, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

5.5.4 Os originais de documentos digitalizados por empregados do Serpro deverão ser devolvidos à Licitante ou Contratada, ou, na impossibilidade de fazê-lo sem ônus para o Serpro, poderão ser eliminados.

SEÇÃO VI DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O cadastramento da proposta de preços pela Licitante no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e concordância com as premissas constantes deste item e os requisitos específicos previstos neste edital:

- a) a proposta é válida pelo período mínimo de 90 (noventa) dias;
- b) nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste pregão, incluindo todo o desembolso que o Serpro vier a ter que despender por força da presente contratação;
- c) o prazo de execução e as condições do fornecimento/serviços ofertados atendem a especificação e estão garantidos conforme o estabelecido neste Edital e seus anexos;
- d) total conhecimento e aceitação dos termos deste Edital e seus Anexos.

6.2 A Licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, para fins de lances no pregão, o valor global da proposta, apurado conforme as planilhas de preços unitários e auxiliares anexas a este Edital.

6.3 A Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá detalhar de forma escrita sua proposta, adequada ao seu último lance, observadas as orientações a seguir:

6.3.1 Apresentar Proposta comercial devidamente preenchida na forma do Anexo II (Modelo de Proposta Comercial) deste edital, em moeda corrente nacional, ou seja, em real (R\$), incluindo todo o desembolso que o Serpro vier a ter que dispender por força da presente contratação;

6.3.2 Apresentar planilhas de formação de custos devidamente preenchidas na forma do Anexo II/A – Modelos de Planilha de Custos e Formação de Preços, deste edital, contendo unidades, quantidades, preços unitários e totais, salários e benefícios, uniformes, materiais, equipamentos,

ferramentas, utensílios, insumos, encargos legais, provisionamentos diversos e outros componentes de custos, de forma que estejam computadas no preço global, em reais (R\$), detalhadas para avaliação, todas as despesas necessárias à completa execução dos serviços, sendo a Licitante responsável pelos dados inseridos e estando sujeito a reembolsar o Serpro, caso algum erro de preenchimento resulte em algum prejuízo;

6.3.2.1 A planilha custo unitário deverá observar, ainda, as seguintes premissas:

a) A Licitante deverá adotar o valor igual ou superior ao orçado pelo Serpro para as parcelas de salário(s), auxílio-alimentação e demais benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, conforme estabelecida(s) na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho – CCT descrita(s) no Anexo II/A.

a.1) A(s) CCT(s) descrita(s) no Anexo II/A é (são) considerada(s) a que melhor se adequa(m) à(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços terceirizados, nos termos do Acórdão nº 1207/2024 – TCU – Plenário.

b) A Licitante também deverá observar os demais benefícios e condições estabelecidos no Acordo ou Convenção Coletiva ou Sentença Normativa à qual está vinculada;

c) A Licitante não deverá incluir na proposta de preços qualquer expectativa de reajustes futuros que ainda não tenham sido homologados pela Secretaria do Trabalho, observadas as condições para repactuação de preços constantes da minuta do contrato anexa neste Edital;

d) Elaborar planilha custo unitário para cada categoria envolvida nos serviços;

e) Destacar custos indiretos, tributos e lucro por empregado;

f) Definir o valor dos tributos aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento (cálculo por dentro);

g) Preencher FAP/RAT com o valor de seu FAP;

h) Indicar, obrigatoriamente, as marcas dos produtos cotados pela Licitante;

i) Indicar os valores unitários para serviços eventuais e extraordinários, caso haja previsão no Anexo I e II.

6.3.3 Informar na proposta o instrumento coletivo do trabalho à qual a Licitante se vincula, adequado às regras da CLT e legislação trabalhista sobre enquadramento sindical (atividade principal da empresa Licitante) e apresentar:

a) Declaração informando o enquadramento sindical da Licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

b) Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual a Licitante está vinculada, comprovando o enquadramento informado na proposta de preços;

c) Declaração de inteira responsabilidade da Licitante por eventual ônus financeiro decorrente de pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado; da ocorrência de erro ou fraude no autoenquadramento sindical; da utilização indevida de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado; e da incorreta representação de órgão de classe da categoria desta empresa.

6.3.3.1 Quando da inexistência de Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei da categoria, o valor da remuneração poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, informando a metodologia de cálculos empregada.

6.3.4 Considerar, quando pertinente aos serviços, os adicionais que devem compor a remuneração, na forma da lei, para as categorias profissionais relacionadas aos serviços.

6.3.5 Compor os valores com os preços dos insumos de mercado.

6.3.6 Considerar nos custos indiretos de sua proposta as despesas envolvidas na execução contratual decorrentes dos gastos da Contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como os dispêndios relativos a: funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; preposto e seus deslocamentos; e seguros.

6.3.7 O Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL não deverão compor os tributos detalhados na proposta.

6.3.8 Não deverão compor os custos valores relativos a treinamentos.

6.3.9 O Serpro não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de:

a) pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados, a prêmios ou a qualquer outro benefício que tenha natureza de incentivo à produtividade/lucratividade da empresa prestadora do serviço, ainda que previsto em lei ou em acordo ou convenção coletiva;

b) matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

c) preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.3.10 Compor os valores considerando eventual benefício de desoneração, tais como encargos/tributos/taxas, informando a data de início do benefício e a legislação que o respalda.

6.3.11 Conhecer as condições para a implementação futura da conta–depósito vinculada – bloqueada e do pagamento por fato gerador, conforme item 3.9 da Minuta de Contrato, Anexo III deste Edital.

6.3.12 Obedecer aos seguintes percentuais, que serão provisionados oportunamente em conta–depósito vinculada – bloqueada para movimentação, cujo valor será reservado mensalmente para o pagamento de encargos trabalhistas:

ITEM	PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO
13º (décimo terceiro) salário (item 2.1 – A da planilha)	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Adicional de Férias (1/3 Constitucional – item 2.1 – B da planilha)	3,03% (três vírgula zero três por cento)
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (item 3 – C da planilha)	2,00% (dois por cento)
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (item 3 – F da planilha)	2,00% (dois por cento)
Férias (Substituto na cobertura de Férias – item 4.1 – A da planilha)	9,09% (nove vírgula zero nove por cento)

6.3.13 Considerar o percentual de 1,94% a título de aviso prévio trabalhado. Este percentual corresponde a provisão necessária para o desligamento da totalidade dos trabalhadores, observando que esse valor será objeto de redução, após o primeiro ano de execução do contrato.

6.3.14 Contemplar o valor total dos custos da contratação, considerando que o Serpro poderá adotar o pagamento por fato gerador. Neste caso, os seguintes itens de composição de custo da proposta não serão parte integrante dos pagamentos mensais à Contratada:

- Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias;
- Módulo 3 – Provisão para Rescisão;
- Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais e
- Outros custos de evento futuro e incerto.

6.3.14.1 A Licitante deverá contemplar em sua proposta o valor total dos custos, os quais deverão ser suficientes para quitação quando da ocorrência dos fatos geradores, sob pena de desclassificação.

6.3.15 Considerar a produtividade adotada pelo Serpro.

6.3.15.1 Se pertinente aos serviços e prevista a possibilidade no Anexo I, a Licitante poderá propor produtividade diferente daquela utilizada pelo Serpro como referência, desde que não altere o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes, demonstre o resultado por meio de plano de trabalho detalhado e comprove sua exequibilidade.

6.3.15.2 Para efeito do subitem acima, a(s) planilha(s) de custos deverá(ão) conter adequação técnica da metodologia empregada pela Licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.3.15.4 Para formulação de proposta com produtividade diferenciada, recomenda-se vistoriar os ambientes nos quais os serviços serão realizados.

6.3.16 Computar no valor todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços nas condições exigidas, incluindo provisões que suportem adequadamente os seguros, as substituições, atualizações, reposições, variações de mercado e outras alterações previsíveis, pois a ocorrência destas alterações na composição dos custos durante a execução do contrato não serão consideradas como fatos supervenientes para atualização de valores, exceto quando existente previsão legal.

6.3.17 Apresentar a Declaração de Transação com Partes Relacionadas e Nepotismo, Anexo II/B deste Edital.

6.3.18 Em virtude do disposto no item 3.4 deste Edital, as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão cotar seus tributos de acordo com o Regime Tributário em que irá se enquadrar após a assinatura do contrato, caso seja vencedora do certame, observada a ressalva constante do item 3.4.4.

6.3.19 Nos preços ofertados deverão estar inclusos os encargos, impostos, seguro, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços, bem como devem ser deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.4 A apresentação de proposta nos termos do item anterior implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo a Licitante 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.

6.5 A avaliação da exequibilidade dos itens da composição de custos será realizada conforme Seção XI deste Edital.

6.6 Até a contratação, o Serpro poderá solicitar ajustes nos preços ofertados pela Licitante. Em nenhuma circunstância, o valor global registrado no Sistema deverá ser ultrapassado.

6.7 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente previstos sujeitam-se a ser considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços/materiais serem entregues ao Serpro sem ônus adicional.

6.8 O não envio dos documentos no prazo máximo previsto/concedido, ou a falta das especificações e detalhamentos ou itens das planilhas que impossibilitem a avaliação do atendimento às características exigidas no edital e a exequibilidade da proposta sujeitará a proposta da Licitante à desclassificação e implicará a avaliação das demais propostas, na ordem de classificação.

6.9 Classificada a proposta da Licitante, esta deverá comprovar sua condição de habilitação na forma e prazo que determina a Seção VII deste edital.

6.10 A relutância da Licitante em honrar a proposta ou o lance ofertado será tratada em conformidade do que dispõem Seção XVIII deste Edital.

SEÇÃO VII DA HABILITAÇÃO

7.1 A habilitação da Licitante será verificada:

7.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

a) por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), que deverá estar devidamente credenciada e com sua habilitação jurídica relativa aos níveis I – credenciamento e II – habilitação jurídica do Sistema. Caso a documentação não esteja atualizada no SICAF, deverá incluir no Compras os seguintes documentos para habilitação:

- I) registro comercial, no caso de empresário;
- II) 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 documento de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- III) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- IV) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; e
- VI) documentos de identificação de sócios e cônjuges.

7.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), será verificada a regularidade fiscal e trabalhista relativa ao nível III. Caso a documentação não esteja atualizada no SICAF, deverá incluir no Compras os seguintes documentos para habilitação:

I) certificado de regularidade junto ao gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do período de validade (Lei 8.036/90, Art. 27, alínea “a”), disponível no sítio da Caixa Econômica Federal;

II) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD–EN), que comprova a regularidade em relação às contribuições devidas por lei, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por força da vigência da Lei 11.457/07, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB), dentro do período de validade (“a”, inc. I, art. 47, Lei 8.212/91 c/c o § 3º, art. 195, Constituição Federal), disponível no sítio da Receita Federal; e

III) prova de regularidade trabalhista por meio apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no sítio do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

b) no CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas, disponível no Portal da Transparência, com a finalidade de identificar se a Licitante está com o direito de licitar e contratar com o Serpro suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

c) no CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI), disponível no Portal do CNJ, para verificar se há aplicação de penalidade por ato de improbidade administrativa.

c.1) registros de condenação por ato de improbidade administrativa são considerados impedimentos de contratação;

c.2) Os dispositivos de inelegibilidade constantes na Lei Complementar 64/90, Art. 1º, inc. I, alíneas “e”, “g” e “l”, são considerados impedimentos de contratação.

d) no CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados, disponível no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, para verificar a inexistência de débitos relativos à seguridade social.

7.1.3 Relativos à Qualificação Econômico – Financeira:

a) por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), será verificada a qualificação econômico–financeira relativa ao nível VI. Caso a documentação não esteja atualizada no SICAF, deverá incluir no Compras os seguintes documentos para habilitação:

I) certidão negativa de feitos sobre falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;

I.1) a certidão referida na alínea anterior que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

II) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), registrados no Serviço Público de Escrituração Digital – SPED, na Junta Comercial ou órgão equivalente.

b) Certidão emitida pela instância judicial competente, quando a empresa estiver em recuperação judicial e extrajudicial, comprovando sua aptidão econômica e financeira para assumir compromissos;

c) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta classificada/aceita pelo pregoeiro, referente ao período de um ano, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

d) Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta classificada/aceita pelo pregoeiro, referente ao período de um ano, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, dada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

e) declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (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 “d” deste item, observados os seguintes requisitos:

e.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE relativa ao último exercício social; e

e.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.

7.1.4 Relativa à qualificação técnica:

a) comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, realizada por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado, contendo razão social, endereço, CNPJ, e-mail e telefone da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso estes requisitos não sejam atendidos, impossibilitando ao Serpro efetuar diligência que julgar necessária, os atestados não serão considerados;

a.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.3) referente à capacidade técnico-operacional (características e prazos):

a.3.1) Será aceito atestado ou o somatório de atestados que comprovem que a Licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, independente da quantidade de postos de trabalho;

a.3.1.1) Os atestados podem ser referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto.

a.4) referente à capacidade técnico-operacional (número de empregados que serão necessários para suprir os postos de trabalho):

a.4.1) Por se tratar de licitação com número **igual ou inferior a 40** (quarenta) empregados, a Licitante deverá apresentar atestado(s) **comprovando que tenha gerenciado contrato(s) de gestão de mão de obra com um mínimo de 14 (quatorze) empregados**, que serão necessários para suprir os postos de trabalho (mesma quantidade de empregados da contratação), por período não inferior a 12 (doze) meses.

a.4.2) Será admitido o somatório de atestados que comprovem que a Licitante gerencia ou gerenciou a quantidade de postos prevista na alínea anterior.

a.4.3) Os atestados podem ser referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto.

a.4.4) Será admitida, para fins de comprovação da quantidade de postos, a apresentação de diferentes atestados de serviços gerenciados de forma **concomitante**, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

a.5) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

b) Declaração de que a Licitante possui ou instalará escritório na cidade/município da prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, conforme modelo Anexo VII.

7.1.5 Declarações relativas à Habilitação, OBRIGATÓRIAS para envio da proposta via sistema Compras

a) Declaração de que até a data da licitação inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Art. 38, Lei 13.303/16);

b) Declaração de que faz jus aos benefícios da LC 123/06, quando beneficiária do tratamento diferenciado exclusivo ou preferencial da Lei Complementar 123/06, responsabilizando-se pela veracidade do declarado, sob as penas da Lei;

c) Demais declarações exigidas pelo Sistema Compras para participação no certame.

7.1.5.1 As declarações serão consultadas no sistema Compras pelo pregoeiro e, mediante sua solicitação, poderão ser regularizadas ou reenviadas pelas Licitantes, se necessário.

7.1.6 Termo de Vistoria (realização e juntada à documentação de habilitação opcional)

7.1.6.1 A vistoria dos locais de prestação dos serviços poderá ser realizada por interesse da Licitante, devendo a visita ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00 às 17h30, até o dia da abertura da licitação, acompanhada do(s) empregado(s):

Sr. Suderland Weyner Gondim Guimarães – Fone: (85) 4008-2968

7.1.6.2 A vistoria é recomendada para se dirimir dúvidas em relação às quantidades dos fornecimentos/serviços especificados, bem como dos aspectos técnicos dos serviços. A discordância não detectada e questionada no momento oportuno obriga a Contratada a executar

as atividades na sua totalidade, sem que alguma divergência verificada na execução seja motivo para aditamento à proposta de preço e prazo.

7.1.6.3 Na ocasião da visita será emitido o Termo de Vistoria, conforme Anexo V deste Edital. A vistoria é meramente facultativa, sendo que o Termo de Vistoria não será objeto de apresentação obrigatória na fase de habilitação.

7.1.6.4 Quando da visita deverá ser apresentado o documento de identificação.

7.1.6.5 Independentemente da realização da vistoria, a Licitante não poderá alegar ausência de conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

7.2 Condições gerais a respeito de habilitação:

7.2.1 Caso conste no SICAF a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro deverá diligenciar previamente à sua inabilitação (Art. 29 da IN MPDG nº 03/18).

7.2.2 Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados ou estejam vencidos no SICAF ou ainda indisponíveis para realizar a consulta nos sítios oficiais emitentes das certidões, deverão ser enviados pelo Sistema Compras ou, no caso de algum impedimento, para o e-mail de comunicação constante no preâmbulo, no prazo de até 2 (duas) horas após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

7.2.2.1 A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.2.3 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da Licitante com indicação do número de inscrição no CNPJ.

7.2.4 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.2.5 As beneficiárias da LC 123 deverão incluir no Compras toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.5.1 Havendo alguma restrição para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério do Serpro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação (inc.I, § 2º, Art. 4º, Decreto 8.538/15);

7.2.5.2 A prorrogação do prazo previsto no item anterior poderá ser concedida, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa (§ 3º, art. 4º, Decreto 8.538/15).

7.2.5.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 83 da Lei 13.303/16, sendo facultado ao Serpro convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.2.6 Não será habilitada a Licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.2.7 A Licitante deverá disponibilizar, mediante solicitação do pregoeiro, outras informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, tais como: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.2.8 Para fins de organização e melhor verificação da habilitação, o pregoeiro poderá solicitar que a documentação seja relacionada em índice, informando a localização dos comprovantes, conforme modelo a seguir:

Item da habilitação	Documento que comprova	Localização na documentação (nº da página)

7.3 Sendo considerada habilitada, a Licitante de melhor lance será declarada vencedora.

SEÇÃO VIII DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 O início da sessão pública se dará pelo pregoeiro, via sistema eletrônico, na data e horário constantes do Preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, não havendo nesse momento a identificação dos participantes, que somente ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

8.2 Havendo algum problema com o sistema que impeça a abertura do certame na data e horário marcados, o pregoeiro fará divulgação aos envolvidos sobre a nova data e horário de abertura, que ocorrerá decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio Compras.

SEÇÃO IX DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 O pregoeiro efetuará a análise prévia das propostas, verificando se o serviço ofertado está adequado às especificações contidas neste Edital.

9.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e poderá desclassificar, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.3 Somente as Licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, podendo ser acompanhada em tempo real por todos os participantes.

SEÇÃO X DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1 Iniciada a etapa competitiva, as Licitantes deverão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.1.1 Os lances serão ofertados sobre o valor total, em reais e com até duas casas decimais.

10.2 As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. O valor do lance é de responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro.

10.3 As Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

10.4 A Licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.5 A Licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

10.6 O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.6.1 Eventual exclusão de proposta da Licitante, implica a retirada da Licitante do certame.

10.7 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.8 Os lances serão públicos e sucessivos com intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez reais).

10.9 A etapa de lances durará 10 (dez) minutos. Após esse prazo, poderá ser prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão.

10.9.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.9.2 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.9.3 Encerrada a sessão sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, reiniciar a etapa de lances para obtenção do melhor preço.

10.9.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações e apresentação de lances intermediários.

10.10 Para aplicação dos critérios de desempate, o sistema Compras identificará e selecionará, automaticamente, as Licitantes Beneficiárias da LC 123/06, que se identificaram por ocasião do envio da proposta, conforme o item 5.2, após a etapa de lances.

10.10.1 Constatando-se que a empresa ofertante do menor lance esteja na condição de Beneficiária da LC 123/06, será dado prosseguimento à sessão, situação em que será a ela adjudicado o objeto licitado, após verificação de que foram atendidas as condições do Edital.

10.10.2 Não sendo o melhor lance ofertado por Beneficiária da LC 123/06, o próprio sistema identificará, dentre as propostas até 5% (cinco por cento) superiores ao menor valor, a existência de Beneficiárias, para fins do exercício do direito de preferência na contratação.

10.10.3 Será dado, pelo próprio sistema, o prazo de até 5 (cinco) minutos para exercer o direito de preferência dentre as Beneficiárias da LC 123/06 no intervalo de 5%, com a apresentação de

uma última oferta, obrigatoriamente de valor inferior ao da Licitante classificada em primeiro lugar.

10.10.4 Caso a primeira convocada não envie proposta no prazo estipulado, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/06 e o próprio sistema concederá às demais beneficiárias do intervalo de 5% (cinco por cento) o exercício desse direito, sendo obedecida à mesma ordem de classificação de suas ofertas, sucessivamente, em igualdade de oportunidade e tempo, até que se aponte a vencedora.

10.10.5 Não havendo lances após o início da fase competitiva e persistindo o empate, o sistema Compras sorteará a proposta vencedora dentre as propostas empatadas.

10.11 O pregoeiro poderá, no momento do julgamento, encaminhar pelo sistema eletrônico uma contraproposta à Licitante que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

10.11.1 A negociação será feita com os demais Licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

10.12 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão e o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.

10.12.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio Compras.

SEÇÃO XI

DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

11.1 O julgamento das propostas será feito segundo o critério de menor preço global para o(s) item(ns) constante(s) no Anexo I deste Edital.

11.2 Terminada a etapa de lances e/ou de negociação, a Licitante deverá encaminhar a proposta escrita, adaptada ao último lance, e seus anexos, obedecida às premissas determinadas na Seção VI, em arquivo único, por meio de Anexo no próprio sistema eletrônico, ou, quando não for possível, para o e-mail de comunicação constante no preâmbulo, no prazo de 2 (duas) horas da convocação pelo pregoeiro, podendo ser prorrogado por interesse do Serpro.

11.2.1 O pregoeiro também solicitará os documentos complementares abaixo:

a) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) constante da proposta.

b) Guia de recolhimento de tributos ou outro documento oficial equivalente para comprovar os impostos relacionados na planilha.

11.3 O pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, com o auxílio das planilhas de custos unitários e formação de preços, conforme modelos anexados a este edital, onde deverão estar identificados todos os custos envolvidos na execução dos serviços. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro

solicitará a documentação e verificará a habilitação da Licitante, observado o disposto na Seção VII deste Edital.

11.3.1 A Licitante deverá enviar os documentos como Anexo no Sistema, em prazo a ser informado pelo pregoeiro, que não será inferior a 2 (duas) horas da solicitação, podendo ser prorrogado por interesse do Serpro.

11.3.2 O pregoeiro avaliará, ainda, se a carta ou registro sindical anexado à proposta é compatível com o enquadramento sindical declarado e com o instrumento coletivo do trabalho apresentado pela Licitante, identificando a base territorial do sindicato, a razão social do sindicato e a categoria que o sindicato representa e sua abrangência, o que permite entender o enquadramento sindical da Licitante.

11.3.2.1 Se houver incompatibilidade, o pregoeiro diligenciará a Licitante para que apresente a documentação que demonstre a compatibilidade entre o enquadramento sindical e o respectivo instrumento coletivo do trabalho, não cabendo ao pregoeiro, porém, decidir sobre o enquadramento sindical adequado da Licitante.

11.4 Poderão ser requisitados, a exclusivo critério do Serpro, documentos complementares, informações adicionais a respeito da proposta e/ou da habilitação, bem como correção da proposta e/ou das planilhas, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, atestando condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, sendo informado pelo pregoeiro o prazo máximo para atendimento, que não será inferior a 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por interesse do Serpro.

11.4.1 O não atendimento no prazo fixado implicará a desclassificação da Licitante e sujeitará a aplicação das sanções cabíveis.

11.5 O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de custos e formação de preços, quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes, de forma a adaptar os valores unitários ao valor total ofertado ou aos valores estimados pelo Serpro e para eliminar dízimas.

11.6 O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a validade e a eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6.1 Na hipótese de necessidade de suspensão do pregão para a realização de diligências, a sessão será reiniciada mediante aviso prévio de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

11.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da Licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.8 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios insanáveis ou ilegalidade;
- b) descumpram as especificações constantes neste Edital e seus anexos;
- c) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis e não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade requerida;

d) não refletirem custos compatíveis com o regime tributário da empresa, observando, quando for o caso, o desenquadramento obrigatório do “Simples Nacional” e a proposta não tiver margem para ajustar essa previsão;

e) se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação, mesmo após a negociação prevista neste edital;

f) apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto, sem que se prejudique o tratamento isonômico entre os Licitantes;

g) não atenderem o valor mínimo indicado para a soma dos itens de salário(s), auxílio-alimentação e demais benefícios de natureza social considerados essenciais.

11.9 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove a cobertura suficiente dos custos decorrentes da contratação.

11.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, tais como proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento estimado, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, será efetuada diligência na forma do § 2º Art. 56 da Lei 13.303/16 para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à Licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade, sendo aquela obrigada a responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação;

b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

c) levantamento de informações junto à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) verificação de outros contratos que a Licitante mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela Licitante;

i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

j) estudos setoriais;

k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a Licitante disponha para a prestação dos serviços;

m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.10.1 Após diligência, a inexecuibilidade será considerada quando constatar que o custo da Licitante ultrapassa o valor da proposta.

11.11 Se a proposta for recusada ou se a Licitante desatender exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.11.1 Antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.12 Em sendo aceito o preço, a Licitante Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive para os 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 ao objeto do contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na Matriz de Riscos descrita na minuta do Contrato – Anexo III.

11.13 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos Licitantes em ambos os itens e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

11.14 Conforme previsto no Art. 57, § 3º da Lei 13.303/16, o Serpro cancelará o(s) item(ns) que apresente(m) o resultado final acima do orçamento estimado, revogando a licitação quando se tratar de um único item.

SEÇÃO XII

DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, exclusivamente por meio eletrônico, devendo encaminhá-lo para o e-mail de comunicação constante no preâmbulo. Caso a impugnação seja encaminhada fora do horário comercial do Serpro (horário do Serpro é das 08h00 às 18h00), será considerada recebida no próximo dia útil.

12.2 Não será considerada e/ou recebida impugnação sem as devidas qualificações do interessado, como Razão Social ou nome, número do CNPJ/MF ou CPF/MF, endereço eletrônico, logradouro, nome completo do representante legal (quando for o caso), telefone, data e assinatura, não sendo o Serpro obrigado a respondê-la.

12.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

12.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.5 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, mediante justificativa, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

SEÇÃO XIII DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail de comunicação constante no preâmbulo. Caso o pedido de esclarecimento seja encaminhado fora do horário comercial, será considerado o seu recebimento no próximo dia útil.

13.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.1.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas aos interessados por meio do Portal de Compras do Governo Federal, disponibilizadas para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> -> Comprasnet SIASG > Produção > Acesso Restrito > Fornecedor, ficando obrigadas as empresas interessadas em participar deste certame a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

SEÇÃO XIV DOS RECURSOS

14.1 Após o término do julgamento das propostas e após o término do ato de habilitação ou inabilitação, o pregoeiro abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

14.1.1 Sendo a Licitante vencedora beneficiária da LC 123/06, que necessite de prazo para regularizar sua documentação, conforme previsão na Seção VII, a abertura do prazo recursal somente ocorrerá, em sessão pública, após transcorrido o prazo para a regularização.

14.2 A Licitante recorrente deverá apresentar em momento único as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.3 As demais Licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

14.4 Fica assegurada às Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos administrativos e de contrarrazões.

14.5 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e, quando o mesmo mantiver sua decisão, deverá submetê-la à autoridade competente. O pregoeiro(a) decidirá no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo das Licitantes para apresentação das contrarrazões, dispondo a autoridade superior do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a decisão final.

14.6 O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

14.7 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante no prazo previsto e formalizada no sistema eletrônico importará a decadência do direito de recorrer, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à Licitante declarada vencedora.

14.7.1 Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles que não tiverem manifestada a intenção devidamente motivada.

14.7.2 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a Licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

SEÇÃO XV DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro encaminhará o processo licitatório para a autoridade competente.

15.2 A autoridade competente poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

15.3 A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da Licitante vencedora.

15.4 Caso a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do Serpro, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida por igual prazo, no mínimo.

SEÇÃO XVI DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE E ANÁLISE DE TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS

16.1. Previamente a assinatura do contrato, de modo a certificar-se que há não riscos à integridade, danos à imagem ou à reputação do Serpro e que não há conflitos de interesses ou situações impeditivas à celebração do contrato, a Licitante será submetida a:

16.1.1. Avaliação de integridade, realizada por meio do Questionário de Due Diligence de Integridade de Terceiros (DDI), conforme Norma de Avaliação de Integridade de terceiros do Serpro, disponível em <<https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/due-diligence-de-integridade>>.

16.1.2. Avaliação de transação com partes relacionadas, conforme Política de Transações com Partes Relacionadas do Serpro, disponível em <<https://www.transparencia.serpro.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/base-juridica>>.

16.2. Ao participar da licitação, a Licitante desde já concorda que, em sendo vencedora, deverá responder à avaliação de integridade quando requerida, bem como prestar as informações requisitadas pelo Serpro, ficando ciente que a sua recusa impedirá a assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 13.303/16.

16.2.1. A avaliação de integridade será encaminhada ao Representante Legal ou pessoa formalmente designada por delegação específica de poderes para representar a Licitante vencedora de acordo com o estatuto social ou contrato social da mesma, devendo ser preenchido e devolvido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, caso outro prazo superior não esteja definido pelo Serpro.

16.2.2. Com base nas informações prestadas no Formulário, será realizada análise de perfil, histórico, reputação e práticas de prevenção e combate à fraude e corrupção, dentro outros, adotadas pela Licitante.

16.2.3. O Serpro poderá solicitar, a qualquer momento, esclarecimentos adicionais ou documentos para subsidiar sua análise de integridade, cabendo à Licitante atender no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, caso outro prazo superior não esteja definido pelo Serpro.

16.2.4. O resultado da avaliação de integridade determinará o Grau de Risco de Integridade (GRI), que poderá variar entre Alto, Médio e Baixo.

16.2.5. Os documentos relativos a esses processos serão considerados sigilosos, sendo a sua divulgação prevista somente em casos de solicitação de autoridades competentes.

16.3. A avaliação descrita no item 16.1.2 tem por finalidade de identificar se a Licitante, por meio do seu quadro de proprietários, administradores e/ou sócios, está relacionada com o pessoal-chave do Serpro, se há conflito de interesse nos termos da Lei nº 12.813/2013, art. 3º, inciso I, e de realizar o registro nas notas explicativas das demonstrações contábeis, quando cabível.

16.3.1. A Licitante deverá preencher a Declaração de Transação com Partes Relacionadas, Anexo II/B deste Edital, quando da apresentação da documentação exigida na fase de julgamento da proposta. A análise de transação com parte relacionada será realizada pelo Serpro, previamente à assinatura do contrato.

16.4. Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos previstos nesta seção serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme a Cláusula de Proteção de Dados Pessoais do Anexo III.

SEÇÃO XVII DO FORNECIMENTO E/OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 As condições para o fornecimento/serviço estão discriminadas no Anexo I (características da contratação) e III (minuta do contrato) deste Edital.

SEÇÃO XVIII DO CONTRATO

18.1 A contratação decorrente do presente certame dar-se-á mediante assinatura de contrato, de conformidade com a minuta Anexo III, onde constam as obrigações das partes, condições de pagamento, de penalizações, de rescisão contratual e demais condições do acordo que a Licitante se obriga a conhecer.

18.2 Após a homologação deste certame, a Licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, contado a partir da data de sua convocação por escrito, sob pena de decair o direito à contratação.

18.2.1 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Serpro.

18.3 Antes da celebração do contrato, o Serpro realizará consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI e ao Cadastro Nacional de Débitos Trabalhistas – CNDT, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

18.4 Na hipótese de a Licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas neste edital, não apresentar a documentação substitutiva de regularidade no prazo concedido ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocada Licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções administrativas descritas neste edital.

18.4.1 Na hipótese de nenhuma Licitante aceitar a contratação nos termos do item anterior e desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será facultado ao Serpro:

- a) convocar as Licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas Licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.5 As condições de habilitação que determinaram a Licitante como vencedora do certame deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

18.6 Da assinatura eletrônica do contrato

18.6.1 A assinatura do contrato e de seus posteriores aditivos se dará por meio da utilização de certificado digital e se constitui uma OBRIGATORIEDADE aos Licitantes, em virtude de seu cadastramento do SICAF.

18.6.2 Para assinar DIGITALMENTE o contrato, o representante da Licitante deverá dispor de Certificação Digital, conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-BRASIL), e utilizar o Assinador Digital do Serpro, disponível no sítio www.serpro.gov.br. A assinatura digital deverá ser de um representante legal da empresa com competência para firmar contratos ou por meio da assinatura digital da pessoa jurídica.

18.6.2.1 Em caso de dificuldades técnicas para o uso da ferramenta, o representante da Licitante poderá se dirigir a qualquer Regional do Serpro e providenciar a assinatura do contrato junto a um empregado do Serpro.

18.6.3 No endereço eletrônico <https://www.iti.gov.br/icp-brasil/estrutura> estão disponíveis as autoridades certificadoras e as autoridades de registro que podem emitir certificado digital no Padrão ICP/Brasil.

SEÇÃO XIX DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o Serpro, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com registro obrigatório das penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), sem prejuízo das multas previstas nessa seção e das demais cominações legais, a empresa que incorrer em algum dos eventos previstos neste edital.

19.2 Estará sujeita às penalidades previstas no art. 131 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Serpro – RILC, 83 da Lei 13303/16, mediante processo de sancionamento, a LICITANTE que:

ITEM	EVENTOS SANCIONÁVEIS DA LICITAÇÃO	SANÇÃO
1	Apresentar proposta comercial em desacordo com o edital.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 (um) ano
2	Descumprir prazos estabelecidos pelo agente de contratação durante a sessão de licitação para qualquer manifestação.	
3	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	
4	Não submissão à realização de testes, ensaios, exames de provas e outros procedimentos constantes do edital e necessários à adjudicação da licitação.	
5	Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses
6	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	
8	Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta.	
9	Difamar, caluniar ou ofender os profissionais de contratação	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos
10	Fraudar a licitação	
11	Forjar a classificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa para obtenção de tratamento favorecido em licitações incentivadas.	
12	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação	
13	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;	
14	Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;	
15	Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;	
16	Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública	
17	Praticar qualquer ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

19.3 Cumulativamente às penalidades anteriores, o Serpro poderá aplicar à Licitante multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de seu lance ou proposta escrita.

19.4 Caberá ao pregoeiro verificar as Licitantes que cometeram as infrações e relatar os fatos para a autoridade superior, que deverá abrir processo administrativo fundamentado nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

19.5 As sanções administrativas da Contratada encontram-se descritas na minuta de contrato, anexo III deste edital.

19.6 Aplicam-se às licitações e contratos do Serpro as disposições do Capítulo II-B, do Título XI do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

SEÇÃO XX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário anteriormente estabelecido ou em data posterior, esta devidamente comunicada pelo pregoeiro.

20.2 Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.3 Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no Serpro.

20.3.1 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

20.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse do Serpro, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

20.6 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

20.6.1 No caso de algum impedimento de inserção dos documentos complementares no Compras, a Licitante poderá encaminhar para o e-mail de comunicação constante no preâmbulo ou utilizar outras formas de compartilhamento conforme estabelecido pelo pregoeiro durante a sessão.

20.7 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Serpro.

20.9 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.9.1 As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

20.10 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Regulamento de Licitações e Contratos do Serpro, disponível no endereço www.serpro.gov.br, do Decreto 8.945/16 e da Lei 13.303/16, com suas alterações.

20.11 Será comunicado, em tempo hábil, às empresas que retiraram o Edital, qualquer alteração que venha a ocorrer nele ou em seus Anexos. Para que a empresa interessada receba tais alterações, deverá acessar o edital pela Internet informando corretamente os dados da empresa. Qualquer erro no cadastramento será de responsabilidade da mesma.

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

20.13 Os Anexos deste Edital integram o rol das obrigações decorrentes da presente licitação, dele fazendo parte, obrigando as partes ao inteiro teor de suas disposições.

20.14 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

20.15 Qualquer pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso enviado fora dos prazos e horários estabelecidos neste edital, não serão conhecidos, por serem intempestivos, não tendo o Serpro obrigação de respondê-los.

20.16 A Contratada poderá aceitar, observado o art. 81 da Lei 13.303/16 e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.16.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

20.17 Os documentos emitidos pela Licitante deverão conter sua logomarca, sendo proibida a inclusão/uso da marca Serpro.

20.18 Os dados pessoais, sensíveis ou não, obtidos em razão dos procedimentos da licitação serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

20.19 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail de comunicação constante no preâmbulo, no horário comercial do Serpro.

**SEÇÃO XXI
DOS ANEXOS**

21.1 Constituem anexos ao presente Edital, dele sendo parte integrante:

Anexo I – Características da contratação (anexo 01 do contrato)

Anexo I/A – Descrição de Atividades

Anexo II – Modelo de proposta (anexo 03 do contrato)

Anexo II/A – Planilha de Custos e Formação de Preços (anexo 03 do contrato)

Anexo II/B – Declaração de Transação com Partes Relacionadas e Nepotismo

Anexo III – Minuta de Contrato

Anexo IV – Termo de Conciliação MPU e AGU

Anexo V – Termo de Vistoria

Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

Anexo VII – Modelo De Declaração – Escritório

Edieval Locatelli Filho

PREGOEIRO

Assinado digitalmente

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO**ANEXO 01 DO CONTRATO – CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO****1.0 – Objeto**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Facilities, compreendendo os serviços de limpeza, jardinagem, desinsetização, recepção, copeiragem, coleta de resíduos e áudio e vídeo (por demanda), com mão de obra dedicada nas dependências da Regional do Serpro em Fortaleza.

2.0 – Da Especificação do Objeto

2.1 A Contratada executará e supervisionará os serviços de limpeza, jardinagem, desinsetização, recepção, copeiragem, coleta de resíduos e áudio e vídeo, por meio de pessoal próprio e qualificado, com uso de materiais apropriados para a execução.

2.1.1 Os serviços a serem prestados são:

- a) Limpeza;
- b) Jardinagem;
- c) Desinsetização;
- d) Recepção;
- e) Copeiragem;
- f) Coleta de Resíduos Recicláveis (sob demanda - cooperativas);
- g) Áudio e vídeo (sob demanda).

2.2 Das condições locais para prestação dos serviços

2.2.1 Os serviços serão prestados no endereço a seguir:

Avenida Pontes Vieira, número 832 - São João do Tauape - Fortaleza/Ceará, CEP: 60.130-240

2.2.1.1 Quando da prestação de serviços de operação dos sistemas de sonorização, comunicação audiovisual, captação de imagens e videoconferência em ambiente externo, o Serpro arcará com os custos de deslocamento dos prestadores de serviços.

2.2.2 Os ambientes onde serão prestados os serviços possuem as seguintes características físicas:

2.2.2.1 Área interna: 8.453m²

2.2.2.2 Área externa: 5.743m²

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Jardins gramados e passeios arborizados	m ²	1.175
2	Jarros com plantas ornamentais	Jarro	30
3	Jardineiras internas	m ²	35
4	Árvores de pequeno porte	Planta	37
5	Árvores de médio porte	Planta	5
6	Uma farmácia viva com plantas medicinais	m ²	50
7	Árvores de grande porte	Planta	5

2.2.2.3 População fixa no prédio: 142 pessoas

2.2.2.4 População flutuante - diária: 09 pessoas

2.3. Dos horários da prestação dos serviços

2.3.1. A Contratada prestará o serviço ao Serpro de segunda a sexta-feira, entre o horário das 06h00 às 19h00.

2.3.1.1 Os serviços que envolvam ruídos excessivos ou que impliquem parada de instalações do Serpro deverão ser realizados fora do horário comercial, que corresponde de segunda a sexta-feira das 08h00 às 18h00.

2.3.2. Para atender a carga horária de trabalho definida, os profissionais que prestarão os serviços serão distribuídos em turnos, acordados entre o gestor do contrato e a Contratada, de acordo com a necessidade do Serpro, respeitadas as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria e legislação e obedecida à carga máxima de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

2.3.2.1. Se houver previsão de jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas estabelecida em acordo individual, convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo, a jornada a ser cumprida neste contrato, para os postos de segunda a sexta-feira, será de 40 (quarenta) horas semanais, sem redução da remuneração do trabalhador.

2.3.2.1.1. É vedado à Contratada utilizar o saldo de horas reduzidas (exemplo de 44 horas semanais para 40 horas) para a realização de outras atividades por parte dos empregados alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste contrato.

2.3.2.2. Aos prestadores de serviços poderão ser concedidos períodos de folga, feriados e pontos facultativos compatíveis com aqueles usufruídos pelos empregados do Serpro, observadas regras de compensação similares, respeitadas as necessidades de continuidade dos serviços e as particularidades contratuais, sem redução da remuneração do trabalhador e vedada a utilização das horas reduzidas para a realização de outras atividades.

2.3.3 O Serpro poderá estabelecer com a Contratada, dias da semana e turnos diferenciados onde, por exemplo, parte dos profissionais iniciem os serviços mais cedo (ex: 6 horas da manhã) e outra parte em horários diferentes, ou jornada semanal de terça a sábado, bem como horários de refeição de 30 minutos a até 2 horas, desde que não firam direitos trabalhistas.

2.3.4 Dos serviços extraordinários

2.3.4.1 Por necessidade do serviço, a Contratada deverá prestar atendimento extraordinário, de acordo com a solicitação do Serpro. A demanda extraordinária ocorrerá em situações excepcionais que extrapolam a normalidade cotidiana da prestação dos serviços, com a devida justificativa sob responsabilidade do gestor do Contrato.

2.3.4.2 A solicitação deverá ocorrer, preferencialmente, com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.3.4.3 Para a execução de serviços em fins de semana e feriados, será realizada preferencialmente a compensação de horas conforme legislação trabalhista e convenção da categoria de trabalho envolvida nos serviços, previamente acordada com a fiscalização do Serpro.

2.3.4.4 Os serviços extraordinários poderão ser remunerados pelo Serpro, quando efetivamente forem executados, por meio de reserva de orçamento prevista para a despesa, cabendo à Contratada encaminhar ao Serpro junto com a fatura, memória de cálculos e comprovante de pagamento aos beneficiários, com os respectivos valores.

2.4 Do prazo de início da prestação dos serviços

2.4.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias da data de assinatura do contrato.

2.5 Da descrição dos serviços de facilities

2.5.1 **Serviços de limpeza** - a Contratada deverá realizar os serviços de conservação, limpeza e higienização da regional Fortaleza, conforme Anexo IA – Descrição de Atividades – Rotinas Limpeza e executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários.

2.5.1.1 Dos Produtos Químicos

2.5.1.1.1 A Contratada deverá:

a) apresentar as Fichas com Dados de Segurança (FDS) dos produtos químicos e agentes utilizados na empresa, incluindo produtos de limpeza, em acordo com a Norma Regulamentadora NR-26 - Sinalização de Segurança e norma NBR 14725:2010;

b) atender os requisitos constantes na NR-26 - Sinalização de Segurança e/ou no PGR aos itens pertinentes às atividades de serviços de limpeza e apresentar os requisitos mínimos para a gestão da segurança e saúde no trabalho, para fins de prevenção e controle dos fatores de riscos de acidentes provenientes das atividades no trabalho com produtos químicos, observando ainda, no que couber, a elaboração de outros documentos exigidos pela NR-26 que possam ser aplicáveis;

c) armazenar os produtos diluídos rotulados em local seguro e apropriado, fora do ambiente de circulação, categorizados por tipo, respeitando rigorosamente as orientações da Ficha de Dados de Segurança (FDS).

2.5.1.1.2 É vedado realizar diluição de produtos químicos para limpeza dentro das dependências do Serpro.

2.5.1.1.2.1 As diluições de produtos químicos os utilizados para limpeza deverão ser realizadas nas dependências da Contratada e posteriormente transportadas para o Serpro.

2.5.1.1.3 Os empregados da Contratada alocados nos postos de serviços de limpeza deverão ter registro de treinamento da NR-26, referente ao manuseio e trabalhos com a utilização de produtos ou substâncias químicas nas atividades executadas.

2.5.1.1.3.1 O treinamento deverá, minimamente, garantir que os trabalhadores compreendam a rotulagem preventiva, a ficha com dados de segurança do produto químico sobre os perigos, os riscos, as medidas preventivas para o uso seguro e os procedimentos para atuação em emergência com o produto químico utilizado na execução da atividade.

2.5.1.2 Dos Saneantes Domissanitários

2.5.1.2.1 São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, que estão estimados na Planilha de Custos e Formação de Preços, compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; e
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.

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

2.5.1.2.3 A Contratada deverá:

- a) Fornecer saneantes devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente, conforme Lei nº 6.360/1976;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, conforme disposições da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC, Anvisa nº 18, de 03 de outubro de 2006;
- c) Zelar pelo uso racional dos saneantes;
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de saneantes, o atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360/1976, e às prescrições a RDC, Anvisa nº 774, de 15 de fevereiro de 2023;

2.5.1.2.4 Fica proibida a aplicação de saneantes fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Anvisa nº 697, de 13 de maio de 2022;

2.5.1.2.5 Quando da aplicação de álcool deverá ser observada a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC, Anvisa nº 691, de 13 de maio de 2022, que estabelece as disposições para a regularização de produtos saneantes à base de álcool etílico.

2.5.1.2.6 Fica proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Anvisa nº 648, de 24 de março de 2022.

2.5.1.2.7 A Contratada deve apresentar, sempre que solicitada, a composição química dos produtos para análise;

2.5.1.2.8 Fica proibida a manipulação química nas instalações do Serpro, fica permitida apenas a diluição de produtos concentrados desde que as instruções deles permitam e apresentem a forma correta de fazê-lo;

2.5.1.2.9 Caso a Contratada utilize produtos de fabricação própria ou manipulados deve apresentar, quando solicitado, a responsabilidade técnica de químico ou outro profissional capacitado, a composição dos produtos e laudo técnico laboratorial que comprove a composição dos mesmos, conforme item 2.5.1.1;

2.5.1.2.10 Para o laudo técnico laboratorial a Contratada deverá coletar a amostra na presença de empregados do Serpro, lacrá-la e encaminhá-la para laboratório habilitado para análise;

2.5.1.2.11 Os saneantes deverão ser estocados no local da execução dos serviços em quantidades suficientes ao atendimento da demanda, independente das quantidades estimadas nas planilhas de insumos da Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.5.1.3.Dos trabalhos em altura

2.5.1.3.1 A CONTRATADA deverá atender os requisitos constantes na NR-35 – Trabalho em Altura e/ou previstos no PGR aos itens pertinentes aos de serviços de limpeza e deverá apresentar e disponibilizar os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade, observando ainda, no que couber, a elaboração de outros documentos exigidos pela NR-35 e seus anexos que possam ser aplicáveis.

2.5.1.3.2 Para a execução de qualquer tarefa com eficiência e segurança nos serviços de limpeza que se relacionem com atividade de trabalhos em altura, deve-se seguir rigorosamente as recomendações técnicas e de segurança a seguir descritas:

a) Somente pessoas autorizadas e devidamente treinadas conforme item 2.7, deverão executar os serviços de limpeza. Os equipamentos não deverão ser utilizados por pessoas sem conhecimento para tal.

b) Os locais dos serviços deverão ser devidamente sinalizados mediante o uso de barreiras, cordões de isolamento e cones de sinalização.

c) O empregado, que efetuará os serviços de limpeza, deverá utilizar os equipamentos de proteção individual adequado minimamente, tais como: luvas, capacete, óculos de segurança ou capacete com protetor facial acoplado, cinturão de segurança e plataforma elevatória para proteção do usuário contra riscos de queda no posicionamento em trabalhos em altura, protetor auricular e roupas adequadas, prevalecendo o item 2.7.

d) Cada ferramenta a ser utilizada no serviço deverá ser içada de forma que elimine o risco de queda, por meio de porta-ferramentas ou baldes de lona com corda de acordo com Manual de Aplicação da NR-35.

2.5.1.4 Estimativa de quantidade de postos/profissionais de limpeza

2.5.1.4.1 Para a execução do objeto deste contrato, a Contratada deverá fornecer postos de serviços, constituídos por trabalhadores profissionalmente qualificados, distribuídos segundo as categorias, jornadas de trabalho e quantidade de profissionais por postos de serviço, conforme detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo IIA..

2.5.1.4.2 Produtividade por profissional em razão do m² e condições locais, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) área interna: 1.208m² (mil duzentos e oito metros quadrados) por servente;

b) área externa: 2.872m² (dois mil oitocentos e setenta e dois metros quadrados) por servente.

2.5.1.5 Atribuições por tipo de profissional

2.5.1.5.1 Dos serventes

2.5.1.5.1.1 Possuir características intrínsecas a função como urbanidade, habilidade motora, diligência, dentre outras;

2.5.1.5.1.2 Limpar os locais designados por seu encarregado, utilizando os produtos e equipamentos adequados para cada ocasião;

2.5.1.5.1.3 Zelar pelo uso consciente dos materiais e equipamentos, evitando desperdícios e a subutilização dos produtos, utilizando somente o adequado para cada necessidade;

2.5.1.5.1.4 Utilizar, independentemente de ordem de terceiro, os equipamentos de proteção indicados para cada situação;

2.5.1.5.1.5 Outras atividades e atribuições correlatas com sua função e compatível com seu Código Brasileiro de Ocupação CBO nº 5143-20 (Faxineiro).

2.5.1.6 Da qualidade e dos resultados esperados

2.5.1.6.1 Os resultados esperados de qualidade para os serviços contratados são:

- a) recursos: utilização apenas de materiais com a qualidade e marcas aprovadas e pessoal, serventes e supervisores, em quantidade e habilidades suficientes;
- b) manter limpos os banheiros: bacias sanitárias limpas, secas e desinfetadas, lixeiras limpas (interna e externamente) e com resíduos no máximo até o limite de sua capacidade, chão lavado, desinfetado e seco, acessórios permanentemente abastecidos (porta sabonete, papel toalha, papel higiênico, assento sanitário e porta absorventes);
- c) manter limpo o mobiliário: mobiliário e equipamentos (mesas, cadeiras, telefones e computadores) sem poeira e sem manchas;
- d) manter limpo e conservado os diversos pisos: pisos encerados e/ou aspirados e/ou lavados;
- e) manter vidros internos limpos: vidros limpos e sem manchas;
- f) manter área externa limpa: lixeiras e contêineres tampados e lavados, lixo orgânico e seco separados, área externa sem lixo e folhas, guaritas/portarias limpas e sem lixo.

2.5.2 Serviços de coleta de resíduos recicláveis

2.5.2.1 A prestadora de serviços compromete-se a implantar, manter e aprimorar um Sistema de Gestão de Resíduos no âmbito do contrato, visando à adequada gestão, segregação, armazenamento, transporte, destinação final e monitoramento dos resíduos gerados nas instalações do Serpro, em conformidade com as normas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 10004 e a Lei nº 12.305/2010.

2.5.2.2 Diagnóstico inicial: a prestadora realizará um diagnóstico completo das atividades, processos e resíduos gerados nas instalações do Serpro, identificando tipos, volumes, pontos de geração e condições de armazenamento, com o objetivo de estabelecer uma base de referência para o planejamento do sistema de gestão de resíduos. A Contratada deverá entregar o diagnóstico no prazo de 30 (trinta) dias corridos no início da execução dos serviços para aprovação da gestão técnica contratual, que poderá solicitar correções/complementações, que deverão ser providenciadas em cinco dias corridos da solicitação.

2.5.2.3 Planejamento do Sistema de Gestão de Resíduos: com base no diagnóstico, a prestadora elaborará um plano de ação detalhado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos da data de entrega do diagnóstico inicial (sendo que haverá aprovação da gestão técnica contratual, que poderá solicitar correções/complementações, que deverão ser providenciadas em 5 (cinco) dias corridos da solicitação), incluindo:

- a) classificação e segregação dos resíduos, conforme a legislação vigente e a norma ABNT NBR 10004;
- b) procedimentos operacionais para coleta, armazenamento transporte e destinação final;
- c) Cronograma de implementação;

- d) Treinamento e capacitação dos colaboradores do Serpro;
- e) execução de todas as atividades previstas no Plano;
- f) medição de todos os resíduos para acompanhamento do desempenho e geração de informação de sustentabilidade.

2.5.2.3.1 Tanto o diagnóstico inicial quanto o Planejamento de Gestão de Resíduos deverão ser elaborados e assinados por engenheiro ou técnico ambiental, ou especialidade equivalente, devidamente cadastrado no Conselho de Classe, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

2.5.2.4 Execução e Monitoramento: a prestadora será responsável por executar o plano de gestão de resíduos, garantindo a conformidade com as legislações e normas aplicáveis. Além disso, deverá monitorar continuamente os resultados, realizando conferências e relatórios periódicos mensais ao Serpro.

2.5.2.5 Conformidade legal e normativa: a prestadora deve garantir que todas as ações relacionadas à gestão de resíduos estejam em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, suas regulamentações e a norma ABNT NBR 10004, bem como demais legislações ambientais pertinentes.

2.5.2.6 Credenciamento de Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis: para o tratamento de resíduos recicláveis, a prestadora de serviços deverá credenciar cooperativas de catadores de materiais recicláveis, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, visando à inclusão social, à geração de renda e à destinação adequada dos resíduos recicláveis gerados nas instalações do Serpro.

2.5.2.6.1 A prestadora de serviços somente poderá credenciar e contratar cooperativas de catadores de materiais recicláveis que estejam devidamente cadastradas e autorizadas pela Prefeitura Municipal ou pelo órgão público competente responsável pelo gerenciamento de resíduos sólidos, garantindo que o descarte e a destinação dos resíduos recicláveis ocorram de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

2.5.2.6.2 Responsabilidades das Cooperativas

- a) realizar a coleta, a segregação, o transporte e a destinação final dos materiais recicláveis, garantindo a conformidade com as normas ambientais e de saúde pública;
- b) manter registros detalhados das atividades realizadas, incluindo quantidade de materiais reciclados, destinação final e remuneração dos catadores, em conformidade com a legislação;
- c) as cooperativas deverão assegurar condições de trabalho dignas, segurança e saúde dos catadores, em conformidade com as normas aplicáveis;
- d) monitoramento e fiscalização: a Contratada será responsável por fiscalizar o cumprimento das obrigações pelas cooperativas, realizando verificações e inspeções periódicas;
- e) conformidade legal: todas as ações relacionadas à contratação de cooperativas de catadores deverão estar em estrita conformidade com a Lei nº 12.305/2010, suas regulamentações e demais legislações ambientais e trabalhistas aplicáveis.

2.5.2.7 Relatórios e Documentação

2.5.2.7.1 A prestadora fornecerá ao Serpro relatórios periódicos contendo informações sobre a geração, segregação, destinação final dos resíduos, além de documentação comprobatória das destinações realizadas, em conformidade com a legislação vigente e conforme o detalhamento apresentado na planilha abaixo:

TIPO DE RESÍDUO	Regional Fortaleza
Resíduos orgânicos	
Resíduos indiferenciados	
Resíduos recicláveis	

2.5.2.8 A pesagem das cargas extraídas dos serviços de coleta, de tratamento e da disposição final, deverá ser mensurada em balanças localizadas nas instalações do prestador de serviço.

2.5.2.9 Conforme estabelece a IN SLTI/MPOG 01/2010 a Contratada deverá realizar trimestralmente palestras sobre resíduos sólidos na unidade do Serpro para ampliar a educação sobre o tema com objetivo de redução na geração de resíduos sólidos não-recicláveis e aumento dos recicláveis.

2.5.2.10 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sobre resíduos sólidos, em específico a NBR 10004.

2.5.2.11 O tema sobre resíduos deve abordar principalmente o uso racional dos recursos e a separação dos recicláveis para minimizar os impactos ao meio ambiente.

2.5.2.12 Zelar pela adequada qualificação profissional do pessoal envolvido na coleta e transporte, proporcionando-lhes, EPI's, treinamento específico, exames de saúde periódicos e condições adequadas de trabalho, conforme preceitos de higiene, medicina e segurança do trabalho.

2.5.2.13 Permitir ao Serpro acesso às dependências da Contratada, quando se fizer necessário.

2.5.2.14 Executar serviços com diligência profissional exigida pela natureza dos serviços prestados, assumindo plena responsabilidade por qualquer prejuízo que possa acarretar ao Serpro ou terceiros em razão de seus atos ou omissões na prestação dos serviços, inclusive em relação a direitos de propriedade intelectual e autorais, indenizando integralmente o Serpro pelas perdas ou danos causados.

2.5.2.15 Descrição complementar das atividades

2.5.2.15.1 Manter as lixeiras com saco (plástico) apropriado;

2.5.2.15.2 Retirar o lixo duas vezes ao dia, tanto da área interna quanto da área externa, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

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

2.5.2.15.4 Lavar semanalmente as lixeiras, os carrinhos utilizados para remoção e os contêineres utilizados nos serviços.

2.5.2.16 A Contratada deverá disponibilizar caçamba/contêiner de 1,2m³ (cinco metros cúbicos), para o recolhimento de entulhos, conforme quantidade estimada na planilha de custos unitários.

2.5.2.17 A(s) caçamba(s) deve(m) ser substituída(s) a cada acionamento do Serpro, no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

2.5.2.18 A descarga deve ser efetuada em local autorizado pelos órgãos de fiscalização locais, obedecendo às leis de proteção ambiental e as leis de destinação de resíduos, em especial a legislação: Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS, Lei Federal nº 12.305/2010 e Decreto Federal nº 10.936/2022.

2.5.2.19 A Contratada deve apresentar mensalmente, conjuntamente ao faturamento, o certificado de destinação de resíduo ou comprovação da destinação final, ambientalmente correta.

2.5.2.20 O transporte das caçambas deverá ser efetuado em veículo apropriado para essa finalidade.

2.5.3 Serviços de Jardinagem

2.5.3.1 Do planejamento inicial

2.5.3.1.1 A Contratada deverá realizar, por meio de técnico e/ou engenheiro agrônomo, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, o diagnóstico inicial relativo às condições da área verde, dos canteiros e dos vasos, abrangendo:

- a) Análise do solo a ser realizada nos primeiros 15 (quinze) dias de execução contratual, por meio da coleta de amostras de toda a área verde, canteiro e vasos e submissão para análise em laboratório especializado;
- b) Atualização/confeção do mapeamento de todas as espécies existentes (registrando nome comum e científico), com respectiva avaliação paisagística (tipos de plantas, distribuição, sombreamentos, etc) e registro documental das condições sanitárias e de desenvolvimento vegetativo em que se encontram;
- c) Avaliação das pragas (insetos, fungos, matos, etc) existentes, bem como das pragas mais comuns na região, com indicação de tratamento e periodicidade;
- d) Avaliação das condições de drenagem e irrigação propondo, se necessário, alterações que resultem em melhoria dos resultados e economia de água;
- e) Elaboração de cronograma de serviços, com a distribuição das atividades de rotina descritas no Anexo IA – Descrição de Atividades, e nesta especificação, inclusive as eventuais, em especial a distribuição adequada das irrigações, adubações, tratamentos contra pragas e as diversas podas necessárias;
- f) O documento resultante deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos do início da execução contratual em mídia eletrônica e material impresso para avaliação e aprovação da fiscalização, devendo ser reelaborado, se for o caso, até aprovação.

2.5.3.2 Dos Produtos Químicos

2.5.3.2.1 A Contratada deverá:

- a) apresentar documento com especificação de procedimentos para aplicação de agrotóxicos, raticidas e demais produtos de combate a vetores, indicando os riscos, cuidados e os EPIs obrigatórios para sua aplicação;
- b) apresentar as Fichas com Dados de Segurança (FDS) dos produtos e agentes químicos utilizados na execução do objeto, incluindo produtos de jardinagem, combustíveis, em acordo com a Norma Regulamentadora NR-26 - Sinalização de Segurança e norma NBR 14725:2010;
- c) armazenar os produtos diluídos (pequenas quantidades) rotulados em local seguro e apropriado, fora do ambiente de circulação, categorizados por tipo, respeitando rigorosamente as orientações da Ficha de Dados de Segurança (FDS);

d) atender os requisitos constantes na NR-20 - Segurança e Saúde no Trabalho nos trabalhos com inflamáveis e combustíveis e/ou no PGR aos itens pertinentes às atividades de serviços de jardinagem que se relacionem com manuseio e operação de combustíveis, líquidos inflamáveis (roçadeira, motosserras e outros) e ainda deverá apresentar os requisitos mínimos para a gestão da segurança e saúde no trabalho para fins de prevenção e controle dos fatores de riscos de acidentes provenientes das atividades no trabalho com inflamáveis e combustíveis, observando ainda, no que couber, a elaboração de outros documentos exigidos pela NR-20 e seus anexos que possam ser aplicáveis.

e) atender os requisitos constantes na NR-26 - Sinalização de Segurança e/ou no PGR aos itens pertinentes às atividades de serviços de limpeza e ainda deverá apresentar os requisitos mínimos para a gestão da segurança e saúde no trabalho para fins de prevenção e controle dos fatores de riscos de acidentes provenientes das atividades no trabalho com produtos químicos, observando ainda, no que couber, a elaboração de outros documentos exigidos pela NR-26 que possam ser aplicáveis.

2.5.3.2.3 A Contratada não deverá realizar o procedimento de diluição de grandes quantidades de produtos químicos para jardinagem dentro das dependências do Serpro, permitida somente a diluição de embalagens de até 01 litro de produtos concentrados (pequenas quantidades).

2.5.3.3 Dos adubos e fitossanitários

2.5.3.3.1 São substâncias ou materiais destinados à adubação e ao controle e/ou tratamento de pragas e vetores:

- a) Adubo Vegetal: destinado a melhorar as condições do solo, mediante reposição de componentes orgânicos, como esterco, farinhas, bagaços, cascas e restos vegetais diversos;
- b) Adubo Mineral/Químico: destinado a melhorar as condições do solo, mediante reposição química de componentes ácidos e básicos, como ureia e composto NPK;
- c) Fitosanitários: destinado a eliminar/controlar pragas e vetores (matos, fungos, insetos, etc), como inseticidas e herbicidas.

2.5.3.3.2 A Contratada deverá fornecer estes insumos devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente e em conformidade com Lei nº 14.785/23 e o Decreto nº 4.074 de 04 de janeiro de 2002.

2.5.3.3.3 A Contratada deverá zelar pelo uso racional destes insumos.

2.5.3.3.4 A Contratada deverá observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação destes insumos saneantes, a atendimento às prescrições dos fabricantes e dos órgãos de controle.

2.5.3.3.5 A Contratada deve apresentar, sempre que solicitada, a composição química dos produtos para análise.

2.5.3.3.6 Fica proibida a manipulação química nas instalações do Serpro, fica permitida apenas a diluição de produtos concentrados desde que as instruções dos mesmos permitam e apresentem a forma correta de fazê-lo.

2.5.3.3.7 Caso a Contratada utilize produtos de fabricação própria ou manipulados deve apresentar, quando solicitado, a responsabilidade técnica de químico ou outro profissional capacitado, a composição dos produtos e laudo técnico laboratorial que comprove a composição dos mesmos, conforme item 2.5.3.2.1, alínea "b";

2.5.3.3.8 Para o laudo técnico laboratorial a Contratada deverá coletar a amostra na presença de empregados do Serpro, lacrá-la e encaminhá-la para laboratório habilitado para análise;

2.5.3.3.9 Estes insumos deverão ser estocados no local da execução dos serviços em quantidades suficientes ao atendimento da demanda, conforme item 2.5.3.2.1, alínea "c", independente das quantidades estimadas nas planilhas de insumos.

2.5.3.3.9.1 A aplicação destes insumos deverá ser feita por pessoal treinado e com conhecimentos básicos sobre o modo de ação, doses recomendadas, hora e época da aplicação e formulação do produto, conforme item 2.5.1.1.3.1;

2.5.3.3.9.2 Quando da aplicação destes insumos deverão ser aplicados, minimamente os procedimentos de segurança relacionados abaixo, assegurando que prevalecerá as orientações das Fichas com Dados de Segurança (FDS) dos fabricantes e dos órgãos de controle:

- a) Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- b) Usar camisa com manga comprida, calça, bota, óculos de proteção, máscara e chapéu ou outro acessório de cobertura;
- c) Trocar a roupa após a aplicação;
- d) Lavar as mãos, os braços e o rosto após as aplicações;
- e) Não comer, beber ou fumar durante o manuseio e aplicação;
- f) Não pulverizar contra o vento; e
- g) Não reaproveitar as embalagens dos produtos químicos sob nenhuma hipótese, especialmente para armazenamento de água.

2.5.3.4 Do cuidado com focos de vetores

2.5.3.4.1 Durante a realização dos serviços, qualquer verificação por parte dos empregados da Contratada de possíveis locais com potencial de infestação do mosquito Aedes Aegypti, deve ser comunicado imediatamente ao Gestor do Contrato.

2.5.3.4.2 Algumas precauções devem ser tomadas para não provocar o surgimento da proliferação de pragas e vetores como:

- a) Não deixar água empossada (parada) em nenhuma área do jardim;
- b) Cuidar para não deixar acumular galhos, folhas, restos de gramas nas canaletas, ralos, nas placas de pisos, evitando assim, o acúmulo de água.

2.5.3.5 Da poda e supressão de árvores e utilização de motosserra e trabalho em altura

2.5.3.5.1 As árvores de porte pequeno serão podadas pelo próprio jardineiro, sem a necessidade de utilização de motosserra prevalecendo o item 2.7.

2.5.3.5.2 As árvores de médio e grande porte serão podadas e/ou suprimidas por profissionais especializados e ferramentas adequadas, por demanda, quando previstas nas características e quantidades desta especificação e/ou de acordo com o planejamento inicial, prevalecendo o item 2.7.

2.5.3.5.3 Define-se para o Serpro, com base na metodologia adotada em alguns centros urbanos, a seguinte classificação de porte de árvores:

Pequeno porte	Altura entre 4m e 5m
Médio porte	Altura entre 5m a 8m
Grande porte	Altura que ultrapassa 8m

2.5.3.5.4 A Contratada deverá atender os requisitos constantes na NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos e/ou os requisitos previstos no PGR, quanto aos itens pertinentes às atividades de serviços de jardinagem e podas de árvores e deverá apresentar e disponibilizar os requisitos para resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores e seus requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente com máquinas e equipamentos, observando ainda, no que couber, a elaboração de outros documentos exigidos pela NR-12 e seus anexos, que possam ser aplicáveis.

2.5.3.5.5 A Contratada deverá atender a NR-31 - Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura, quanto aos itens pertinentes às atividades de serviços de jardinagem e podas de árvores.

2.5.3.5.6 A Contratada deverá atender os requisitos constantes na NR-35 – Trabalho em Altura e/ou requisitos previstos no PGR, quanto aos itens pertinentes aos serviços de jardinagem e podas de árvores e deverá apresentar e disponibilizar os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade, observando ainda, no que couber, a elaboração de outros documentos exigidos pela NR-35 e seus anexos que possam ser aplicáveis.

2.5.3.5.7 A Contratada deverá atender a NR-38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, quanto aos itens pertinentes às atividades de serviços de jardinagem e podas de árvores.

2.5.3.5.8 Para a execução de qualquer tarefa com eficiência e segurança no corte de árvores, abate, corte de troncos em toras, corte de galhos, com ou sem a utilização de motosserras e outros equipamentos para corte e poda, deve-se seguir rigorosamente as recomendações técnicas e de segurança a seguir descritas:

- a) somente pessoas autorizadas e devidamente treinadas, conforme item 2.7.2, deverão executar os serviços de cortes e poda. Os equipamentos não deverão ser utilizados por pessoas sem conhecimento para tal.
- b) os locais dos serviços deverão ser convenientemente sinalizados mediante o uso de barreiras, cordões de isolamento e cones de sinalização;
- c) O empregado, que efetuar a poda de árvores, deverá utilizar os equipamentos de proteção individual adequado minimamente, tais como: luvas, capacete, óculos de segurança ou capacete com protetor facial acoplado, cinturão de segurança e plataforma elevatória para proteção do usuário contra riscos de queda no posicionamento em trabalhos em altura, protetor auricular e roupas adequadas, prevalecendo o item 2.7.1.

2.5.3.5.9 A atividade de poda de árvores deverá observar as determinações na NR 35, do MTE, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade.

2.5.3.5.10 Cada ferramenta a ser utilizada no serviço deverá ser içada de forma que elimine o risco de queda, por meio de porta-ferramentas ou baldes de lona com corda, de acordo com Manual de Aplicação da NR-35.

2.5.3.5.11 A atividade de poda de árvore em proximidade de instalações elétricas deve atender ao previsto na Norma Regulamentadora - NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e outras normas vigentes, mantendo a distância mínima de segurança para as redes de alta e média tensão de 2,00 metros e 1,00 metro para baixa tensão.

2.5.3.5.12 Não é permitida a realização do serviço com técnica de rapel ou assemelhadas, a não ser com comprovação de inviabilidade técnica de execução do serviço por outra forma e autorização prévia expressa da gestão técnica contratual. A Contratada deverá utilizar equipamento tipo Munck, plataformas elevatórias e outros para atingimento da altura e realização do trabalho.

2.5.3.5.13 A Contratada deverá obter todas as autorizações ambientais e licenças necessárias junto aos órgãos competentes antes do início dos trabalhos de poda, supressão ou qualquer outro serviço que demande esta necessidade, cabendo à Contratada a responsabilidade pela identificação destas necessidades, apresentando-as ao Serpro previamente a execução dos serviços.

2.5.3.5.14 A remoção de árvores, galhos ou troncos por demanda, incluindo a supressão, deverá ser registrada em relatórios detalhados, contendo informações como quantidade removida, local, motivo, data e responsáveis pela execução.

2.5.3.5.15 A Contratada será responsável por realizar a limpeza e remoção de resíduos gerados após os serviços, destinando-os de forma adequada e ambientalmente correta, de acordo com a legislação vigente.

2.5.3.6 Estimativa de quantidade de postos/profissionais de jardinagem

2.5.3.6.1 Para a execução do serviço de jardinagem, a Contratada deverá fornecer 1 (um) posto de serviço, constituídos por trabalhador profissionalmente qualificado, conforme detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.5.3.7 Atribuições, requisitos e qualificação mínima por tipo de profissional

2.5.3.7.1 Do Jardineiro

- a) Possuir experiência comprovada;
- b) Possuir características intrínsecas a função como urbanidade, habilidade motora, diligência, dentre outras;
- c) Adubar, roçar, aparar, capinar e demais atividades pertinentes, utilizando os produtos e equipamentos adequados para cada ocasião;
- d) Zelar pelo uso consciente dos materiais e equipamentos, evitando desperdícios e também a subutilização do adequado para cada necessidade;
- e) Utilizar, independentemente de ordem de terceiro, os equipamentos de proteção indicados para cada situação;
- f) Outras atividades e atribuições correlatas com sua função e compatível com seu Código Brasileiro de Ocupação - CBO nº 6220-10 (Jardineiro);
- g) possuir qualificação mínima de ensino médio completo ou experiência de, pelo menos, 6 (seis) meses.

2.5.3.8 Da qualidade e dos resultados esperados

2.5.3.8.1 Os resultados esperados de qualidade para os serviços contratados são:

- a) Recursos: utilização apenas de materiais com a qualidade e marcas aprovadas e pessoal em quantidade e habilidades suficientes;
- b) Manter limpas as áreas verdes: área verde sem lixo e folhas, lixo orgânico e seco separados;
- c) Manter as áreas verdes sem mato e pragas: aplicação dentro do cronograma de adubação, aplicação correta de pesticidas e herbicidas;
- d) Manter a área verde aparada: grama aparada de acordo com a época do ano e na altura recomendada; e

e) Manter os vasos e canteiros apropriadamente: aplicação dentro do cronograma de adubação, limpeza apropriada dos vasos.

2.5.4 Dos serviços de recepção

2.5.4.1 A Contratada executará e supervisionará os serviços de recepção nos postos determinados pelo Serpro, conforme as condições desta especificação e Anexo IA – Descrição de Atividades.

2.5.4.2 Das obrigações de recepcionista

- a) Conhecer e observar as normas de controle de acesso do Serpro;
- b) Zelar pelos bens utilizados e disponíveis no Serpro;
- c) Manter-se sempre atento ao ambiente da recepção e seu entorno - dando total atenção aos presentes, sempre que procurado. Não podendo se distrair usando demoradamente celular, sistemas, etc;
- d) Zelar por sua apresentação pessoal (uso de uniforme conforme condições do contrato, cabelos arrumados, postura, etc) e por manter comunicação atenciosa e em linguagem adequada ao serviço no ambiente empresarial.
- e) Se ausentar do turno do posto somente quando da chegada do rendeiro;
- f) Saber como agir nas emergências planejadas e simuladas pelo Serpro (Plano de Resposta e Emergência);
- g) Conhecer e observar o Manual do Posto de Recepção do Serpro, disponibilizado pelo Serpro;
- h) Manter o posto sempre organizado, limpo e com material e equipamentos utilizados, seguros e controlados.

2.5.4.3 Quantidade de postos/profissionais

2.5.4.3.1 Para a execução dos serviços da recepção, a Contratada deverá fornecer 2 (dois) postos de serviços, constituídos por trabalhadores profissionalmente qualificados, conforme a determinação legal, distribuídos segundo as categorias, jornadas de trabalho e quantidade de profissionais por postos de serviço, conforme detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.5.4.3.2 Atribuições, requisitos e qualificação mínima do profissional de recepção:

- a) Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses ou curso profissionalizante de recepcionista e curso de informática;
- b) Qualificação mínima de ensino médio completo;

2.5.4.4 Da qualidade e resultados esperados

2.5.4.4.1 Os resultados esperados de qualidade para os serviços contratados são:

- a) Que ações proativas sejam implementadas, para impossibilitar acessos (entradas e saídas) indevidos às instalações do Serpro;
- b) Que haja controle/registro efetivo de todas as entradas e saídas de pessoas, veículos, bens, volumes e materiais nas instalações do Serpro;
- c) Que todas as anormalidades constatadas nos postos de serviços sejam registradas e o Serpro, por meio do gestor do contrato, seja comunicado no mesmo dia da ocorrência;
- d) Tratando-se de situação emergencial (incêndio, assalto, roubo, ameaças, etc) que o Serpro, por meio do gestor do contrato, seja comunicado de imediato;
- e) Que o público visitante e sediado nas instalações do Serpro, seja atendido com presteza, atenção, agilidade e competência;

f) Que a supervisão do serviço contratado seja efetiva e faça interação constantemente com a Contratada e o Serpro, objetivando a efetiva execução dos serviços contratados.

2.5.5 Dos serviços de controle de pragas

2.5.5.1 A Contratada executará os serviços de desinsetização, desratização e descupinização, nos ambientes internos e externos da regional, por meio de pessoal próprio e qualificado, com o uso de materiais e equipamentos apropriados para a execução.

2.5.5.2 Da descrição dos serviços desinsetização, desratização e descupinização

2.5.5.2.1 A desinsetização, desratização e descupinização de ambientes visam o combate e controle de insetos voadores, rasteiros e animais roedores que ocasionalmente invadem as dependências do Serpro regional, por meio de processos de aplicação e pulverização de produtos inseticidas e raticidas em locais estratégicos e dentro das normas técnicas previstas na legislação ambiental.

2.5.5.2.2 Para execução dos serviços, a Contratada deverá realizar obrigatoriamente, por intermédio de técnicos especializados e dentro das normas técnicas exigidas, visitas na forma e periodicidade a seguir indicadas, efetuando tarefas em consonância com as especificações abaixo relacionadas e constantes do Anexo IA – Descrição de Atividades, para combater formigas, cupins, escorpiões, aranhas, pernilongos, marimbondos, baratas e ratos.

2.5.5.2.3 A Contratada deverá apresentar ao Serpro, junto com a fatura, a comanda (Solicitação de Serviço) correspondente ao serviço executado assinado pelo titular da Contratada ou pessoa por ele indicada, bem como relatório com a indicação das barreiras físicas implantadas, ação de controle, quantitativo e produtos utilizados.

2.5.5.3 Cronograma e critério das aplicações

2.5.5.3.1 Na primeira semana após a assinatura do contrato, o Serpro e a Contratada elaborarão o cronograma das aplicações, cujo documento passará a ser integrante do contrato, tendo por definição que as datas em que elas deverão ocorrer, ao longo da vigência do contrato, serão preferencialmente aos sábados, domingos e feriados. Excepcionalmente, poderá ocorrer em datas diferentes destas, em outros dias da semana, desde que melhor atendam aos interesses do Serpro;

2.5.5.3.2 As aplicações dos produtos propostos deverão observar a seguinte periodicidade, respectivos locais e critérios:

- a) Desinsetização **trimestral**: na área de processamento de dados deverá ser utilizado o processo de pulverização ou aspersão com inseticidas na forma gel, nas áreas de escritórios, deverá ser utilizado a pulverização ou aspersão de inseticidas na forma líquida diluída;
- b) Desinsetização **mensal**: área de armazenamento, preparo e consumo de refeições (refeitório principal e copa, setor norte e sul do prédio principal, anexo 1 e 2. O subsolo, refeitório do prédio principal), sala das máquinas, no-break e gerador, almoxarifado, depósitos de móveis e equipamentos da SUPGL. Nestas áreas, deverá ser utilizada a forma de aspersão de líquidos diluídos, com ação residual, nas áreas externas deverá ser utilizado métodos modernos e eficientes de pulverização;
- c) Desratização **mensal**: todos os prédios, subterrâneos e galerias de passagem de cabos de lógica e elétrica, nas áreas internas e externas definidas em cronograma pela fiscalização;
- d) Descupinização e pulverização de árvores **semestral**: área externa e áreas internas definidas pela Administração.

2.5.5.3.3 A Contratada deverá apresentar ao Serpro, junto com a fatura, a comanda (Solicitação de serviço) correspondente ao serviço executado, assinado pelo titular da Contratada ou pessoa por ele indicada, bem como relatório com a indicação das barreiras físicas implantadas, ação de controle, quantitativo e produtos utilizados;

2.5.5.3.4 Todas as periodicidades tratadas no item 2.5.5.3.2 deverão ser iniciadas no primeiro mês da prestação dos serviços e os demais meses, conforme cronograma;

2.5.5.3.5 A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços, assim como prever e assumir a responsabilidade pelo transporte dos mesmos.

2.5.5.4 Produtos a serem utilizados

2.5.5.4.1 Para todos os produtos utilizados, a Contratada deverá apresentar atestado de eficiência fornecido pelo fabricante, fornecendo ainda, os antídotos recomendados para contaminações alérgicas causadas por contato acidental ou manuseio impróprio com o produto.

2.5.5.4.2 Recomendamos o uso de produtos conhecidos pela comprovada e notória eficácia, aprovados pelo Ministério da Saúde, consistindo nos inseticidas líquidos do grupo dos CARBAMATOS ou PIRETRÓIDES, contra insetos voadores e rasteiros e ou AMIDINOHIDRAZONAS em gel, para insetos rasteiros.

2.5.5.4.3 Para tratamento anti cupins, recomendamos utilização de produtos conhecidos do grupo químico dos PIRETRÓIDES e ORGANOFOSFORADOS específicos para tratamento de cupins.

2.5.5.4.4 Para controle e extermínio de roedores, deverão ser utilizados raticidas em comedouros próprios, construídos em plástico ou madeira, devidamente identificados e cujo princípio ativo seja à base de BRODIFACOU, CUMACLORO ou CUMATETRATIL, enquanto tiverem seu uso autorizados pelo Ministério da Saúde.

2.5.5.4.5 A Contratada deverá apresentar, após assinatura do contrato e antes do início dos serviços, o nome científico e popular dos produtos que serão utilizados para atender as especificações do contrato, bem como, informar o grupo químico a que pertencem dando, inclusive, as concentrações que serão utilizadas em cada caso, os efeitos esperados e seus respectivos prazos de eficácia e validade, contendo a relação de todos produtos químicos a serem utilizados no processo, sua ação tóxica, o antídoto e tratamento, além do respectivo registro do produto no Ministério da Saúde.

2.5.5.5 Da garantia das aplicações

2.5.5.5.1 A Contratada deverá fornecer garantia das aplicações por todo o intervalo de tempo até a próxima aplicação prevista em contato. Ocorrendo presença de insetos ou roedores, antes do término da validade, obrigará à Contratada a uma nova descontaminação sendo os prazos mínimos de garantia para cada aplicação, conforme abaixo;

- a) 30 (trinta) dias para aplicações mensais;
- b) 90 (noventa) dias para aplicações trimestrais;
- c) 180 (cento e oitenta) dias para aplicações semestrais.

2.5.5.5.2 A Contratada será notificada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, quando será solicitada a regularização das mesmas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

2.5.5.5.3 A Contratada deverá apresentar Certificado de Garantia do serviço prestado.

2.5.5.6 Dos recursos humanos

2.5.5.6.1 A mão de obra necessária à execução dos serviços será integralmente fornecida pela Contratada, que se obriga e se responsabiliza pelo fiel cumprimento dos deveres e ônus decorrentes da legislação tributária, previdenciária e trabalhista, comprometendo-se a exibir documentos comprobatórios quando solicitados pelo Serpro.

2.5.5.7 Da quantidade e dos resultados esperados

2.5.5.7.1 Os resultados esperados de qualidade para os serviços contratados são:

a) Manter o controle biológico de baratas, formigas, roedores e pragas em geral, bem como outros insetos nocivos, no que se refere ao extermínio e reprodução nos ambientes do Serpro.

2.5.6 Dos serviços de áudio e vídeo por demanda (sem mão de obra dedicada)

2.5.6.1 A Contratada deverá prestar serviços de operação dos sistemas de sonorização, comunicação audiovisual, captação de imagens e videoconferência do Serpro, **por demanda**, a serem executados conforme a necessidade do Serpro.

2.5.6.2 Da descrição dos serviços

2.5.6.2.1 Sistema de sonorização operacional localizado: sistema destinado ao suporte de sonorização. Nesse ambiente os sons são captados (por microfones), difundidos (por caixas acústicas) e enviados automaticamente ao rack central, via sinal analógico e digital, onde são monitorados, tratados e gravados.

2.5.6.2.2 Sistema operacional móvel: sistema atendido mediante racks. Características operacionais semelhantes ao item acima, com o acréscimo de locomoção, montagem, teste e desmontagem dos equipamentos.

2.5.6.2.3 Sistema de comunicação audiovisual: característica de projeção de vídeo em todos os ambientes internos e externos do Serpro, utilizado basicamente na projeção de imagens oriundas de computadores, DVD's, TV ou câmeras em treinamentos, eventos e capacitação de pessoal.

2.5.6.2.4 Sistema de captação de imagens: sistema destinado a capturar, gravar e transmitir (em mídia física ou virtual) imagens de vídeo e fotográficas.

2.5.6.2.5 Sistema de videoconferência: sistema destinado a capturar, gravar e transmitir videoconferências.

2.5.6.2.6 Trabalhos administrativos e operacionais: confecção de relatórios, acompanhamento de sistema informatizado de reserva de salas/auditórios, organização de salas de reuniões, conforme necessidades de layout, remanejando mobiliário e equipamentos, interação com área de manutenção, visando passagem de cabos de rede local e tomadas especializadas, para adequação das salas de acordo com as necessidades, atividades administrativas e operacionais diversas, necessárias para a execução do objeto com qualidade.

2.5.6.3 Da solicitação da demanda

2.5.6.3.1 No início da execução do contrato a Contratada deverá inspecionar "in loco" os espaços e equipamentos, de forma a bem orientar os futuros prestadores do serviço, inclusive com a elaboração de guias e manuais de operação, se necessário.

2.5.6.3.2 O Serpro demandará o serviço com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência, informando o evento, data e horário de realização e de permanência ininterrupta ou não do profissional ou profissionais.

2.5.6.3.3 A Contratada deverá considerar todas as questões trabalhistas relativas a hora-extra, descanso intrajornada, intervalo, dentre outras necessidades no dimensionamento da equipe a ser enviada para a realização do evento.

2.5.6.4 Os profissionais alocados para a prestação dos serviços devem atender os seguintes requisitos:

- a) Capacidade para operar sistemas de sonorização com mesa analógica (mesa com 16 canais) e sistemas de sonorização digital - captação e tratamento dos sinais de áudio de microfones de mesa/sem fio, codec de videoconferência, áudio de computadores, aparelhos de CD/DVD para reproduzi-los internamente, gravar e disponibilizar o sinal para videoconferência/streaming.
- b) Capacidade para montar, testar, operar e desmontar equipamentos de áudio e projeção de vídeo (telão, rack com mesa, amplificadores, gravadores, caixas de som, computadores, projetor de vídeo, etc);
- c) Capacidade para trabalhar com softwares básicos de captação, produção e edição de áudio e vídeo, como Windows Movie Maker, Audacity, Cinelerra e similares;
- d) Capacidade de trabalhar com softwares de suíte de escritório como OpenOffice e Microsoft Office;
- e) Capacidade de trabalhar com informatização de arquivos de áudio e vídeo;
- f) Capacidade para verificar o funcionamento dos equipamentos (testar, checar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos);
- g) Capacidade para operar mesa de corte (vídeo) - captação e tratamento dos sinais de vídeo (câmeras, apresentação de slides, etc) para edição e seleção de imagens que serão enviadas para gravação ou transmissão ao vivo como videoconferência/streaming;
- h) Capacidade para operar filmadoras digitais - filmar reuniões, palestras, eventos externos, entrevistas, para gravar ou disponibilizar o sinal de vídeo em transmissões de videoconferências/streaming;
- i) Capacidade para monitorar 2 (duas) câmeras mais entradas de PC/Vídeo/Projetor para opção de corte seco ou suave;
- j) Capacidade de exportar imagens: corrigir cores, brilho, contraste e outros ajustes de imagem: congelar, inverter e/ou multiplicar imagens;
- k) Capacidade de gravar em diversas mídias (HD, DVD, streaming, DV, etc), as imagens captadas, fazer cópias, editar e converter vídeos analógicos em formatos digitais;
- l) Capacidade de operar sistema de comunicação audiovisual interligado no sistema de produção de vídeo (telão, projetor e computador);
- m) Capacidade de captação e tratamento de imagem fotográfica;
- n) Capacidade para instalação e pequenos reparos de conectores e cabeamento estruturado de áudio e vídeo;
- o) Apresentar capacidade de acuidade visual e auditiva e habilidade motora fina compatíveis com as funções a serem executadas;
- p) Capacidade de adaptação a novas mídias, tecnologias, equipamentos e outros que venham a substituir os existentes e/ou aprimorar a tecnologia atual.

2.5.6.4.1 Relativamente aos uniformes, a Contratada deverá atender às disposições estabelecidas em contrato e, eventualmente, seus profissionais deverão, sempre que o Serpro

solicitar e/ou a solicitação exigir, se apresentar trajando terno e gravata ou tailleur, fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional para o Serpro ou para os empregados.

2.5.6.5 Da qualidade e dos resultados esperados

2.5.6.5.1 Os resultados esperados de qualidade para os serviços contratados são:

a) Cumprir as atribuições, garantindo que o Serpro realize eventos, cursos, treinamentos e reuniões, operando os equipamentos como microfones, amplificadores, projetores de vídeo, câmeras, equipamentos de videoconferência e outros sistemas audiovisuais, com pessoal qualificado.

2.5.7 Dos serviços de copeiragem

2.5.7.1 Serviços de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais de consumo semipermanentes.

2.5.7.2 Quantidade de postos/profissionais

2.5.7.2.1 A métrica para estimativa da mão de obra/posto de trabalho foi feita com base no critério quantitativo de usuários.

2.5.7.2.2 Para a execução dos serviços de copa, a Contratada deverá fornecer 1 (um) posto de serviço, constituído por trabalhador profissionalmente qualificado, na jornada de trabalho, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo IIA.

2.5.7.3 Atribuições, requisitos e qualificação mínima do profissional

2.5.7.3.1 Copeiro(a)

I - Requisitos e qualificação mínima do profissional:

a) conforme Código Brasileiro de Ocupação - CBO, compatível com o de nº 5134-25, correspondente ao cargo de copeiro;

b) Ensino fundamental completo.

II - Atribuições:

a) Manter pia e balcão da copa limpos e isentos de sujeidade;

b) Manter cafeteira, equipamentos e demais utensílios limpos e isentos de sujeidade, organizados e prontos para serem reutilizados, sem sabor residual e garantindo a segurança alimentar, conforme as normas de vigilância sanitária e correlatas;

c) Atender de pronto as solicitações de servimento de café e dos demais produtos, feitas pelo fiscal de contrato, de acordo com as demandas;

d) Manter postura condizente com serviço, evitando comportamento desleixado e utilizar linguagem formal;

e) Atuar com ética e sigilo profissional no exercício da função, zelando a imagem do Serpro.

2.6 Dos recursos materiais, equipamentos e ferramentas

2.6.1 O fornecimento dos insumos, materiais e utensílios necessários à consecução dos serviços, sejam eles de consumo, permanentes ou semipermanentes, será de inteira responsabilidade da Contratada.

2.6.2 A Contratada deverá disponibilizar/utilizar para a consecução dos serviços, no mínimo, os materiais, equipamentos e utensílios relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços, preenchida pela Contratada e anexo ao contrato.

2.6.3 A quantidade dos materiais estimada para a prestação dos serviços é básica, definida a partir de histórico de consumo de contratos anteriores do Serpro, podendo variar para mais ou menos, estando sob inteira responsabilidade da Contratada fornecê-los em quantidade suficiente para a execução integral dos serviços e controlar sua utilização.

2.6.4 Os materiais que tenham indicação de marcas referenciais de qualidade, referem-se àqueles cujas especificações técnicas são essenciais para o atingimento do resultado que se pretende. As marcas selecionadas pelas proponentes deverão ser indicadas na proposta apresentada por ocasião da licitação.

2.6.4.1 Para a substituição de tipo, modelo, marca, qualidade dos produtos indicados na proposta, a Contratada deverá apresentar amostra para prova do Serpro e caso considere necessário, deverá apresentar laudo técnico de prova de qualidade equivalente efetuado por laboratório independente e tecnicamente reconhecido.

2.6.4.2 O Serpro procederá à sua própria avaliação podendo aprovar ou não a substituição pretendida.

2.6.4.3 A substituição somente poderá ocorrer após aceite do Serpro.

2.6.4.4 A Contratada deverá apresentar, antes do início do contrato, para os materiais de copa, 3 (três) alternativas (marcas) de produtos a serem fornecida/utilizados, para prévia aprovação e classificação do Serpro.

2.6.5 O não suprimento ou o suprimento irregular de qualquer saneante, material, utensílio e outros facultará ao Serpro a opção pela compra de qualidade necessária dos mesmos até a efetiva regularização. O valor dispendido será comprovado por nota fiscal de compra e será descontado da fatura vincenda, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

2.6.6 Os materiais e utensílios deverão ser novos, de primeiro uso, e deverão atender aos requisitos técnicos para cada área específica a ser limpa.

2.6.7 Os materiais e utensílios deverão ser de alta qualidade, ergonômicos e de acordo com as normas de segurança do trabalho.

2.6.8 Os equipamentos e ferramentas deverão ser novos, com manutenção atualizada, com boa apresentação e deverão atender aos requisitos técnicos para cada área a ser limpa.

2.6.9 A Contratada deverá evitar, ao máximo, o uso de extensões elétricas.

2.6.10 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

2.6.11 Deverão ser mantidos critérios especiais para a aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução no consumo de água e no consumo de energia elétrica, priorizando, por

exemplo, a utilização de máquina de lavagem por pressão no lugar de mangueiras simples na lavagem de pisos externos.

2.6.12 A Contratada deverá realizar verificações, inspeções e manutenções periódicas nos seus equipamentos e ferramentas, bem como nas extensões, filtros, recipientes, escovas, dentre outros.

2.6.13 A Contratada deverá manter todos os equipamentos, materiais de consumo e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos.

2.6.14 Para equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento a Contratada deverá disponibilizar, no que couber, equipamentos com o Selo Ruído, conforme Resolução Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 20, de 7 de dezembro de 1994.

2.6.15 Nos serviços que forem necessários, o Serpro dará acesso aos sistemas internos para o desempenho das atividades contratadas.

2.6.16 A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Serpro.

2.6.17 Para os serviços de operação dos sistemas de sonorização, comunicação audiovisual, captação de imagens e videoconferência, todos os equipamentos e demais recursos materiais utilizados nos treinamentos nas salas de aula e nos eventos no auditório, serão fornecidos pelo Serpro, ficando sob a responsabilidade exclusiva da Contratada, guardar, em locais apropriados nas dependências do Serpro e zelar pelo bom uso e conservação dos mesmos. Todos os equipamentos estarão relacionados em termo de responsabilidade, de cujo conteúdo será dado conhecimentos à adjudicatária e que será parte integrante do contrato.

2.6.17.1 Todas as manutenções de natureza preventiva e/ou corretiva, serão da inteira responsabilidade do Serpro, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada informar imediatamente ao Serpro, sempre que constatar qualquer defeito que interfira no funcionamento de qualquer um dos equipamentos.

2.6.17.2 O Serpro disponibilizará os equipamentos atuais, que poderão ser alterados ao longo do contrato devido a novas aquisições, doação e/ou alienação, devendo a Contratada disponibilizar mão de obra que se adapte a estas possíveis mudanças.

2.6.17.3 Os equipamentos atuais são:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	SWITCHER DE VÍDEO ROLAND EDIROL 440HD V.02
02	SWITCHER DE VÍDEO ROLAND EDIROL V8
02	MESA DE ÁUDIO YAMAHA 16 CANAIS

01	MESA DE ÁUDIO YAMAHA 20 CANAIS
01	MESA DE ÁUDIO SKP 20 CANAIS
02	MESA DE ÁUDIO PHONIC 06 CANAIS
01	GRAVADOR DE VIDEO (DVD) PHILIPS 3455H
02	GRAVADOR DE VÍDEO (DVD) LG RH 397
02	FILMADORA DVC20P PANASONIC
02	FILMADORA HVR Z5N SONY
01	FILMADORA M2000 PANASONIC ANALÓGICA
01	MICROFONE LAPELA UHF SHURE PGX-2
02	MICROFONE HEAD-SET SHURE SVX-4
05	MICROFONE SEM FIO UHF SHURE PGX-2
15	MICROFONE DE MESA SUPERLUX PRA-528D
03	MICROFONE DE MÃO C/ FIO LESON
01	MICROFONE DE MÃO C/ FIO JTS CX085
04	CAIXA ACUSTICA AMPLIFICADA STANER 100W
01	CAIXA DE SUBWOOFER

02	CAIXA AMPLIFICADA BERINGER 300W
02	CAIXA ACÚSTICA NÃO AMPLIFICADAS
01	AMPLIFICADOR 2 CANAIS SIGNUS PA-1800
02	PROJETOR 5000 LUMENS NEC
01	PROJETOR NEC
02	VIDEOCASSETTE LG
03	CODEC DE VIDEOCONFERENCIA TANDBERG 880
02	CODEC DE VIDEOCONFERÊNCIA RADVISION SCOPIA XT 1000
01	DVD PLAYER BRITÂNIA
02	CÂMERA FOTOGRÁFICA SONY ALFA 100
01	CÂMERA FOTOGRÁFICA CANON SX40
06	TRIPÉ PARA FILMADORA
02	ENCODER PARA VIDEOSTREAMING
14	TELEVISORES DE 20' A 55' POLEGADAS
04	SELETOR VGA

06	SPLITTER VGA
02	CONVERSOR VGA/HDMI
01	SELETOR HDMI 5 ENTRADAS 1 SAÍDA
02	SPLITTER HDMI

2.7 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)

2.7.1 A Contratada deverá disponibilizar os EPI's necessários a execução dos serviços, sem ônus para mão de obra envolvida e mantê-los em plena condição de uso, em conformidade com a Legislação Trabalhista, a Norma Regulamentadora nº 6, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, atualizada pela Portaria MTP nº 2.175/2022, em vigor desde fevereiro de 2023, bem como no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

2.7.2 A Contratada deverá apresentar sistemática que comprove a disponibilização dos EPIs com assinatura do empregado; diretrizes administrativas e sanções aplicáveis para os empregados que porventura não façam uso dos equipamentos de proteção individual.

2.7.3 A Contratada deverá disponibilizar, para a consecução dos serviços, no mínimo, os EPI's relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.7.4 A Planilha de Custos serve apenas como um referencial, sendo os aspectos específicos dos EPIs determinados pelo Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da Contratada.

2.8 Do Encarregado de função

2.8.1 A Contratada deverá disponibilizar 1 (um) encarregado que deverá possuir características intrínsecas a função como urbanidade, capacidade de diálogo e solução de conflitos, capacidade para trabalhar com editores de texto e planilhas, dentre outras, e realizar as seguintes atividades:

- a) Orientar os serviços, controlar prazos e responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços;
- b) Controlar o estoque/consumo dos materiais, elaborando planilhas semanais e mensais;
- c) Controlar presenças, utilização de uniformes, cumprimento de horários e outros;
- d) Supervisionar e tomar providências para que os empregados da Contratada estejam sempre aseados, barbeados, usando cabelos e maquiagens com discrição e outros objetos de uso pessoal;
- e) No início de cada turno, caso haja falta em qualquer um dos postos com mão de obra dedicada, providenciar a reposição, independente do motivo da falta, em até 2 (duas) horas após o início do expediente;

- f) Manter a fiscalização do Serpro atualizado sobre o andamento dos serviços, do quantitativo de material/equipamento, propor soluções para eventuais questões, atender ao fiscal do Serpro quando de suas solicitações;
- g) Representar a Contratada, como preposto enquanto estiver exercendo suas atividades nas dependências do Serpro. Na sua ausência, a Contratada deverá manter um profissional com a atribuição de interagir com o Serpro sempre que ocorra anormalidade na execução do serviço;
- h) Outras atividades e atribuições correlatas com sua função é compatível com seu Código Brasileiro de Ocupação - CBO nº 4101-05 (Encarregado de Função).

2.9 Do preposto

2.9.1 Caberá à Contratada supervisionar a execução dos serviços por meio de preposto, conforme a seguir:

- a) Orientar os serviços, controlar prazos e responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços;
- b) Controlar presenças, utilização de uniformes, cumprimento de horários e outros;
- c) Supervisionar e tomar providências para que os empregados da Contratada se apresentem permanentemente asseados, barbeados, usando cabelos, maquiagens e outros objetos de uso pessoal com discrição;
- d) No início de turno, providenciar a reposição dos empregados faltantes;
- e) Manter a fiscalização do Serpro atualizada sobre o andamento dos serviços, do quantitativo de material/equipamento, propor soluções para eventuais questões, atender ao preposto quando de suas solicitações.

2.9.2 A supervisão será exercida por meio de visita mensal de preposto da Contratada, com autonomia para representar a Contratada e para solução de problemas, podendo algumas das atividades serem atribuídas a profissional dedicado aos serviços, sem prejuízo de suas atividades normais.

2.10 Produtividade diferenciada

2.10.1 A licitante poderá propor produtividade diferente da prevista nos casos de limpeza e jardinagem, em razão do uso de metodologia/tecnologia diferenciada. A proposta poderá modificar a quantidade de profissionais, limitada a redução de 50% (cinquenta por cento) do estabelecido para mão de obra, com consequente aumento da produtividade por profissional. Em relação aos materiais/equipamentos, poderá considerar modificação de especificações e quantidades, devidamente adequada a metodologia/tecnologia proposta.

2.10.2 A adequação técnica na metodologia deverá ser devidamente detalhada na proposta e em suas planilhas, nos mesmos moldes/disposição desta especificação, demonstrada e comprovada sua exequibilidade, tanto do ponto de vista técnico como da remuneração, para fins de avaliação por ocasião do julgamento/aceitação da proposta.

2.10.3 A proposta deverá manter inalterado o objeto da contratação, assegurar a execução conforme as condições estabelecidas nesta especificação e não contrariar dispositivos legais vigentes.

2.10.4 A proposição de materiais/equipamentos de rendimento ou tecnologia diferenciados deverá ser objeto de prévia demonstração de resultados.

2.10.5 A proposta aprovada se constituirá anexo ao contrato entre as partes.

2.10.6 A proposta aprovada deverá ser executada durante todo o período contratual, não sendo permitida a reformulação da metodologia, em respeito ao princípio da isonomia.

2.10.7 A proposta contratada que não venha atingir o resultado esperado para a produtividade, a ser apurada por meio das mensurações de resultados, implicará a rescisão unilateral do contrato pelo Serpro e a aplicação das penalidades cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

2.10.8 Quaisquer ônus para atingimento do resultado em razão da proposta aprovada serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

2.11 Dos aspectos gerais

2.11.1 A Contratada manterá pessoal capacitado para cobertura das férias ou faltas dos profissionais alocados aos serviços, mantendo a fiscalização do Serpro, ciente a programação de férias e das substituições, conforme condições do contrato a ser firmado entre as partes.

2.11.2 Utilizar-se de produtos químicos e processos adequados, bem como de profissionais especializados, atuando dentro das normas técnicas exigidas pelos órgãos governamentais correspondentes, assim como em conformidade com as normas internas em vigor, do Serpro e a Legislação Federal, Estadual e Municipal, tais como:

- a) Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022 - ANVISA: dispõe sobre o regulamento técnico para produtos saneantes desinfetantes;
- b) Portaria nº 09, de 16 de novembro de 2000 - Centro de Vigilância Sanitária: dispõe sobre a Norma Técnica para empresas prestadoras de serviços em controle de vetores e pragas urbanas;
- c) Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 - Lei de Vigilância Sanitária sobre Produtos Farmacêuticos;
- d) Decreto nº 8.077/2013 - Regulamenta a Lei nº 6.360, acima;
- e) NR 15 - Dispõe sobre atividades e operações insalubres.

2.11.3 A Contratada não poderá armazenar equipamentos e produtos químicos, utilizados nos serviços, dentro da área do Serpro e deverá entregar, ao Serpro, documento informando sobre os procedimentos corretos para descarte de embalagens de produtos químicos que venham a ser utilizados, assim como sobre o procedimento de limpeza dos equipamentos.

2.12 Da subcontratação

2.12.1 Por serem partes integrais da execução contratual, mas de menor relevância financeira, será permitida a subcontratação dos seguintes itens:

- a) serviço de limpeza de cadeiras e de mobiliário estofado;
- b) fornecimento de caçambas;
- c) poda de árvores de médio e grande porte;
- d) controle de pragas;
- e) planejamento inicial de jardinagem;
- f) planejamento e sistema de gestão de resíduos;
- g) serviço de áudio e vídeo.

2.13 Da responsabilidade ambiental

2.13.1 A Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, dentre outras previstas no contrato:

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- c) Os prestadores de serviço terceirizados devem ser orientados a apagerem as luzes dos ambientes ao final das atividades ou quando verificarem salas vazias, mas com luzes acesas, bem como manter as portas fechadas dos ambientes com ar-condicionado;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- e) Atender à legislação, no que se refere a aplicação de pesticidas, observando as Normas de Segurança quanto a sua atuação sobre o meio ambiente e a saúde humana;
- f) A Contratada obriga-se a adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - III - Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
 - IV - Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
 - V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na atividade.

2.14 Da garantia de execução dos serviços

2.14.1 Deverá ser disponibilizada, pela Contratada, garantia para execução dos serviços, no percentual de 5% do valor total dos serviços, 60 (sessenta) meses, no prazo e conforme as condições da cláusula específica do contrato.

3.0 Das condições gerais da contratação

3.1 As condições relativas a obrigações das partes, aceitação, pagamentos, penalidades, medição de resultados, prorrogação, rescisão, repactuação e outras, constam do contrato.

ANEXO IA – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

LIMPEZA – ÁREAS INTERNAS	
Diariamente:	
Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, soleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefones, extintores de incêndio, etc.;	
O pano deve ser limpo a cada estação de trabalho e a água utilizada na umidificação deve ser trocada a cada duas estações de trabalho;	
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, inclusive de elevadores, se for o caso;	
Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	
Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;	
Varrer os pisos asfálticos e de cimento internos;	
Varrer e limpar as escadas e os corrimãos;	
Verificar e vasculhar os tetos e paredes, quando necessário;	
Limpar os elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;	
Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;	
Manter a higiene das diferentes áreas e mobiliários/equipamentos do ambulatório médico com produtos específicos;	
Limpar os vidros e espelhos com produtos específicos para esta finalidade;	
Limpar e Lustrar todas as partes metálicas expostas da edificação como corrimões, detalhes de móveis, fechaduras (internas e externas) e etc;	
Higienizar os bebedouros e filtros de água;	
Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, vestiários, copas, e outras áreas molhadas, ao menos, duas vezes ao dia;	
Realizar a manutenção constante de limpeza nas áreas de banheiros e vestiários mantendo, se necessário, funcionários exclusivos;	
Lavar os vasos, assentos, mictórios e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, ao menos, quatro vezes ao dia, com colocação de desodorante perfumado líquido nas bacias, sempre que necessário, e pastilhas desinfetantes nas bacias sanitárias e nas telas de mictórios;	
Remover o lixo das lixeiras e cestos sanitários, sempre que necessário, acondicionando-os em sacos plásticos apropriados;	
Aplicar desodorizadores quando necessário nos banheiros, independente dos equipamentos automáticos instalados;	
Abastecer com porta absorventes, protetor de assento sanitário, papel toalha, papel higiênico, desodorizadores, álcool gel, sabonete líquido e demais os dispensadores da edificação;	
A reposição deve ocorrer sempre que necessário, sendo verificada a necessidade, ao menos, três vezes ao dia;	
Atender prontamente às Requisições de Serviços/Chamados de limpezas urgentes e/ou não programadas;	
Executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários à frequência diária.	
Semanalmente:	
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, de acordo com o especificado acima para cada tipo de piso;	
Lavar os balcões e os pisos com detergente ou sabão apropriado, retirando as manchas, e, quando for o caso, secar, encerar e lustrar;	
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica, tanto a parte interna como a externa;	
Limpar e polir todos os metais pesados, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;	
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, tanto a parte interna como a externa;	
Lustrar todo o mobiliário encerado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis envernizados;	
Aspirar e limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;	
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, de placas, pinturas, painéis e dos quadros em geral;	
Higienizar, ao menos duas vezes, com saneantes domissanitários os telefones e aparelhos de fax;	
Limpar geladeiras, micro-ondas e outros equipamentos utilizados nas copas;	
Executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários à frequência semanal.	
Mensalmente:	
Limpar forros, paredes, rodapés e áreas azulejadas;	
Limpar cortinas (bater o pó, retirar teias, passar espanador, etc) e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;	
Remover manchas de paredes, portas, divisórias e áreas pintadas;	
Limpar luminárias e grelhas, interna e externamente, inclusive lâmpadas;	
Lavar, com máquinas apropriadas, as áreas pavimentadas e/ou cimentadas e/ou asfaltadas, de forma a retirar manchas de óleo ou resíduos resistentes ou incrustados no piso;	
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);	
Encerar móveis e pisos;	
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	
Semestralmente:	
Realizar o tratamento dos pisos vinílicos.	
Anualmente:	
Efetuar a limpeza especializada das áreas acarpetadas.	

LIMPEZA – ÁREAS EXTERNAS	
Diariamente:	
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;	
Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados externos;	
Varrer as áreas pavimentadas, inclusive passeios (calçadas);	
Varrer o estacionamento e recolher os resíduos depositados nas lixeiras;	
Varrer e limpar os terraços, utilizando ferramental e equipamentos adequados;	
Varrer e limpar as escadas e os corrimãos;	
Verificar e vasculhar os tetos, beirais e paredes, quando necessário;	
Limpar as grelhas e ralos;	
Higienizar os bebedouros e filtros de água externos;	
Lavar os cinzeiros e bituqueiras;	
Executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários à frequência diária.	
Semanalmente:	
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, de placas, letreiros e painéis;	
Verificar a limpeza de todas as áreas pavimentadas, em especial as canaletas, mantendo as áreas sem resíduos, entulhos, matos, folhas secas e outros;	
Executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários à frequência semanal.	
Quinzenalmente:	
Limpar todas as esquadrias, vidros e espelhos, aplicando produtos anti embaçantes;	
Limpar e lustrear todas as partes metálicas expostas da edificação como corrimões, detalhes de móveis, fechaduras (internas e externas) e etc.;	
Executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários à frequência quinzenal.	
Mensalmente:	
Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento, incluindo muros e muretas;	
Limpar canaletas de águas pluviais;	
Executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários à frequência mensal.	
Semestralmente:	
Executar a limpeza básica (de baixa complexidade e que não envolvam o uso de equipamento especial) de fachada e fachada envidraçada (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos adequados e antiembaçantes nos vidros.	
Aspirar o pó e limpar as luminárias e calhas – nas calhas próximas a árvores a limpeza deve ser a cada troca de estação;	
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o semestre.	
LIMPEZA – PARA AS ÁREAS VERDES:	
Diariamente:	
Retirar papéis, detritos e lixos das áreas verdes, inclusive dos passeios (calçadas);	
Executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários à frequência diária.	
Mensalmente:	
Executar os demais serviços pertinentes ao objeto considerados necessários à frequência mensal.	
LIMPEZA DE CADEIRAS E MOBILIÁRIO ESTOFADO (SOFÁS, POLTRONAS, PUFFS, ETC):	
As cadeiras e mobiliários estofados deverão ser limpas cotidianamente – conforme previsto nas rotinas de limpeza do mobiliário – com aspiração do pó dos tecidos, retirada de manchas, passagem de pano úmido nas partes duras e aplicação de produtos para manutenção do brilho (como lustra móveis ou silicone);	
Todo mobiliário estofado e um quinto das cadeiras deverão sofrer limpeza profunda e higienização ao longo da execução contratual de 12 (doze) meses, de forma que em um período de 60 (sessenta) meses todas as cadeiras sofram limpeza profunda;	
Entende-se por limpeza profunda a limpeza efetuada por meio de máquina extratora profissional, a seco e/ou úmida, com alto grau de remoção da sujidade e aplicação de produtos específicos para remoção dos variados tipos de manchas;	
Entende-se por higienização a aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e acaricidas com alto grau de higienização.	
RECOLHIMENTO DO LIXO, DETRITOS E ENTULHOS:	
Manter as lixeiras com saco plástico apropriado;	
Retirar o lixo duas vezes ao dia, tanto da área interna quanto da área externa, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;	
Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;	
Lavar semanalmente as lixeiras, os carrinhos utilizados para remoção e os contêineres utilizados nos serviços;	
A CONTRATADA deverá disponibilizar 03 (três) caçambas/contêineres de 1,2 m³ (um virgula dois metros cúbicos), no abrigo de lixo do Serpro Fortaleza, para o recolhimento de detritos;	
A(s) caçamba(s) deve(m) ser substituída(s)/coletada(s) a cada acionamento do SERPRO, no prazo máximo de 04 (quatro) horas;	
A descarga deve ser efetuada em local autorizado pelos órgãos de fiscalização locais, obedecendo às leis de proteção ambiental e as leis de destinação de resíduos sólidos, em especial a legislação;	
A CONTRATADA deve apresentar mensalmente, conjuntamente ao faturamento, o certificado de destinação de resíduo ou comprovação da destinação final;	
O transporte das caçambas deverá ser efetuado em veículo apropriado para essa finalidade.	

JARDINAGEM	
Diariamente	Limpar diariamente as áreas verdes e canteiros, recolhendo folhas, galhos, detritos, lixos, realizar a aguação dos gramados, etc.
A cada dois dias	Regar as áreas verdes e canteiros, respeitando as características das plantas e as condições climáticas;
Semanalmente	Regar as plantas de todos os vasos distribuídos internamente nos prédios e externamente nas áreas de circulação e acesso, respeitando as características das plantas e as condições climáticas; Retirar as folhas amarelecidas, perecidas ou em fase de perecimento das plantas de todos vasos;
Quinzenalmente	Capinar seletivamente, eliminando toda a vegetação daninha invasora (matos, fungos, detritos, etc) em toda a área verde, canteiros, vasos e áreas adjacentes, inclusive pavimentadas (como passeio, arruamentos, asfalto, britas, estacionamento, etc); Cortar a grama e recortar a área verde, com nivelamento de altura entre 3 e 5 cm;
Mensalmente	Roçar a área verde com mato; Confeccionar relatório de atividades, a ser entregue em conjunto com a nota fiscal mensal, conteúdo: a descrição dos serviços realizados no mês; os equipamentos, materiais e insumos utilizados; as ações de controle e orientações necessárias e; a justificativa de eventual replanejamento das atividades;
Bimensalmente	Podar os arbustos/plantas ornamentais dando/mantendo forma geométrica, se for o caso; Proceder a manutenção dos vasos de plantas, verificando suas condições, afofando a terra, lavando a folhagem, retirando mudas indesejadas, aparando e demais ações necessárias;
Bimestralmente (1x a cada 2 meses)	Podar as árvores de pequeno/médio porte das calçadas e estacionamento do Serpro, dando/mantendo forma geométrica, se for o caso;
Trimestralmente	Aplicar iscas contra insetos rasteiros e formigas cortadeiras; Pulverizar com pesticida e/ou fungicida a área verde, os canteiros e os vasos, inclusive árvores e arbustos;
Semestralmente	Proceder a adubação orgânica (esterco, farinhas, bagaços, cascas, restos vegetais) dos vasos, com produtos bem curtidos e inodoros; Proceder a adubação química (NPK, ureia, etc) dos vasos; Lavar e repor a argila expandida e/ou seixo rolado de todos os vasos e canteiros;
Anualmente	Proceder a adubação orgânica (esterco, farinhas, bagaços, cascas, restos vegetais), de cobertura, isenta de impurezas, sobre as áreas verdes e canteiros, no período de estiagem; Proceder a adubação química (NPK, ureia, etc) sobre as áreas verdes e canteiros, no período chuvoso; Substituir a terra dos vasos por terra vegetal aduzida de húmus de minhoca ou outro composto orgânico inodoro, se necessário; Recompôr a área verde, os canteiros e os vasos com plantas/grama da mesma variedade e com terra vegetal aduzida de composto orgânico inodoro, se necessário; Podar as árvores de grande porte
Eventualmente e/ou nas necessidades e/ou de acordo com planejamento específico	Podar as árvores de acordo com o planejamento estabelecido (poda seca/inverno; poda verde/verão; poda de formação; poda de frutificação; poda de rejuvenescimento, regeneração e tratamento e; poda de limpeza); Retirar os materiais resultantes de podas, recortes, desbastes, aparagens, capinagem, etc, descartando os materiais em sacos apropriados, fornecidos pela Contratada, e no local indicado pela fiscalização; Plantar/Semear árvores, arbustos, plantas diversas, cercas vivas, gramas, etc, quando solicitado pela fiscalização; Remanejar, com a sangria e o transplante, árvores diversas e arbustos, quando solicitado pela fiscalização; Retirar árvores, arbustos e plantas diversas, quando solicitado pela fiscalização; Auxiliar a Contratante junto aos órgãos competentes para a liberação das licenças necessárias para podas, cortes e transplante das plantas que necessitem de liberação; Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA para a poda/corte/transplante de plantas que necessitem desta Anotação; A ART deverá ser entregue para a Administração até 5 (cinco) dias antes da execução do serviço.

RECEPÇÃO
Receber, identificar, encaminhar e acompanhar as entradas e saídas de pessoas às instalações do SERPRO.
Prestar informação as pessoas, sempre que demandada.
Receber correspondências, volumes, etc, de interesse do Serpro, e encaminhá-los ao protocolo/malote.
Receber e/ou transferir ligações telefônicas.
Operar os equipamentos e utilizar os sistemas disponíveis nas portarias do SERPRO (controle de acesso de pessoas, materiais; gestão de claviculário, cadastro de veículos, cadastro de empregados, etc).
Registrar em livro apropriado, todas as anormalidades ocorridas no posto de trabalho.

DESINSETIZAÇÃO	
Combate a insetos voadores (periodicidade trimestral)	
Para propiciar o controle de insetos voadores da área interna, a Contratada deverá executar a saturação do ambiente com micro gotículas de calda inseticida, as quais serão levadas a todas as partes do prédio na área construída, de forma a tratar o ambiente com inseticida pelas próprias correntes de ar ali existentes.	
A Contratada deverá utilizar-se de pulverizadores manuais ou motorizados e atomizadores elétricos, para tratamento espacial, que produzam uma finíssima névoa e termo nebulizadores que produzam uma neblina densa, com gotículas de pequenas dimensões, visando a permanência, por longo período de tempo, em suspensão no ar ambiente permitindo que o produto inseticida penetre em todos os espaços da área, incluindo os esconderijos dos insetos, sempre nas diluições recomendadas pelos fabricantes.	
Visando um perfeito acabamento e um eficiente resultado nas aplicações efetuadas, a Contratada deverá efetuar o tratamento nos forros falsos do prédio, de forma que todas as partes do forro sejam atingidas pelo inseticida, eficiente também para os insetos rasteiros que procuram os lugares altos como esconderijo.	
Para execução dos serviços propostos, a Contratada deverá observar e seguir as normas de segurança regulamentadas pelo anexo 11 da NR-15, assegurando níveis nulos de contaminação por produtos nocivos à saúde humana, tanto pelos trabalhadores quanto pelos usuários dos ambientes dedetizados.	
As aplicações que requerem o uso do método com termo nebulizadores deverão ocorrer somente nos ambientes indicados pela Administração, tais como, depósitos, almoxarifado, arquivo, oficina e áreas externas.	
O prazo de garantia, para o combate de insetos voadores com periodicidade trimestral, deverá ser de 90 (noventa) dias.	
Combate a insetos rasteiros e voadores (periodicidade mensal)	
A Contratada deverá executar o tratamento de pulverização com aplicação de calda inseticida de maneira uniforme sobre as superfícies, rodapés, na junção entre as paredes e o piso, através de pulverizadores manuais, de forma que os insetos que por ali passam sejam contaminados pelos microscópicos cristais dos produtos aplicados.	
A aplicação da calda inseticida deverá ser dirigida diretamente aos esconderijos e abrigos dos insetos, localizados nas pequenas frestas, nas reentrâncias, nas rachaduras, nas gretas e nichos existentes nas superfícies e junções através de pulverizadores manuais, visando principalmente o extermínio das baratas germânicas, aranhas e escorpiões.	
Nos locais com piso falso, a Contratada deverá aplicar o produto inseticida em forma de gel, através de equipamento especial, borrifando o produto nas paredes internas do piso falso observando, sobretudo, a forma de aplicar o produto de modo a não causar danos às tomadas elétricas instaladas sob o piso, em especial as tomadas contendo circuitos telefônicos, visando não transmitir umidade aos materiais metálicos de suporte ou causar interrupção e/ou interferência nas comunicações.	
Exceto nas áreas de Restaurante, Cantina, locais de armazenamento de produtos não perecíveis e demais locais onde poderão ocorrer infestações, as aplicações previstas neste capítulo, poderão ser trimestrais.	
Para controle de insetos voadores das áreas externas, no âmbito do terreno do SERPRO, a Prestadora deverá pulverizar o ambiente, utilizando-se de técnicas modernas de pulverização, visando o tratamento nas áreas arborizadas combinado com a pulverização de produto líquido (larvicida) nas áreas com águas paradas, cantos, frestas e locais rasteiros onde seja necessário, ao redor dos prédios.	
Para controle de formigas doceiras, deverá ser aplicado, sempre que necessário, inseticida em gel nos telefones e teclados de computadores.	
O prazo de garantia, para o combate de insetos rasteiros e voadores com periodicidade mensal, deverá ser de 30 (trinta) dias.	
Combate a cupins (periodicidade semestral)	
Visando o controle e erradicação de cupins de solo, a Contratada deverá executar uma aplicação de calda à base de água diluída em produtos cupinidas, no terreno que circunda o prédio paralelamente às paredes a uma distância mínima do contrapiso cimentado existente, sendo cada furo distante um do outro de 50 cm, executado com profundidade suficiente para uma perfeita saturação do solo (em média de 1,5 a 2,0 litros), utilizando-se, para isso, de haste metálica acoplada à motobomba.	
Este tratamento deverá ser, ainda, executado em todos os pontos do terreno onde se suspeite da presença de cupins, visando o extermínio das colônias subterrâneas.	
A Contratada deverá proceder, na periodicidade semestral, vistoria em todas as áreas dos prédios principal e anexos, utilizando-se do processo de pulverização (aspersão), ou seja, aplicação de calda inseticida através de pulverizadores sob baixa pressão em todas as superfícies onde apresentar-se propício ao aparecimento de brocas ou cupins de qualquer espécie, ou ainda, houver suspeita ou incidência do inseto, tomando-se o cuidado absoluto de não pulverizar com cupinida líquido, as áreas onde houver passagem de fiação elétrica ou tomadas de força. Nestes locais deverão ser usados cupinidas sob a forma de pó.	
Qualquer aparecimento ou suspeita de infestação fora dos prazos agendados, também serão motivos de intervenção da Contratada, visando minimizar a incidência de insetos, quaisquer que sejam.	
O prazo de garantia, para o combate a cupins com periodicidade semestral, deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias.	
Combate a roedores (periodicidade mensal)	
A Contratada deverá executar a colocação de iscas preparadas com raticidas e/ou adesivos colantes, sempre nos caminhos e trilhas dos roedores e, se possível, diretamente dentro de suas tocas ou ninhos. Estas iscas devem atrair o roedor pelo olfato, mostrar-se apetecíveis, induzindo-o a comê-las de forma contínua. A quantidade de iscas deverá ser distribuída de forma a contemplar todos os caminhos e trilhas possíveis de circulação de roedores.	
A distribuição dos comedouros, bem como a periodicidade na colocação ou substituição dos mesmos, dependerá do cronograma físico executado em conjunto com a fiscalização e poderá variar em função da maior ou menor incidência de roedores.	
Após 7 (sete) dias da colocação dos primeiros comedouros, os mesmos deverão ser inspecionados. Todos os comedouros onde houver consumo do veneno deverão ser reabastecidos; os demais, deverão ser retirados, voltando a ser colocados nos locais previamente definidos em cronograma, trinta dias após a primeira operação. Fica definido que esta operação de ataque aos roedores será realizada uma vez por mês em datas definidas em cronograma pela fiscalização do Contratante.	
O prazo de garantia, para o combate a roedores, com periodicidade mensal, deverá ser de 30 (trinta) dias.	

COPEIRAGEM
A CONTRATADA deverá executar, diariamente ou por solicitação do fiscal de contrato, os seguintes serviços de copeiragem:
a) Preparar café adoçados e não adoçados, em temperatura quente, nas quantidades e horários solicitados;
b) Abastecer, nos horários pré-estabelecidos, os locais indicados com garrafas térmicas de café, copos descartáveis e outros utensílios indicados pelo Gestor;
c) Manter a cozinha e apetrechos utilizados para o preparo do café limpos e devidamente higienizados;
d) Disponibilizar uma jarra de água gelada quando necessário;
e) Recolher do local todo o material, a bandeja e demais utensílios utilizados, após servimento e consumo do café e/ ou da água;
f) Higienizar e limpar, geladeira e mesas do refeitório;
g) Realizar outras atividades de copeira definidas pelo Gestor.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**ANEXO 03 DO CONTRATO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

Ao **Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro)**

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no **Pregão Eletrônico nº 90271-2026**, as quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de abertura desta proposta, que tomamos conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações ora assumidas e que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos.

Nossa cotação para execução do serviço objeto da contratação **nos 60 (sessenta) meses da contratação**, adaptada ao lance final/negociação ocorrida no Pregão, é de R\$ (.....). O valor está em conformidade com o detalhamento contido na Planilha de custos e formação de preços (Anexo II–A) anexa.

ATENÇÃO: O valor do lance é o valor total para os 60 meses do contrato.

Declaramos que o valor cotado inclui a prestação de todos os serviços estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como engloba todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

Declaramos que esta empresa não se enquadra nas vedações do art. 38, da Lei 13.303/16 ou emprega familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Serpro.

Declaramos ainda possuir as condições necessárias para a execução dos serviços licitados conforme definido na Minuta de Contrato, Anexo III, do Edital deste Pregão Eletrônico.

Declaramos que é de inteira responsabilidade desta empresa o eventual ônus financeiro decorrente de pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado; da ocorrência de erro ou fraude no autoenquadramento sindical; da utilização indevida de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado; e da incorreta representação de órgão de classe da categoria desta empresa.

DADOS DA EMPRESA: *(Informar dados da Matriz e/ou Filial, que promoverá o faturamento decorrente desta contratação. Lembrando que o CNPJ informado deverá estar regularmente cadastrado e com habilitação em vigor no SICAF).*

Nome: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

CNPJ: _____

Banco (Nome e nº): _____ Endereço: _____

Agência (Nome e nº): _____ Conta nº _____

Declaramos o seguinte ENQUADRAMENTO SINDICAL:

DADOS DA(s) CCT(s) à qual esta Licitante se vincula:

Sindicato:

nº Registro da CCT no MTE: e data:

Vigência: / / a / /

Atividade econômica preponderante:

Justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho:

.....
.....
.....

Em anexo, segue cópia da Carta ou Registro Sindical do Sindicato a qual esta Licitante está vinculada, comprovando o enquadramento informado anteriormente.

Dados da autoridade competente que assinará o contrato:		
Nome:		
Cargo:		
Documento de Identidade: nº	Órgão Expedidor:	UF:
CPF nº		
Residente e domiciliado em:		

_____ (local e data) _____

(assinatura, devidamente identificada)

ANEXO II/A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO 03 DO CONTRATO

SRS. Licitantes: as planilhas deste anexo constam de arquivo editável, em anexo, denominado **“ANEXO II_A_PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS”**, com as fórmulas e links utilizados pelo Serpro. A utilização, conferência e ajustes à realidade da proposta da Licitante é de exclusiva responsabilidade da mesma, cabendo ainda observar as condições relativas ao preenchimento da(s) planilha(s), conforme SEÇÃO VI – DA PROPOSTA DE PREÇOS do Edital.

ANEXO II/B – DECLARAÇÃO DE TRANSAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS E NEPOTISMO

A <RAZÃO SOCIAL>, inscrita no CNPJ nº <xxxxxx>, com sede no endereço <xxxxxxxxxx>, neste ato representada por <nome completo>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador do documento de identidade nº <xxxxxxx – órgão emissor> e do CPF nº <xxxxxxxx>, <qualificação/cargo/função>, DECLARA sob as penas da lei:

Ou, se Pessoa Física informar:

<NOME COMPLETO>, inscrito(a) no CPF nº <xxxxxxxxxxxx>, endereço <xxxxxx>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador(a) do documento de identidade nº <xxxxxxx – órgão emissor>, DECLARA sob as penas da lei:

a) Em atenção à [Política de Transações com Partes Relacionadas do Serpro](#), a fim de afastar situações de conflito de interesses, de divulgar as informações sobre essas transações por meio de Notas Explicativas trimestrais nas demonstrações contábeis do Serpro e de cumprir com o disposto na política referenciada, que:

(☐) não é parte relacionada, nos termos do item 3.0, alínea “j” da referida Política (pessoas ou entidades que estejam relacionadas com o pessoal-chave da administração do Serpro), e não possui em seu quadro de administradores, proprietários e/ou sócios pessoa com influência significativa ou envolvida em decisão de interesse exclusivo do Serpro.

(☐) é parte relacionada, nos termos do item 3.0, alínea “j” da Política citada acima (pessoas ou entidades que estejam relacionadas com o pessoal-chave da administração do Serpro), e/ou possui em seu quadro de administradores, proprietários e/ou sócios pessoa com influência significativa ou envolvida em decisão de interesse exclusivo do Serpro.

b) Estar ciente da “vedação de celebrar instrumento contratual com dirigente de partido político, titular de mandato eletivo, empregado ou administrador do Serpro, ou com seus parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau e com pessoa jurídica cujo proprietário ou administrador seja uma dessas pessoas”, nos termos do art. 44, §3º, inciso VI, do Decreto nº 8.945, de 27/12/2016, que regulamenta a Lei nº 13.303, de 30/06/2016.

Segue abaixo quadro com relação dos administradores (membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração), proprietários ou acionistas que representem 5% (cinco por cento), no mínimo, do capital social da empresa:

Nome completo	CPF	Cargo	% Participação

Nada mais a esclarecer e ciente da obrigatoriedade de informar ao Serpro as alterações futuras do quadro de administradores, proprietários e/ou sócios e da responsabilidade administrativa, civil e penal pelas informações prestadas, firmo a presente declaração.

(Local e data)

(Nome completo e assinatura do responsável)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE FACILITIES PARA A REGIONAL FORTALEZA, que entre si celebram a [REDACTED], com sede à Rua [REDACTED], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [REDACTED] / [REDACTED] a seguir designada **Contratada**, representada neste ato por seu Representante Legal, Sr.(a) [REDACTED], portador da Carteira de Identidade RG nº [REDACTED] Órgão emissor e inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], e o **Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro)**, Empresa Pública Federal, regida pela Lei 5.615/70, por meio de sua sede à SGAN Quadra 601, módulo "V", Brasília – DF - CEP: 70.836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07, adiante denominada **Serpro** representado neste ato por seu Gerente da Divisão de Licitações e das Contratações Administrativas e de Infraestrutura SUPGA/GAADM/GAADL, **Sr. EDIEVAL LOCATELLI FILHO**, inscrito no CPF sob o nº 008.846.039-89, com fulcro no Art. 32, inc. IV, da Lei 13.303/16, no Regulamento de Licitações e Contratos do Serpro e nos preceitos de direito privado, por execução indireta no regime de empreitada por preço unitário, conforme Processo nº SERPRO-PCN-2026/00008, Controle Hisaq nº 00271/2026, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de facilities, compreendendo os serviços de limpeza, jardinagem, desinsetização, recepção, copeiragem, e áudio e vídeo (por demanda), com mão de obra dedicada, nas dependências da Regional do Serpro em Fortaleza..

1.2 A contratação se dá consoante o Pregão Eletrônico Serpro nº 90271-2026, de 11/06/2026, bem como a Proposta Comercial apresentada pela Contratada, constantes do processo referido no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 A especificação dos serviços consta detalhada no Anexo 01 deste contrato, que se configura o mesmo Anexo I do edital da licitação que gerou a presente contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1 Quanto à execução dos serviços:

3.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados cumprindo suas especificações, exigências e resultados definidos, independentemente da atuação da Fiscalização.

3.1.2 Implantar adequadamente a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

3.1.3 Atender as notificações recebidas da fiscalização do Serpro, observando/atendendo as normas, instruções e ordens internas emanadas pelo gestor/fiscal do Serpro além da legislação pertinente, regularizando pronta e imediatamente qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços.

3.1.4 Prover todos os postos de serviços no prazo estabelecido e com todos os recursos determinados neste contrato.

3.1.5 Atender as solicitações de serviços extraordinários demandadas pelo Serpro de acordo com as condições deste contrato, quando for o caso.

3.1.6 Promover a subcontratação parcial de serviços, somente quando houver prévia autorização da fiscalização do Serpro e apenas para aqueles não essenciais, auxiliares ao principal, em que comprovadamente a empresa não for especializada para a execução.

3.1.6.1 Os serviços para os quais será permitida a subcontratação, quando for o caso, constarão relacionados no Anexo 01 deste contrato.

3.1.6.2 Autorizada a subcontratação, a Contratada deverá disponibilizar para o gestor do contrato, previamente à execução do serviço, a seguinte documentação habilitatória da empresa subcontratada: INSS, FGTS, CADIN, CEIS, CNCIAI e qualificação técnica compatível com o objeto da subcontratação. Não sendo apresentados os documentos, a subcontratação não poderá prosperar e os serviços deverão ser prestados pela própria Contratada.

3.1.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão do Serpro, prestando tempestivamente todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

3.1.8 Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente ao ocorrido e por escrito, qualquer tipo de acidente ou fato extraordinário ou anormal que eventualmente venha a ocorrer durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis.

3.1.9 Arcar com todos os ônus decorrentes de retrabalho, quando da execução irregular dos serviços.

3.2 Quanto aos profissionais destacados para os serviços:

3.2.1 Do preposto

3.2.1.1 O preposto formalmente indicado pela Contratada para representá-la junto ao Serpro, durante a vigência do contrato, deverá acompanhar a execução dos serviços e terá autonomia para responder pela Contratada.

3.2.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Serpro, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.2.2 Seleção, postura e conduta profissional

3.2.2.1 A Contratada deverá selecionar trabalhadores qualificados e idôneos para a prestação dos serviços.

3.2.2.2 É vedado à Contratada prestar serviços por meio de familiar(es) de empregado(s) do Serpro, quando este(s) exerça(m) cargo em comissão, função de confiança, função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, situação considerada nepotismo e sujeita a apuração de responsabilidades.

3.2.2.2.1 De acordo com decreto 7.203/10, considera-se familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau.

3.2.2.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e Código de Ética, determinados pelo Serpro.

3.2.2.4 Garantir e responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integralmente por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos mesmos, inclusive por inobservância de ordens do Serpro.

3.2.2.5 Garantir a manutenção do respeito e cortesia no relacionamento entre colegas e com os empregados do Serpro.

3.2.2.6 Manter os ambientes destinados aos empregados devidamente limpos, asseados e organizados.

3.2.3 Identificação e apresentação dos profissionais

3.2.3.1 A Contratada deverá credenciar, antes do início da prestação dos serviços, para efeito de acesso às dependências do Serpro, os empregados alocados na prestação dos serviços, devendo manter relação atualizada destes junto ao gestor.

3.2.3.2 Todos os prestadores dos serviços terão seu acesso às dependências do Serpro controlados por sistema ou manualmente.

3.2.3.3 Responsabilizar-se pelo uso e guarda dos crachás de identificação de uso obrigatório fornecidos pelo Serpro, sujeitando-se, em caso de perda, ao ressarcimento no valor informado pelo gestor do contrato.

3.2.3.4 Manter seus empregados devidamente uniformizados, asseados, dentro dos padrões de apresentação e higiene, compatíveis com o local e o tipo da prestação de serviços.

3.2.3.4.1 Os uniformes deverão ser completos, compostos de vestes de acordo com os serviços (calças, saias, blusas, blazers, macacões, etc), sapatos e acessórios (toucas, cintos, meias, lenços, etc), de boa qualidade e confortáveis, podendo ser mantida a padronagem, cor e tecido usual da Contratada que atendam esses requisitos.

3.2.3.4.2 Deverão ser fornecidos aos empregados no mínimo as quantidades/substituições definidas na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria profissional. Nos locais com períodos de frio, deverão ser fornecidos agasalhos compatíveis com a temperatura, de cor padronizada e coerente com os uniformes.

3.2.3.4.3 As despesas com o fornecimento dos uniformes não serão descontadas dos profissionais, exceto quando existir previsão legal.

3.2.3.5 Independente da periodicidade de reposição dos uniformes e da quantidade estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, quando esta detalhar tais condições, os profissionais não poderão se apresentar ao serviço com vestes/calçados desbotados, remendados, rasgados, sujos, malconservados ou descosturados, cabendo à Contratada providenciar a substituição em tempo hábil acordado com o gestor do contrato.

3.2.3.6 O Serpro poderá rejeitar e solicitar a substituição de uniformes, calçados e acessórios, que não atendam a qualidade e conforto, sendo a Contratada obrigada a substituir no prazo de 10 (dez) dias da notificação.

3.2.4 Dos aspectos de segurança

3.2.4.1 Fornecer, orientar e exigir de seus empregados a utilização das vestimentas e equipamentos de segurança, individual ou coletivo, sempre que os serviços o exigirem e de acordo com as normas regulamentadoras específicas, tais como luvas, capacetes, macacões, jalecos, sapatos especiais, escadas especiais, etc.

3.2.4.2 Responsabilizar-se por ações destinadas a prevenir acidentes do trabalho, reduzir agravos à saúde e à integridade física dos seus empregados em conformidade com Normas e Leis Trabalhistas.

3.2.4.3 Elaborar as suas expensas o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme Norma Regulamentadora 01 – NR 01 e Norma Regulamentadora 09 – NR 09 (Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos), observando ainda, no que couber, a elaboração de outros documentos exigidos pelas demais NRs que possam ser aplicáveis ao objeto contratado, tais como: NRs 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e 17 (Ergonomia).

3.2.4.3.1 O Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR deverá conter os riscos que os prestadores de serviços estão submetidos, inclusive, a depender da atividade Contratada, deverá o PPRA da empresa prestadora de serviços apresentar/inserir:

a) os procedimentos para aplicação de agrotóxicos, raticidas, e demais produtos de combate a vetores, indicando os riscos, cuidados e os EPI obrigatórios para sua aplicação;

b) as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ dos produtos químicos utilizados e dos demais agentes químicos utilizados na empresa, incluindo produtos de limpeza, tintas, solventes, combustíveis, produtos de solda (fumos) em acordo com o item 9.3.3 alínea “a” da NR – 9 e norma NBR 14725:2010.

3.2.4.3.2 A Contratada deverá manter o PGR válido, durante a vigência do contrato, promovendo as revisões definidas na legislação.

3.2.4.3.3 Está dispensada de apresentar o PGR a Contratada enquadrada como:

a) Microempreendedor Individual (MEI); e

b) Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), com graus de risco 1 e 2, desde que no levantamento preliminar não sejam identificadas exposições a agentes ambientais (NR 09) e fatores ergonômicos relevantes.

3.2.4.3.4 O PGR deverá ser entregue ao gestor do contrato previamente ao início da prestação dos serviços. Para sua elaboração, a Contratada deverá interagir com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT (Área de Gestão de Pessoas do Serpro).

3.2.4.4 Tomar as medidas e as providências estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho na ocorrência em que seus empregados ou prepostos forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

3.2.4.5 Realizar, às suas expensas, tanto nos processos de admissão e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivos exigidos no PCMSO e legislação aplicável.

3.2.4.6 Participar, quando solicitado, por intermédio de representantes de seu quadro de empregados atuantes no Serpro, das reuniões realizadas pela CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, pela Brigada Interna de Prevenção e Combate a Incêndio, entre outras, já existente no Serpro.

3.2.5 Da remuneração, benefícios e direitos dos trabalhadores

3.2.5.1 Remunerar os profissionais com valores correspondentes, no mínimo, aos pisos salariais definidos em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa, lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

3.2.5.2 O pagamento dos salários dos empregados deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, conforme art. 459, § 1º, da CLT.

3.2.5.2.1 O pagamento de salários dos empregados deverá ser feito por meio de depósito bancário, a ser efetuado na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. Na impossibilidade de realização do depósito em tais condições, a Contratada deverá apresentar justificativa para que a Fiscalização do Serpro possa verificar a realização do pagamento.

3.2.5.3 Conceder, no mínimo, os benefícios definidos em acordo/convenção coletiva de trabalho da categoria a qual estão vinculados, detalhados em sua planilha de formação de preços por ocasião da licitação, assim como os descontos diretos aos empregados, quando houver previsão legal.

3.2.5.4 Fornecer os vales-transporte para todos os dias de prestação dos serviços a valor vigente, garantindo obrigatoriamente todo o trajeto entre a casa do empregado e as dependências do Serpro, bem como o seu retorno para casa, independente do número de conduções.

3.2.5.5 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive para os 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 ao objeto do contrato.

3.2.5.6 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Serpro e vice-versa por meio próprios, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário. Em caso de paralisação dos transportes coletivos, a Contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços com no mínimo 40% (quarenta por cento) de seu quadro.

3.2.5.7 A entrega dos vales-transporte – VT e/ou vales-alimentação – VA, acaso concedidos pela Contratada, deverá ocorrer em periodicidade definida por esta, salvo previsão distinta em Acordo, Convenção Coletiva e/ou Sentença normativa.

3.2.5.8 Assegurar a todos os profissionais a jornada de trabalho e horários de repouso e alimentação, definidos pelas leis trabalhistas e Convenção Coletiva da categoria.

3.2.5.9 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, de acordo com a legislação aplicável, permitindo ao Serpro o acesso ao controle de frequência.

3.2.5.10 Respeitar os direitos individuais e coletivos de trabalho, promovendo principalmente a não discriminação, a igualdade entre os homens e mulheres a fim de assegurar justiça social.

3.2.5.11 Responsabilizar-se pelo eventual ônus financeiro decorrente de pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens ou ainda por intercorrências na execução do objeto contratado, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado; da ocorrência de erro ou fraude no autoenquadramento sindical; da utilização indevida de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado; e da incorreta representação de órgão de classe da categoria desta empresa.

3.2.6 Da substituição dos empregados

3.2.6.1 Havendo a ocorrência de falta, seja por motivo de ausência temporária, férias, licença, demissão ou quaisquer outros, a Contratada deverá providenciar a substituição do(s) empregado(s) de forma a não haver interrupção dos serviços e notificar formalmente ao gestor do contrato.

3.2.6.2 O empregado indicado para substituição deverá ter formação mínima de acordo com os requisitos e exigências do posto de serviço e receberá os salários e benefícios de acordo com a legislação.

3.2.7 Da garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas

3.2.7.1 A Contratada autoriza, desde a assinatura do presente contrato, que o Serpro retenha, a qualquer tempo, a garantia prestada para execução dos serviços, se prevista no presente contrato.

3.2.7.2 A Contratada autoriza, desde a assinatura do presente contrato, que o Serpro faça o desconto nas notas fiscais vincendas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, nas condições estabelecidas neste contrato, item 6.5.4 e seus subitens.

3.2.7.2.1 A Contratada deverá disponibilizar:

a) a(s) folha(s) de pagamento com valor líquido e dados bancários e

b) a(s) guia(s) de recolhimento de parcela(s) pendente(s) do FGTS do(s) empregado(s) envolvido(s) neste serviço.

3.2.7.2.2 O recolhimento do INSS se dará nos termos do item 6.4.2.2.

3.2.7.2.3 De acordo com as disposições do art. 26-A, da Lei 8.036/90, considera-se não quitado o valor relativo ao FGTS pago diretamente ao trabalhador, vedada a sua conversão em indenização compensatória.

3.3 Quanto aos materiais para execução dos serviços, quando previstos no Anexo 01:

3.3.1 Prover todos os materiais, equipamentos e utensílios especificados para a execução dos serviços em quantidades, qualidade e perfeitas condições de uso, mantendo guarda e controle sobre sua propriedade.

3.3.2 Utilizar somente materiais, equipamentos e utensílios licenciados de acordo com as normas regulamentadoras estabelecidas pelos órgãos/entidades fiscalizadoras, ABNT, ANVISA, dentre outros.

3.3.3 Assumir toda a responsabilidade pelo transporte dos materiais, carga e descarga e eventual perda, bem como pela sua distribuição diária para execução dos serviços, adotando metodologia própria de distribuição e garantindo que não falte material para a prestação dos serviços.

3.3.4 Substituir no prazo máximo de 24 horas os materiais que porventura sejam rejeitados pela Fiscalização ou que não correspondam às marcas aceitas e indicadas na proposta de preços.

3.3.5 Reparar, corrigir e/ou remover os equipamentos que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados, às suas custas.

3.3.6 Franquear ao Serpro a vistoria, a qualquer tempo, dos equipamentos, materiais e utensílios, documentos e quaisquer outros, colocados à disposição ou sob a guarda dos empregados da Contratada.

3.3.7 Dar preferência ao uso de materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, de conformidade com a Instrução Normativa MPOG 01/10 e que reduzam a necessidade de manutenção.

3.3.8 Acondicionar os materiais em embalagens adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.4 Quanto à responsabilização:

3.4.1 Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer dano que venha a provocar ao Serpro e seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto do presente contrato ou da omissão deles.

3.4.2 Proceder à indenização pecuniária por danos morais ou materiais causados aos empregados do Serpro ou de terceiros; ou indenizações, reparações e reposições de instalações ou patrimônio do Serpro ou de terceiros sob a responsabilidade do Serpro, quando de danos e perdas ocasionados por empregados da Contratada ou em decorrência dos serviços prestados ou de materiais empregados, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, autorizando desde já o desconto do valor correspondente do pagamento devido a Contratada ou da garantia fornecida pela mesma, se prevista no presente contrato.

3.4.3 Responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes de ação judicial, inclusive honorários de advogados, custas e despesas processuais, perdas e danos, lucros cessantes, juros moratórios ou quaisquer outras despesas não expressamente relacionadas que o Serpro necessite ajuizar ou responder, devendo a Contratada ser nomeada à autoria para comparecer ao processo pela melhor forma permitida em direito.

3.4.4 Responsabilizar-se por repassar os conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço, quando for o caso.

3.4.5 Responsabilizar-se exclusivamente pela quitação das obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados, decorrentes deste contrato, inclusive em relação ao seguro de acidentes de trabalho, obrigações fiscais e comerciais, cabendo ao Serpro tão somente o pagamento do preço contratado.

3.4.5.1 Manter o Serpro livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

3.4.5.2 Ressarcir ao Serpro qualquer despesa decorrente de responsabilização trabalhista ou previdenciária solidária e subsidiária, atinente aos empregados utilizados na prestação dos serviços. Apurados os danos e os valores das indenizações/ressarcimentos, caracterizada a responsabilidade da Contratada, o valor poderá ser descontado no ato do pagamento de qualquer nota fiscal.

3.4.6 Apurado o dano, a Contratada deverá recolher o valor correspondente em Depósito Identificado no Banco do Brasil no prazo de 5 (cinco) dias da notificação pelo Serpro. A Contratada desde já autoriza o Serpro a descontar da garantia, se prevista no presente contrato, ou das faturas vincendas o valor correspondente às despesas com indenizações/ressarcimentos que o Serpro venha assumir.

3.4.7 São assegurados à Contratada o contraditório e ampla defesa, conforme legislação aplicável.

3.5 Quanto aos documentos comprobatórios:

3.5.1 Sendo empresa regida pela CLT, a Contratada deverá apresentar ao Serpro a seguinte documentação:

3.5.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) **Até 1 (um) dia útil** antes do início dos trabalhos:

a.1) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme item 3.2.4.3;

a.2) relação nominal dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, respectivas remunerações, RG e CPF, anexando os documentos comprobatórios da qualificação exigida para a execução dos serviços, quando for o caso;

a.2.1) Em nenhuma hipótese será permitido a prestação dos serviços por empregados não inclusos na relação;

a.2.2) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização;

a.3) documentos específicos previstos no Anexo 01;

b) **Até 15 (quinze) dias** após o início da prestação dos serviços ou após a admissão de novos empregados, cópias da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada;

c) exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços (Atestados de Saúde Ocupacional conforme determinação contida na NR 07 – PCMSO).

3.5.1.1.1 Os documentos também deverão ser apresentados sempre que houver admissão de novos empregados.

3.5.1.2 **Até o 10º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços**, juntamente à entrega da nota fiscal, comprovantes de cumprimento das seguintes obrigações:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) cópia dos contracheques ou folha de pagamento dos empregados da Contratada com informações do pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário, férias remuneradas e respectivo adicional;
- e) comprovante de fornecimento de benefícios suplementares aos empregados (vale-transporte, vale-alimentação, dentre outros) a que estiver obrigada a fornecer por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho; e
- f) comprovante de recolhimento dos depósitos do FGTS.

3.5.1.2.1 As certidões mencionadas nas alíneas de “a” a “c” poderão ser comprovadas por meio da declaração emitida no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a ser entregue junto com a nota fiscal.

3.5.1.2.2 Caso a Contratada não apresente a documentação comprobatória do cumprimento de suas obrigações previstas nesse item, o Serpro comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da nota fiscal mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

3.5.1.2.2.1 O cálculo do valor proporcional considerará no mínimo o valor das obrigações do mês anterior.

3.5.1.3 Sempre que solicitado pela Fiscalização do Serpro, no prazo de 2 (dois) dias úteis da solicitação:

- a) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei, acordo, convenção coletiva, sentença normativa, norma regulamentadora ou pelo contrato;
- b) comprovantes de encaminhamento à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho das informações exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED.

3.5.1.4 **Quadrimestralmente**, até o 5º dia útil dos meses de janeiro/maio/setembro, encaminhar para a Fiscalização do Serpro planilha com informação dos nomes completos dos prestadores dos serviços, CPF, atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na contratante, para divulgação na página do Serpro na Internet em atendimento ao art. 109 da Lei 12.919/13. Por ocasião da divulgação, o Serpro excluirá os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores do CPF.

3.5.1.5 **Anualmente**, depois do primeiro ano de vigência contratual, deverá ser apresentado à Fiscalização do Serpro, a relação anual de férias dos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

3.5.1.6 **Quando da extinção ou rescisão do contrato**, entrega da documentação abaixo relacionada até o 10º (décimo) dia útil após o último mês de prestação dos serviços:

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

3.5.1.6.1 Os documentos descritos anteriormente poderão ser substituídos por comprovante de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços no âmbito da empresa Contratada.

3.5.1.6.1.1 A comprovação se dará por meio de Ofício da Contratada com os dados da realocação (função, nome do(s) empregado(s) e empregador(es), número do contrato e outros), acompanhada de declaração(ões) individual(is) de anuência do(s) empregado(s), comprovando que ele(s) foi(foram) realocado(s) em outra atividade.

3.5.1.7 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas deverão ser apresentados em formato digital.

3.5.2 Nos serviços com condições diferenciadas de risco, a Contratada deverá apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias do início do contrato:

a) o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP de cada empregado que receba adicional de insalubridade de acordo com as Normas do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS. Esse documento deverá ser permanentemente atualizado e ser reapresentado ao Serpro quando o empregado for demitido ou transferido;

a.1) caso a Contratada não cumpra a exigência da elaboração do PPP, o Serpro poderá aplicar multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor mensal, até o valor máximo de 10% (dez por cento) por mês. Poderá ainda contratar profissional qualificado para executá-lo e obter o ressarcimento deste valor junto a Contratada.

b) o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho LTCAT de cada profissional e por cargo;

c) o Certificado de Aprovação – CA dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI que serão utilizados por seus empregados, adequados aos riscos de cada atividade;

d) nos casos em que os seus empregados venham a trabalhar com substâncias químicas, radiações ionizantes ou submetidos a níveis de ruído, conforme consta do anexo 4 do Decreto 3.408, de 6 de maio de 1999, anualmente ou quando a legislação assim o determinar, os comprovantes de realização de exames complementares, conforme determina a Portaria 3.214 de 8 de junho de 1978, NR 7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

e) caso o objeto do contrato requeira o pagamento de Adicional de Periculosidade e houver o prévio lançamento nas planilhas de composição de custos das categorias profissionais, o Laudo Técnico Pericial de Periculosidade emitido pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT, por profissional liberal devidamente habilitado ou por empresa especializada em Engenharia de Segurança ou Medicina do Trabalho Contratada para este fim. Referido Laudo deverá deter, no mínimo, a razão social da empresa, o nome do empregado, as atividades laborais, os riscos aos

quais o empregado encontra-se exposto, o embasamento legal e respectiva descrição (lei, norma, item, subitem), a técnica e a aparelhagem utilizadas no Laudo, bem como a conclusão da perícia.

3.5.3 As documentações solicitadas nesta subcláusula poderão ser comprovadas por meio de relatórios/declarações emitidos pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

3.6 Quanto à confidencialidade:

3.6.1 A Contratada e seus empregados obrigar-se-ão a manter, mesmo após o término da vigência contratual, a mais absoluta confidencialidade sobre dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da prestação dos serviços objetos desta contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

3.6.2 A Contratada e seus empregados ficarão terminantemente proibidos de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de qualquer informação, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou elementos de propriedade do Serpro ou de seus Clientes, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

3.6.3 A Contratada e seus empregados deverão obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo Serpro além das cláusulas específicas constantes neste instrumento contratual.

3.6.4 Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade das informações, mediante ações ou omissões intencionais ou acidentais, determinará a responsabilização na forma da lei de seus dirigentes e empregados envolvidos durante e após a vigência contratual.

3.6.5 A violação das condições estabelecidas neste item ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, previstas em lei.

3.7 Da Proteção de Dados Pessoais

3.7.1 O Serpro e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Serpro, responsabilizando-se a Contratada pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o Serpro será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela Contratada, para atender ao acima, esta garante que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da Contratada;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) sempre que necessário, orientará o Serpro durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

e.1.5) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.6) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.7) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.8) tratará os dados pessoais apenas em nome do Serpro e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao Serpro, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.9) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do Serpro e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que

possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao Serpro, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.10) notificará imediatamente o Serpro sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso accidental ou não autorizado.

e.1.11) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do Serpro, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.12) a pedido do Serpro, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, informará previamente o Serpro que poderá anuir por escrito;

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

e.1.15) enviará imediatamente ao Serpro uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

3.7.2 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Serpro.

3.7.3 O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

3.7.4 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

3.7.5 Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

3.7.6 O Encarregado da Contratada manterá contato formal com o Encarregado do Serpro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

3.7.7 A critério do Encarregado de Dados do Serpro, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

3.7.8 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a Contratada interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Serpro, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

3.7.9 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

3.8 Quanto à sustentabilidade ambiental:

3.8.1 A Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) observar a Resolução CONAMA 20 de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

d) separar, adequadamente, os resíduos recicláveis descartados em decorrência dos serviços, tais como as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, para posterior descarte pela Contratada, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes e plano de manejo;

e) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA 401/2008;

g) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

I – Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II – Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III – Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água; e

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

h) pautar os serviços segundo plano de manejo da área em questão, em se tratando de área de preservação;

i) apresentar, quando solicitado pelo Serpro, relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

3.9 Quanto à conta– depósito vinculada–bloqueada ou pagamento por fato gerador:

3.9.1 O Serpro poderá adotar conta – depósito vinculada – bloqueada para movimentação ou pagamento por fato gerador para quitação de obrigações trabalhistas dos empregados da Contratada vinculados ao serviço.

3.9.2 A rotina para implementação da conta–depósito vinculada–bloqueada ou pagamento por fato gerador, provisionamentos e condições para liberação de valores obedecerá às mesmas disposições definidas para a Administração Pública Federal, constantes na Instrução Normativa 5, de 26 de maio de 2017 e seus anexos.

3.9.3 As adaptações de valores decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados (Item 6.2 e Anexo 02 deste contrato) não impactarão nos valores a serem provisionados na conta depósito vinculada ou para o pagamento por fato gerador.

3.9.4 No caso da conta–depósito vinculada bloqueada

3.9.4.1 A Contratada promoverá as ações necessárias a viabilizar a implementação da conta–depósito vinculada, autorizando desde já sua criação a qualquer tempo, caso o Serpro venha implementá-la.

3.9.4.2 O Serpro poderá a qualquer tempo iniciar os procedimentos para provisionar os valores relativos às obrigações trabalhistas (13º salário, férias e 1/3 constitucional, multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa e encargos sobre férias, 1/3 de férias e 13º salário) em conta depósito vinculada — bloqueada para movimentação para quitação de obrigações trabalhistas, não se constituindo em um fundo de reserva.

3.9.5 No caso de pagamento por fato gerador

3.9.5.1 A Contratada promoverá as ações necessárias a viabilizar a implementação do pagamento por fato gerador, autorizando desde já a prática a qualquer tempo pelo Serpro, caso venha implementá-la.

3.9.5.2 Os valores destinados ao pagamento dos itens abaixo, constantes na planilha de custos e formação de preços, poderão ser efetuados pelo Serpro à Contratada, somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação do evento(s), e não serão parte integrante dos pagamentos mensais à Contratada:

- 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias;
- Provisão para Rescisão;
- Substituto nas Ausências Legais e
- Outros custos de evento futuro e incerto.

3.9.5.2.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados acima não gera direito adquirido para a Contratada das referidas verbas ao final da vigência deste contrato.

3.9.5.2.2 O saldo orçamentário no encerramento do exercício, ou ao final da vigência do contrato, não será objeto de liberação ou repasse à Contratada.

3.9.5.3 Serão objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes itens que compõem a planilha de custos e formação de preços:

- Composição da Remuneração (Módulo 1);
- Encargos Previdenciários e FGTS (Submódulo 2.2);

- Benefícios Mensais e Diários (Submódulo 2.3);
- Substituto na Intra jornada (Submódulo 4.2);
- Insumos (Módulo 5); e
- Custos Indiretos, Tributos e Lucro (Módulo 6), que será calculado tendo por base os custos referidos neste item.

3.9.5.4 A operacionalização dos pagamentos à Contratada dar-se-á conforme Caderno de Logística – Pagamento pelo Fato Gerador, elaborado pelo Ministério da Economia – ME.

3.9.6 A implementação da conta depósito vinculada ou do pagamento por fato gerador será formalizada pelo Serpro por meio de Termo Aditivo a este contrato, oportunidade em que os valores deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

3.10 Quanto à estrutura da Contratada:

3.10.1 A Contratada se obriga a instalar escritório na cidade/município da prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do presente contrato.

3.10.2 Prover estrutura, insumos, materiais, equipamentos e recursos humanos no local de execução dos serviços, compatíveis em quantidade e qualidade, de conformidade com os serviços assumidos pela mesma.

3.10.3 O estabelecimento deverá estar em operação/funcionamento dispondo de no mínimo 01 (uma) linha telefônica, endereço eletrônico de e-mail, recursos de digitalização e possibilidade de atender os procedimentos de seleção, treinamento, admissão/demissão de empregados, além de guarda/estoque de materiais quando pertinente ao objeto deste contrato.

3.11 Da Integridade da Contratada:

3.11.1 A Contratada por si, seus administradores, empregados e representantes devem estar cientes e agir em conformidade com os dispositivos contidos na Lei nº 12.846/13, e no seu Decreto regulamentador, no que forem aplicáveis, demais legislações e tratados Internacionais aplicáveis as suas atividades, mas não limitados, à Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA), a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas), e a Convenção sobre o Combate a Corrupção de Funcionários Públicos estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE), adotando práticas anticorrupção durante toda relação comercial com o Serpro.

3.11.2 A Contratada por si, seus administradores, empregados e representantes declaram estar cientes e agir em conformidade com o disposto na Política de Integridade e Anticorrupção do Serpro, no Programa Corporativo de Integridade do Serpro (PCINT) e no Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, no que for aplicável à relação comercial com o Serpro, disponíveis em: <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/du-diligence-de-integridade>

3.11.3 No desempenho das suas atividades, a Contratada deve abster-se das seguintes práticas:

a) Praticar qualquer ato de suborno, pagamento por influência, propina ou outro pagamento ilegal, ou de maneira semelhante, ou comparável, a qualquer pessoa ou entidade pública (incluindo, mas não limitado, a autoridade governamental, funcionário público ou candidato a cargo político), independente da forma, em seu nome ou em nome do Serpro, que constitua vantagem indevida ou, ainda, prática ilegal:

a1) Considera-se “vantagem indevida” o benefício pessoal de entes ou pessoas que tenha por finalidade um resultado indevido ou inapropriado, que não ocorreriam se não fosse pela vantagem indevida;

b) Financiar, patrocinar ou de qualquer forma subsidiar a prática de atos ilícitos;

c) Utilizar um intermediário (pessoa física ou jurídica) para ocultar seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

d) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

e) Tomar ações para obter vantagem ou benefício indevido, fraudulento ou sem autorização por lei de modificações ou prorrogações deste contrato;

f) Interferir em uma concorrência justa, descumprindo as leis antimonopólio aplicáveis e as leis antitruste, conduzindo práticas monopolistas e/ou tentando manipular os preços de mercado;

g) Participar de atividades que legitimam os lucros criminais adotando meios omissivos ou comissivos para disfarçar ou ocultar as fontes e a natureza dos lucros ou prestar qualquer tipo de assistência a tais operações (lavagem de dinheiro); e

h) Praticar atos que possam constituir uma violação da legislação aplicável anticorrupção e anticoncorrencial, ainda que não expressamente citadas no presente contrato.

3.11.4 Caso a Contratada ou quaisquer de seus representantes passe a ser investigada, indiciada ou denunciada por qualquer ato relacionado nesta cláusula, deverá notificar ao Serpro no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis de seu conhecimento, comprometendo-se a fornecer todas as informações sobre o andamento desses processos no mesmo prazo citado, contados a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Serpro.

3.11.5 A Contratada deverá reportar ao Serpro, em até 1 (um) dia útil após tomar conhecimento de qualquer situação que possa suscitar conflito de interesses, informando se algum dos empregados ou profissionais do Serpro participa de qualquer atividade ou mantém ligação econômica com a Contratada.

3.11.5.1 A análise sobre a existência ou não de um conflito de interesses ficará sob exclusivo critério do Serpro.

3.11.6 A Contratada e seus administradores, empregados, prepostos, a qualquer título, e comitentes obrigam-se a manter sob sigilo todas as informações que lhe forem transmitidas pelo Serpro.

3.11.6.1 Quaisquer informações obtidas, nas dependências do Serpro ou dele originárias, devem ser mantidas em sigilo nos termos do presente Contrato.

3.11.7 A qualquer tempo, caso o Serpro suspeite, justificadamente, ou identifique que qualquer pessoa física ou jurídica relacionada à Contratada, possua envolvimento com corrupção ativa ou passiva, bem como com qualquer ato comissivo ou omissivo contra a administração pública, prática anticoncorrencial ou fraude e/ou apresente impedimento ético, incluindo, mas não se limitando, as situações de conflito de interesse, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério, poderá:

- a) emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;
- b) suspender, paralisar ou interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução; e/ou
- c) rescindir este contrato de forma motivada, sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

3.11.8 Quanto à avaliação de integridade e de transação com parte relacionada:

3.11.8.1 A avaliação de integridade realizada pelo Serpro terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, salvo nas situações de Grau de Risco à Integridade (GRI) classificado como “Alto” cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de liberação do relatório de avaliação de integridade.

3.11.8.1.1 A atualização da avaliação de integridade poderá ser realizada a qualquer tempo, por iniciativa da Contratada ou quando solicitada pelo Serpro.

3.11.8.2 O Serpro, a qualquer tempo, poderá solicitar novas informações à Contratada, que deverá responder no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

3.11.8.3 As partes comprometem-se a buscar solução para mitigar riscos à integridade e situações de potencial conflito de interesses que porventura sejam identificados.

3.11.8.4 A Contratada deverá informar ao Gestor do Contrato qualquer alteração do seu quadro de proprietários, administradores e/ou sócios e, caso haja modificação, deverá encaminhar Declaração de Transação com Partes Relacionadas para nova análise, bem como responder a nova avaliação de integridade.

3.11.8.5 Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos da Avaliação de Integridade de Fornecedores e da Análise de Transação com Parte Relacionada serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO SERPRO

4.1 Exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

4.2 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos empregados da Contratada.

4.3 O Serpro, por meio do gestor técnico, providenciará:

- a) a assinatura pelo terceirizado do Termo de Recebimento de bens e equipamentos eventualmente disponibilizados pelo Serpro;
- b) a habilitação de senhas para acesso aos sistemas, quando inerente aos serviços.

4.4 Da ambientação dos empregados terceirizados:

4.4.1 O Serpro providenciará para que o empregado terceirizado seja informado sobre as normas internas e os procedimentos vigentes, tais como:

- a) aspectos de segurança, visando a proteção das pessoas, dos recursos e instalações, inclusive sobre suas responsabilidades;
- b) como deverão agir em situações de emergência;
- c) a obrigatoriedade do uso dos crachás em local visível;
- d) a proibição de permanência de pessoas estranhas nas instalações do Serpro, a menos que autorizada pelo gestor do órgão ao qual o empregado terceirizado está prestando serviços;
- e) as áreas que os empregados têm permissão de acesso e as áreas consideradas restritas à sua entrada;
- f) o caráter confidencial de todos os documentos e/ou informações recebidas ou que venham a ter conhecimento, não podendo ser repassados ou comentados com outras pessoas, sujeitando-o a responsabilização civil e criminal pelo uso indevido das informações;
- g) o conhecimento das normas disciplinares, das normas que regem a integridade do processo de aquisições e contratações e do Código de Ética determinados pelo Serpro.

4.5 Do Desligamento dos Empregados Terceirizados:

4.5.1 No momento em que o terceirizado for desvinculado das atividades nas instalações do Serpro, os seguintes procedimentos deverão ser observados pelo gestor do contrato:

- a) entrega dos bens e equipamentos do Serpro colocados à disposição do empregado terceirizado;
- b) cancelamento imediato de senhas e acessos a sistemas do Serpro, a ser solicitado pelo gestor do contrato às áreas responsáveis pela desabilitação dos sistemas;
- c) comunicação formal ao responsável pelo controle de acesso às instalações/portarias do Serpro do desligamento do terceirizado, informando que o mesmo para entrar na Empresa deverá observar as determinações contidas no Manual de Procedimentos Operacionais.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O acompanhamento, o registro das ocorrências e a adoção de providências para solucioná-las serão exercidos pelo gestor do contrato, indicado ao final deste instrumento, que poderá designar formalmente após a assinatura do contrato Fiscal(is) Administrativo(s) e Fiscal(is) Técnico(s) para auxiliá-lo.

5.1.1 Da fiscalização administrativa:

5.1.1.1 A fiscalização administrativa tem por objetivo efetuar o monitoramento dos aspectos administrativos da execução contratual realizando o registro dos apontamentos e a alimentação dos sistemas de gestão, de forma a realizar atestes, quando delegado, e auxiliar o gestor do contrato, proporcionando-lhe as conformidades legal e administrativa requeridas, além de zelar pelo histórico da gestão contratual. Deve acompanhar o adimplemento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e documentos habilitatórios.

5.1.2 Da fiscalização técnica:

5.1.2.1 A fiscalização técnica tem por objetivo efetuar o acompanhamento da efetiva execução do objeto do contrato, tendo por artefato o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), definido no Anexo 02 deste contrato, para subsidiar o acompanhamento da execução geral e decisões do gestor do contrato. O fiscal poderá determinar as correções e providências que se fizerem necessárias, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência ao gestor de contrato.

5.2 Após assinatura do contrato, o gestor e o fiscal(is) farão reunião inicial com o(s) representante(s) da Contratada para repassar seus papéis e responsabilidades, o conhecimento necessário ao contratado para execução dos serviços ou fornecimento de bens, o detalhamento da infraestrutura disponibilizada à Contratada, quando couber, e demais compromissos e obrigações relativos à execução do contrato.

5.2.1 Por ocasião da reunião, será transmitido ao preposto indicado pela Contratada as normas internas de segurança, de ética, de circulação, de acesso às dependências e de confidencialidade, a Cartilha de Integridade do Processo de Aquisições e Contratações e prestará os esclarecimentos relativos às questões operacionais e de gerenciamento do contrato, fornecendo as cópias dos documentos normativos internos do Serpro.

5.2.2 A realização da reunião inicial do contrato é obrigatória e deverá ser registrada em Ata de Reunião, oportunidade na qual a Contratada declarará conhecimento e concordância das condições contidas nas normas, manuais e outros documentos inerentes ao contrato.

5.3 A Contratada deverá executar todos os serviços com perfeição e segurança laboral, independente da ação fiscalizadora do Serpro.

5.4 A fiscalização pelo Serpro não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Serpro ou de seus agentes e prepostos.

5.5 A Contratada obriga-se a propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pelo Serpro.

5.6 Quando os serviços não produzirem os resultados esperados, não forem executados ou executados sem a qualidade exigida, sem a utilização dos materiais e os recursos humanos exigidos para a sua execução ou com qualidade ou quantidade inferior à demanda, estará caracterizada sua não conformidade e ensejará a redução proporcional dos valores dos serviços conforme avaliação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e a aplicação das sanções cabíveis.

5.7 Será caracterizada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato e descumprimento das condições de habilitação, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo ao pagamento direto ao empregado nos termos do item 6.5.4, à rescisão unilateral contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da suspensão temporária de licitar e contratar com o Serpro.

5.7.1 A fiscalização do Serpro poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa corrigir a situação.

5.8 Quando a fiscalização constatar eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos, que se revele superior às necessidades do Serpro, efetuará a negociação para supressão contratual, com base Art. 81, inc. II da Lei 13.303/16.

5.9 Quando da rescisão do contrato, a fiscalização do Serpro verificará o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços no âmbito da empresa Contratada, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

5.9.1 Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, o Serpro reterá:

a) a garantia contratual prestada para execução do serviço, que será executada nas condições que regem a matéria, se prevista no presente contrato; e

b) os valores das notas fiscais correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, conforme item 3.5.1.2.2 deste contrato, até que a situação seja regularizada.

5.9.2 Na hipótese de retenção dos valores das notas fiscais, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada e nem apresentação dos comprovantes previstos no item 3.5.1.6, o Serpro poderá efetuar o pagamento nas condições do item 6.5.4

5.10 Para os atos formais de recebimento e aceitação dos serviços, o gestor do contrato seguirá os procedimentos estabelecidos na Norma Interna do Serpro (Gerenciamento de Contratações) e utilizará os sistemas de gestão competentes para controle e liberação dos pagamentos devidos à Contratada.

5.11 Quaisquer entendimentos entre a Fiscalização do Serpro e a Contratada serão feitos por correspondência, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações da Contratada com fundamento em ordens ou declarações verbais.

5.12 A execução total do contrato somente se dará quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas concernentes a mão de obra utilizada nos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E PAGAMENTO

6.1 Do Preço:

6.1.1 O Serpro pagará pelos serviços executados pela Contratada, quando realizados com o máximo nível de qualidade, o valor mensal de R\$ (). O valor anual estimado dos serviços, considerando 2% (dois. por cento) referente à reserva para serviços extraordinários, totaliza R\$ (), conforme demonstrado a seguir, detalhado no Anexo 03 deste contrato (planilha de custos e formação de preços):

Valor Mensal	Valor Total Anual	Reserva anual de 2% para os serviços extraordinários	Total Estimado Anual
R\$	R\$	R\$	R\$

6.1.1.1 O valor estimado para o período de vigência deste contrato, 60 (sessenta) meses, importa em R\$ ().

6.1.2 Os serviços extraordinários serão pagos se e quando efetivamente utilizados, conforme valores unitários a seguir:

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS (*)	VALOR HORA EXTRA R\$		
	Segunda à sexta- feira	Sábados	Domingos e feriados
Profissional xxx			
Profissional xxx			

*() valor final

6.1.3 Nos preços mencionados estão inclusas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, tais como: taxas, impostos, tributos, seguros, deslocamentos, materiais, mão de obra, lucros, despesas administrativas e outras.

6.2 Do valor Proporcional:

6.2.1 A não conformidade dos serviços prestados mensalmente implicará o pagamento proporcional aos serviços efetivamente realizados, aferidos mensalmente conforme cláusulas do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), Anexo 02 deste contrato.

6.2.2 Finalizada a apuração das não conformidades, o Serpro informará à Contratada, mensalmente, até o dia 20 de cada mês, o valor real a ser faturado/pago, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor deduzido pelo Serpro.

6.3 Da emissão/entrega do documento fiscal:

6.3.1 A Contratada ao emitir seu documento fiscal deverá observar (apor) corretamente os dados do estabelecimento do Serpro que tomou o serviço, a fim de que o Serpro possa cumprir a sua obrigação perante os entes tributários. Carta de Correção só será admitida para regularizar os dados cadastrais do Serpro.

6.3.2 A Contratada deverá emitir/encaminhar a nota fiscal no último dia do mês de execução dos serviços para o repositório indicado pelo gestor do contrato. Na impossibilidade, poderá entregá-la no protocolo do local de prestação dos serviços.

6.3.3 Caso a Contratada entregue a nota fiscal antes do fechamento do mês, o prazo para pagamento estipulado neste contrato será contado a partir do primeiro dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

6.3.4 No caso de as notas fiscais serem emitidas ou entregues no Serpro em data posterior à indicada no item 6.3.2, será imputado à Contratada o pagamento de eventuais encargos decorrentes do não recolhimento das contribuições e impostos sob a responsabilidade do Serpro.

6.3.5 A Contratada deverá emitir nota fiscal separada para os serviços normais e para os extraordinários/adicionais, conforme os dados de faturamento a seguir:

Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) Regional Fortaleza - CE

ENDEREÇO: Av. Pontes Vieira nº 832, Bairro São João do Tauapé – Fortaleza/CE
CEP: 60.130-240
CNPJ: 33.683.111/0004-41
INSC. ESTADUAL: 06008272-0 (NÃO Contribuinte)
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 016155-1

6.3.6 A Contratada deverá indicar, no corpo da nota fiscal dos serviços, o número deste contrato, o número do processo de contratação, o número da conta-corrente, o banco e a agência com a

empresa qual opera (obrigatoriamente em NOME/CNPJ da Contratada, constante no preâmbulo do contrato), sob pena de impossibilidade do pagamento.

6.3.7 A NF deverá discriminar as despesas com fornecimento de material, vale-transporte e vale-refeição, caso hajam.

6.4 Dos impostos e recolhimentos sob responsabilidade do Serpro (condições gerais a serem aplicadas quando cabíveis):

6.4.1 Os valores dos tributos incidentes sobre o serviço/fornecimento ora contratado poderão ser destacados na respectiva nota fiscal sempre que a legislação tributária o permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos.

6.4.2 Quando cabível ao objeto, o Serpro efetuará a retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

6.4.2.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Serviços Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB 1234/12, conforme determina o art. 64, da Lei 9430/96;

6.4.2.2 Contribuição previdenciária correspondente a 11% (onze por cento) na forma da Instrução Normativa RFB 971/09, conforme determina a Lei 8212/91. Caberá à Contratada destacar no corpo da nota fiscal o valor-base para retenção, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste contrato.

6.4.2.2.1 A Contratada deverá emitir nota fiscal específica para os serviços prestados em condições especiais e que possam ensejar recolhimento diferenciado em decorrência de aposentadoria especial para os seus empregados ou discriminar o valor desses serviços na nota fiscal. O recolhimento incorreto decorrente da ausência dessa informação é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

6.4.2.2.2 Sendo beneficiário de desoneração estabelecida em Lei específica, a Contratada deverá apresentar os comprovantes junto com a nota fiscal.

6.4.2.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar 116/03, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.4.2.4 Não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei Complementar 123/06 e/ou se encontra em uma das situações elencadas art. 4º da Instrução Normativa RFB 1.234 de 11 de janeiro de 2012, em especial a do inc. XI, ficando a Contratada nesse caso obrigada a apresentar declaração original do SIMPLES NACIONAL, prevista na IN 1234/12, assinada por seu representante legal.

6.4.2.5 O Serpro, por meio de sua área financeira, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estados ou Municípios, as características e os valores pagos por força desta contratação.

6.4.3 Os valores a serem recolhidos à conta vinculada ou à retenção de valores para pagamentos por fato gerador, caso venham a ser estabelecidos pelo Serpro oportunamente, dar-se-ão nas condições estabelecidas no item 3.9 deste contrato.

6.4.4 Os custos de eventuais erros de recolhimentos de impostos sob a responsabilidade do Serpro, em decorrência de informações incorretas por parte da Contratada, serão cobrados à mesma, que se obriga a ressarcir o Serpro no prazo de 5 (cinco) dias da notificação, sujeita às penalidades previstas no presente contrato. Os valores poderão ser descontados das notas fiscais a serem pagas à Contratada.

6.4.5 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a assinatura deste contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso e obedecidas às disposições do Art. 81, § 5º da Lei 13.303/16.

6.4.6 Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos da Contratada, o Serpro poderá restabelecer, por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

6.5 Do pagamento, retenção, correção:

6.5.1 O pagamento para o item será efetuado mensalmente em até 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento definitivo, referente ao documento fiscal entregue no Protocolo Geral do Serpro ou através de endereço eletrônico a ser informado pelo Gestor do Contrato.

6.5.1.1 Os pagamentos no primeiro e último mês da prestação dos serviços dar-se-ão pro rata, de acordo com o início e término da vigência contratual. O rateio dar-se-á à razão de 1/30 (um trinta avos) proporcional aos dias de execução dos serviços.

6.5.2 Constatando-se alguma incorreção na nota fiscal ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização.

6.5.3 O Serpro poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

6.5.4 A não comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, no prazo da sua aplicação, conforme autorizado no item 3.2.7.2 deste contrato, ensejará o desconto nas faturas e a realização dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.5.4.1 O pagamento dos salários/benefícios direto aos trabalhadores poderá ocorrer a partir do 3º(terceiro) dia útil após o prazo legal que a Contratada dispõe para fazê-lo.

6.5.4.2 O Serpro notificará o sindicato representante da categoria do trabalhador para acompanhar o pagamento das verbas.

6.5.4.3 Os recolhimentos e os pagamentos dar-se-ão com base nas guias e informações disponibilizadas pela Contratada. Na impossibilidade, serão calculadas pelo Serpro com base nos últimos pagamentos e com o auxílio do Sindicato ou Ministério Público do Trabalho.

6.5.4.4 Os pagamentos realizados pelo Serpro, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Serpro e os empregados da Contratada.

6.5.4.5 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere este item 6.5.4 pelo próprio Serpro, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do

Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como contribuições sociais e FGTS.

6.5.5 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Serpro e mediante solicitação expressa da Contratada, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = valor líquido da parcela em atraso

6.5.5.1 A correção de valor não se aplica quando o atraso se der por inadimplemento ocasionado pela Contratada ou em razão do decurso de eventuais decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos.

6.5.6 O eventual adiantamento do prazo de pagamento dos serviços prestados poderá ocorrer, desde que se configure vantajoso para o Serpro e após prévia avaliação/aprovação pela área competente.

6.5.7 O Serpro fará seus pagamentos por meio de depósito bancário, no Banco do Brasil, exclusivamente para a conta bancária da empresa Contratada. As despesas bancárias serão de responsabilidade do beneficiado.

6.5.8 O Serpro não efetuará pagamento de títulos descontados ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por meio de operação de "FACTORING".

6.5.9 Os pagamentos efetuados a Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao serviço, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

6.6 Dos recursos orçamentários:

6.6.1 Os recursos orçamentários estão assegurados para a execução das despesas previstas neste contrato, conforme parecer da Superintendência de Controladoria - SUPCO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO/REVISÃO DOS PREÇOS

7.1 Do interregno

7.1.1 É admitida a repactuação dos valores deste contrato, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do fato gerador da revisão.

7.1.2 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, respeitada a anualidade e condições dispostas nesta Cláusula, é

direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, sendo assegurado ao prestador receber o pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

7.1.3 A repactuação será dividida em parcelas, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos de mão de obra e de insumos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

7.1.4 Serão considerados fatos geradores para a contagem da anualidade para a primeira repactuação de preços:

a) nos itens de custos relativos a mão de obra, decorrentes de acordo, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, tais como remuneração, auxílio-alimentação, cesta básica, seguro de vida, assistência saúde e outros benefícios, o interregno será de 01 (um) ano contado da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente à época da apresentação da proposta;

a1) quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, o reajuste dos itens de custos com mão de obra deverá ser dividido conforme cada acordo, dissídio ou convenção coletiva, e

b) nos itens de custos relativos a execução dos serviços, decorrentes de variação dos preços no mercado, tais como: combustível, seguro, uniforme, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, o interregno será de 01 (um) ano contado da data da proposta, ou da data limite da apresentação da proposta, quando decorrente de licitação;

c) no item de custos relativo ao transporte dos empregados da Contratada, decorrente de variação dos preços estabelecida pelo poder público, o interregno será de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se refere, qual seja, a data do último reajuste do transporte público.

7.1.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do respectivo fato gerador que deu ensejo ao(s) último(s) reajuste(s).

7.1.6 A revisão dos custos relativos ao transporte dos empregados da Contratada poderá ocorrer tanto no momento da repactuação dos itens relativos aos custos de mão de obra, como no momento dos itens relativos a insumos, a depender dos efeitos financeiros da majoração estabelecida pelo poder público e com observância do requisito da anualidade.

7.2 Dos percentuais aplicáveis

7.2.1 A repactuação dos preços contratados dar-se-á com base nas seguintes premissas:

a) Os itens de custos relativos à mão de obra, serão repactuados de acordo com os percentuais determinados no respectivo acordo, convenção ou legislação pertinente, repassados integralmente aos custos;

b) Os itens de custos relativos à execução dos serviços determinados pelo poder público, serão reajustados de acordo com os percentuais oficiais divulgados pelos órgãos responsáveis; e

c) Os itens de custos relativos à execução dos serviços e à mão de obra, que não se enquadrem nas alíneas “a” e “b”, serão repactuados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), para reposição das perdas inflacionárias do período.

7.2.1.1 Quando da inexistência de acordo, convenção ou legislação pertinente, aplicáveis aos custos de mão de obra, o reajuste dos salários poderá se dar com base nos valores praticados no mercado ou apurados em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, mediante comprovação pela Contratada.

7.2.2 O período de apuração do IPCA corresponderá aos índices oficialmente divulgados desde a data da proposta ou da última repactuação até a data da concessão, em número máximo de 12 (doze) índices.

7.2.2.1 O período poderá exceder os 12 (doze) índices, por ocasião da primeira repactuação ou quando acordado o adiamento da concessão do reajuste, por iniciativa e interesse do Serpro, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações.

7.2.2.2 A indisponibilidade do IPCA, implicará a sua substituição por outro índice de mesma relevância no mercado, até a data que sua substituição ocorra.

7.2.2.3 Quando o resultado da variação do IPCA se apresentar negativo, os valores acordados serão objeto de negociação, visando a sua redução.

7.2.3 A aplicação dos percentuais sobre cada item, resultará em valores com até 3 (três) casas decimais, desprezando-se, sem arredondamento, as que se seguirem. No valor mensal e global serão apenas 2 (duas) casas decimais.

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

7.2.5 Após 12 (doze) meses do prazo de vigência do contrato, os valores destacados a título de aviso prévio trabalhado serão reduzidos para 0,194%, que equivale a um décimo do valor da reserva prevista na planilha de preços e que corresponde ao acréscimo anual de três dias de aviso prévio.

7.2.5.1 A alteração terá efeitos financeiros retroativos ao 13º mês de vigência contratual, podendo ocorrer tanto por ocasião da repactuação, quanto pela formalização de outro aditivo contratual.

7.2.5.2 Outros itens de custos não renováveis, identificados por ocasião da repactuação dos valores, poderão ser excluídos, a exemplo do custo dos equipamentos utilizados nos serviços, desde que cumprida a anualidade do contrato.

7.3 Da solicitação e preclusão do direito

7.3.1 A repactuação de valores será obrigatoriamente precedida de solicitação da Contratada, formalizada para o gestor responsável pelo contrato, entregue no protocolo do Serpro com carimbo datador ou de forma eletrônica com registro da data da solicitação.

7.3.1.1 O pedido de repactuação deverá estar aderente à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da Contratada esteja vinculada, observados os requisitos de salário(s), auxílio-alimentação e demais benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, constantes do edital que deu origem à contratação, nos termos do Acórdão Nº 1207/2024 – TCU – Plenário.

7.3.2 A solicitação de repactuação somente será recebida neste efeito pelo Serpro se formalizada e acompanhada obrigatoriamente de:

- a) demonstração analítica da alteração dos itens de custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços;
- b) do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta o reajuste, quando for o caso dos custos relativos à mão de obra;
- c) dos documentos que comprovam a alteração dos preços estabelecidos pelo poder público ou equivalente; e
- d) da memória de cálculos demonstrando a variação do IPCA a ser aplicada, quando for o caso dos custos relativos aos insumos da execução dos serviços.

7.3.3 As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem objeto de solicitação formal durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

7.3.3.1 Considerando que a vigência do presente contrato foi fixada de plano em 60 (sessenta) meses pelo Serpro, caso a Contratada não solicite o reajuste dos valores em até 12 (doze) meses a partir do fato gerador acompanhado dos documentos previstos no item 7.3.2, estará caracterizada sua satisfação com a remuneração e a renúncia ao reajuste dos valores, que se manterão inalterados para os 12 (doze) meses seguintes.

7.4 Da avaliação e decisão

7.4.1 A decisão sobre o pleito será feita no prazo previsto de 90 (noventa) dias, contados a partir do seu recebimento ou da entrega dos comprovantes de variação dos custos eventualmente solicitados à Contratada, para complementar a análise.

7.4.2 O Serpro poderá, a qualquer tempo, diligenciar sobre a efetiva variação dos custos, obrigada a Contratada demonstrar de forma detalhada seus componentes. A constatação da não vantajosidade para o Serpro quanto aos preços reajustados, poderá ensejar contraproposta para os valores ou a opção por não prorrogar o contrato, ou, no caso de contratos com vigências superiores a 12 (doze) meses, rescindir o contrato antecipadamente, conforme cláusula de vigência.

7.4.3 O prazo para decisão ficará suspenso caso a Contratada não cumpra os atos ou não apresente em tempo hábil os esclarecimentos ou a documentação complementar solicitada pelo Serpro.

7.4.4 A decisão quanto ao pleito pelo Serpro, dar-se-á mediante:

- a) a avaliação do pleito;
- b) a nova planilha com a variação dos custos apresentada pela Contratada;
- c) os indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- d) a compatibilidade com os limites de valor estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério da Economia, quando for o caso; e
- e) a disponibilidade orçamentária do Serpro.

7.4.4.1 Fica dispensada a pesquisa de mercado considerando que este contrato prevê reajustes com base em Convenção, Acordo Coletivo ou em decorrência de Lei e reajustes de insumos com base em índice previamente acordado.

7.4.5 Não será objeto de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o Serpro, a situação de cumprimento de decisão judicial que se impõe à Contratada para alterar a convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical.

7.5 Dos efeitos financeiros

7.5.1 Os novos valores contratuais terão suas vigências iniciadas conforme a seguir:

a) Na ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, observando:

a.1) nos itens relativos aos custos de mão de obra: a partir da data estabelecida na CCT ou legislação pertinente;

a.2) nos itens relativos a transporte público: a partir da vigência da majoração da tarifa;

a.3) nos itens relativos aos demais custos dos insumos: a partir do aniversário da data da proposta, ou da data limite da apresentação da proposta quando decorrente de licitação.

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem da periodicidade para concessão dos próximos reajustes; e

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando o reajuste envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reajustes futuros.

7.5.2 Os efeitos financeiros deverão ocorrer exclusivamente para os itens que motivaram o reajuste, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.6 Da revisão

7.6.1 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, com base no disposto do art. 81, inc. VI e parágrafos 5º e 6º, da Lei 13.303/16.

7.6.2 A alteração da opção contábil da empresa durante a vigência do contrato, que proporcione benefícios com redução dos tributos aplicáveis aos serviços, impõe que a Contratada comunique ao Serpro, informando os novos valores aplicáveis para manutenção do equilíbrio econômico do contrato, a partir do mês que a Contratada usufruir do benefício.

7.6.3 Eventual mudança na alíquota tributária decorrente de aumento do faturamento e alteração do porte das Micro e Pequenas Empresas, ou do desenquadramento no Simples Nacional, poderá ensejar, se solicitado pela Contratada, mediante avaliação e aprovação do Serpro, hipótese de revisão contratual. A contratação poderá ser mantida, em consonância com a política governamental de fomentar o crescimento empresarial. Poderá ainda ser objeto de negociação ou avaliada sua rescisão, se o reajuste dos valores implicar preços acima dos praticados no mercado.

7.6.3.1 O desenquadramento voluntário do Simples Nacional e/ou a mudança voluntária de regime tributário, que acarretem aumento de alíquota, não são hipóteses ensejadoras de repactuação/revisão.

7.7 Redução de preço decorrente de negociação

7.7.1 As reduções dos preços contratados realizadas em razão de negociações das partes, sem alteração do objeto e valendo-se do princípio da vantajosidade, poderão ser aplicadas de imediato, acordadas por meio de Ofício, que definirá a data dos efeitos financeiros, enquanto se adotam as providências formais previstas neste Contrato.

7.7.2 A revisão por negociação tratada neste item altera a anualidade do interregno para concessão de reajuste de preços mediante a aplicação de índices estabelecidas neste contrato.

7.8 Da formalização

7.8.1 A decisão quanto à concessão do reajuste será lavrada por termo de apostilamento ou aditivo ao contrato vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A inexecução total ou parcial das condições pactuadas neste contrato sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o Serpro por prazo até 2 (dois) anos.

8.1.1 As não conformidades detectadas na execução dos serviços e outros registros considerados relevantes pela Fiscalização do Serpro, que evidenciem a mora, o descumprimento de obrigações ou a inexecução parcial ou total do contrato, serão apontadas no Formulário de Inspeção, conforme modelo do Anexo 02 deste contrato, a ser usado para motivar a aplicação das sanções/penalidades previstas nesta cláusula.

8.2 Da Advertência:

8.2.1 A sanção de advertência de que trata a alínea “a” da Subcláusula 8.1 tem previsão legal no inc. I do art. 83 da Lei 13.303/16 e poderá ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato e/ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Serpro, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

8.3 Da Multa de mora:

8.3.1 A Multa de Mora tem previsão legal no art. 82 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à Contratada mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da Contratada, em decorrência de perda de prazo, atraso injustificado no início do serviço contratado ou do retardamento de alguma obrigação inicial, não vinculados a interesses do Serpro.

8.3.2 Pelo não início do serviço e/ou execução de obrigação inicial, no prazo estipulado: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do serviço, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço.

8.3.3 A multa de mora não impede que o Serpro rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato.

8.4 Da Multa por descumprimento apurado no IMR

8.4.1 A multa por descumprimento tem previsão legal no inc. II do art. 83 da Lei 13.303/16 e será aplicada quando, na aferição do Instrumento de Medição de Resultados – IMR do período, a Contratada extrapolar a última faixa percentual prevista na tabela de adequação de pagamento do IMR (Anexo 02 deste contrato), demonstrando um viés contínuo de desconformidade na prestação do serviço.

8.4.2 A multa será aplicada a partir da seguinte pontuação:

Pontuação da última faixa percentual	Penalidade a ser aplicada para excessos de imperfeições
Limpeza - abaixo de 88,99%	Multa de 5%
Copeiragem – abaixo de 79,99%	Multa de 5%
Recepção - abaixo de 79,99%	Multa de 5%
Jardinagem – abaixo de 74,99%	Multa de 5%

8.4.3 A aplicação dessa multa ocorre sem prejuízo dos descontos decorrentes da adequação de pagamento dos resultados definidos e da possibilidade de outras multas ou rescisão contratual.

8.4.4 Será utilizado o somatório da pontuação atribuída a cada ocorrência registrada no Formulário de Inspeção, apontadas do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês de competência, como memória de cálculo para determinar a sanção a ser aplicada, conforme tabela do item 8.4.2.

8.4.5 As multas por descumprimento dos resultados definidos terão como base de cálculo o valor mensal dos serviços estabelecido neste contrato para cumprimento dos serviços com nível máximo de qualidade.

8.5 Da Multa por descumprimento de obrigações de caráter administrativo:

8.5.1 A multa será aplicada à Contratada a partir da Tabela de Infrações (item 8.5.3), de acordo com o grau de comprometimento da ocorrência e seus pontos atribuídos (item 8.5.2), mediante o uso da Tabela de Pontuação x Sanção (item 8.5.4).

8.5.2 Grau de comprometimento

GRAU DE COMPROMETIMENTO	PONTOS ATRIBUÍDOS
Altíssima severidade	6
Alta severidade	4
Média severidade	2
Baixa severidade	1

8.5.3 Tabela de Infrações:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por ocorrência
2	Permitir situação que possa causar riscos às atividades e objetivos sociais do Serpro ou de seus clientes, inclusive, quanto à segurança de recursos logísticos, informações e dados	6	Por ocorrência
3	Divulgar assuntos/documentos confidenciais	6	Por ocorrência
4	Descumprir a quantidade mínima de profissionais nos casos de paralisação dos transportes coletivos (item 3.2.5.6)	6	Por ocorrência
5	Cometer reiteradas faltas sob registro da fiscalização	4	Por ocorrência
6	Atrasar o pagamento de salários, benefícios, encargos fiscais e sociais ou deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	4	Por ocorrência
7	Deixar de comprovar regularização, quando solicitado, de obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como das contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho	4	Por ocorrência
8	Destruir, ocultar, extraviar ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
9	Deixar de disponibilizar os equipamentos de segurança exigidos pelo serviço contratado	4	Por ocorrência
10	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Serpro	2	Por empregado e por ocorrência
11	Não prestar as informações da Lei 12.919/93 art. 109 (item 3.5.1.4 do contrato – Informações dos empregados terceirizados)	2	Por ocorrência
12	Deixar de comprovar, no prazo estabelecido, de que possui sede, filial ou escritório no local da prestação dos serviços	2	Por dia
13	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado ou por ocorrência
14	Deixar de registrar, controlar e fazer cumprir a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
15	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	1	Por ocorrência
16	Retirar das dependências do Serpro quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	1	Por item e por ocorrência
17	Deixar de esclarecer solicitações formais e de sanar as inconsistências, problemas ou dúvidas suscitadas e não dar retorno dos contatos da fiscalização	1	Por ocorrência e/ou por dia
18	Deixar de apresentar, mensalmente, quaisquer recolhimentos de encargos, sejam de natureza civil, fiscal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços ora contratados	1	Por ocorrência

8.5.4 Tabela de Pontuação x Penalidade:

Pontuação acumulada no mês	Penalidade a ser aplicada
De 01 a 05 pontos	Advertência
De 06 a 10 pontos	Multa de 1%
De 11 a 16 pontos	Multa de 2%
De 16 a 20 pontos	Multa de 5%
Acima de 21 pontos	Rescisão contratual

8.5.5 Pelo descumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelos itens anteriores, sujeitar-se-á a Contratada ao pagamento de multa no percentual de 1% (um por cento) a cada evento (por dia e/ou ocorrência).

8.5.6 Para apuração mensal e determinação da penalidade a ser aplicada, serão avaliados as ocorrências apontadas no Formulário de Aferição de Infrações/Ocorrências, período do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês de competência.

8.5.7 As multas por descumprimento de obrigações terão como base de cálculo o valor mensal dos serviços estabelecido neste contrato para cumprimento dos serviços com nível máximo de qualidade.

8.5.8 Quando prevista neste contrato, a multa relativa a garantia de execução contratual e consequente rescisão contratual dar-se-ão em cláusula específica.

8.6 Da Multa pela inexecução do contrato

8.6.1 Quando da inexecução parcial ou total do contrato, a Contratada se sujeitará ao pagamento de multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor total anual do contrato, incluindo-se valores de eventuais aditativas, sem prejuízo da rescisão contratual e outras sanções legais.

8.6.1.1 A multa prevista neste item possui a natureza jurídica de prefixação de indenização por perdas e danos e visa a compensar a Administração por eventuais prejuízos causados pelo inadimplemento contratual.

8.7 Da suspensão de licitar e impedimento de contratar

8.7.1 Sanção de maior rigor, que impõe à Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Serpro, com base no art. 83 inc. III da Lei 13.303/16, sem prejuízo da aplicação das multas e outras sanções legais cabíveis.

8.7.2 O Serpro adotará os eventos e prazos seguintes para impedimento da Contratada que:

- a) não manter as condições habilitatórias vigentes à data da celebração contratual, excetuando-se as relativas ao porte da Contratada, durante sua vigência – prazo de 06 (seis) meses;
- b) não atingir os resultados definidos, quando esgotados os sancionamentos próprios, regulares e inerentes aos monitoramentos técnico-operacional e administrativo do gerenciamento contratual – prazo de 12 (doze) meses;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato ensejando o retardamento de seu objeto – prazo de 02 (dois) anos;

- d) inexecução contratual total ou parcial – prazo de 02 (dois) anos;
- e) sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos – prazo de 02 (dois) anos;
- f) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação – 02 (dois) anos;
- g) demonstre não possuir idoneidade para contratar com o Serpro em virtude de atos ilícitos praticados – prazo de 02 (dois) anos.

8.7.3 Para registro da penalidade no SICAF, a abrangência da penalidade será no âmbito do Serpro.

8.8 Observações gerais acerca da aplicação de penalidades

8.8.1 As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar poderão ser aplicadas com a sanção de multa.

8.8.2 As penalidades estão sujeitas a apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo Processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação pelo Serpro.

8.8.3 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à conta informada pelo Serpro, após o vencimento do prazo recursal, podendo o Serpro, para tanto, descontar da garantia, se prevista no presente contrato, das notas fiscais vincendas e/ou ainda cobrá-las judicialmente, se julgar conveniente.

8.8.3.1 Poderá o Serpro, se julgar conveniente, efetivar compensações e/ou caucionamentos preventivos de multas e descontar de notas fiscais por ocasião dos seus pagamentos, ainda que inexistir relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.

8.8.3.2 As multas e demais penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo do pagamento das perdas e danos e da rescisão contratual.

8.8.4 A autoridade competente para decisão quanto à aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Serpro, observado o princípio da proporcionalidade.

8.8.4.1 Os prazos para impedimento de licitar previstos no item 8.7.2 poderão ser adequados por decisão da autoridade superior, em razão do histórico de adimplemento do contrato.

8.8.5 As autoridades competentes no Serpro, para fins deste contrato, estão previstas na Norma Interna de Aplicação de Sanção.

8.8.6 O valor das multas previstas na subcláusula 8.4 mais as da subcláusula 8.5, eventualmente aplicadas, está limitado a 100% (cem por cento) do valor do contrato.

8.8.7 As sanções aplicadas pelo Serpro serão registradas no SICAF, após esgotado o processo de sancionamento.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

9.2 Poderá o Serpro rescindir imediatamente este contrato, sem qualquer ônus, no caso de persistência no inadimplemento de obrigações pela Contratada, sobre as quais já tenha sido solicitada para providenciar as devidas regularizações.

9.3 As razões seguintes constituem motivo para rescisão do contrato:

9.3.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

9.3.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

9.3.3 A lentidão do seu cumprimento, levando o Serpro a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

9.3.4 O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

9.3.5 A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao Serpro;

9.3.6 A subcontratação feita contrariamente ao art. 78 da Lei 13.303/16 e à previsão deste contrato.

9.3.7 A fusão, cisão, incorporação ou outra forma de reorganização societária, quando causarem prejuízo à execução do contrato.

9.3.8 A sub-rogação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, do contrato, a associação da Contratada com outrem ou a divisão das responsabilidades por ela assumidas, ainda que de forma solidária, por serem contrários ao dever geral de licitar (art. 37, XXI, da Constituição)

9.3.9 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.3.10 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo Serpro;

9.3.11 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

9.3.11.1 É permitido ao Serpro, no caso de falência ou instauração de insolvência civil do fornecedor, manter o contrato, desde que demonstrado o prejuízo de sua rescisão para o Serpro e a possibilidade de sua execução pelo administrador da massa falida ou pelo insolvente, sendo obrigatória a manifestação de interesse de um ou outro, conforme o caso, na continuidade da relação jurídica.

9.3.12. A dissolução da sociedade Contratada ou o falecimento do contratado.

9.3.13 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo do Serpro prejudique a execução do contrato.

9.3.14 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

9.3.15 Situação de cumprimento de decisão judicial imposta à Contratada para alterar a convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o Serpro.

9.4 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do Serpro, nos casos enumerados no item 9.3;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, motivada a conveniência para o Serpro;
- c) judicial, nos termos da legislação;

9.5 A rescisão de que trata a alínea “a” do item anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 13.303/16:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Serpro;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
- c) execução da garantia contratual, se prevista no presente contrato, para ressarcimento do Serpro, e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao Serpro.

9.5.1 A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” do item anterior fica a critério do Serpro, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir de **01/07/2026**, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo que indique a respectiva provisão orçamentária, limitada sua duração a 120 (cento e vinte) meses.

10.1.1 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação, que poderá ocorrer quando as condições do contrato permanecerem mais vantajosas para o Serpro.

10.2 A Contratada poderá se manifestar sobre eventual desinteresse na manutenção do contrato, passados 12 (doze) meses do início da vigência e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do encerramento de seu interesse, permitindo ao Serpro promover ações para nova contratação em tempo hábil.

10.3 O contrato poderá ter o término de sua vigência antecipado pelo Serpro, após decorridos 12 (doze) meses da data de vigência.

10.4 O Serpro manifestará desinteresse na manutenção do contrato no prazo mínimo de 4 (quatro) meses da data do término pretendido, devendo comunicar à empresa esta decisão, à qual não caberá recurso.

10.5 A prorrogação será precedida de consulta para identificar a regularidade da situação da Contratada, conforme Cláusula da Manutenção das Condições de Habilitação deste contrato, e de comprovação para avaliar se as condições e os preços permanecem vantajosos, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.6 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste contrato, provocado por fato quanto ao qual a Contratada não seja responsável, será prorrogado, por igual período do impedimento/paralisação/sustação, o cronograma de execução e o prazo de vigência do contrato, se necessário.

10.7 A execução deste contrato poderá ser suspensão, por interesse do Serpro, mediante acordo entre as partes, no qual disporão sobre todas as condições da suspensão e da retomada, especialmente sobre o prazo de suspensão, incluída a possibilidade ou impossibilidade de adequação da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1 Consoante o estabelecido no art. 69, inc. IX da Lei 13.303/16, a Contratada se obriga a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, exceto a manutenção do porte de microempreendedor individual, de microempresa e de empresa de pequeno porte e opção de regime tributário, informando ao Responsável pela fiscalização do contrato, imediatamente, a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar suas condições iniciais de habilitação.

11.2 O Serpro promoverá consulta da regularidade, previamente a aditivação do contrato e cada 12 (doze) meses, por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI e do cadastro de débitos trabalhistas no TST ou CSJT, para identificar a situação da Contratada.

11.2.1 Se constatada desconformidade em razão de documentação vencida, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da notificação do Serpro, para regularizar seu cadastramento. Caso não obtenha êxito, a Contratada se sujeitará às sanções previstas neste contrato, inclusive rescisão contratual.

11.2.2 Se constatada desconformidade em razão de impedimentos identificados nas certidões, a Contratada deverá apresentar justificativas/comprovantes para avaliação e decisão do Serpro sobre a continuidade do contrato.

11.2.3 Se constatada a desconformidade junto ao CADIN, decorrente de débito afeto à seguridade social, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da notificação do Serpro, para regularizar sua situação. Caso não obtenha êxito, a Contratada se sujeitará às sanções previstas neste contrato, inclusive rescisão contratual.

11.3 Anteriormente à renovação contratual, a Contratada deverá reapresentar os documentos de qualificação técnica específicos para a prestação dos serviços que possuem prazo de validade vencido ao longo do período (exemplos: Licença de Polícia, Bombeiro, CREA, CRM).

11.4 Após os prazos concedidos acima, poderá o Serpro manter o contrato por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado pela autoridade competente, até que se promova sua substituição com segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RISCOS

12.1 Os riscos relevantes inerentes ao objeto desta contratação foram identificados pelo Serpro e proporcionaram estabelecer nas cláusulas deste contrato, as ações para suas mitigações, com a alocação objetiva das responsabilidades de cada parte.

12.2 Os riscos identificados estabeleceram a equação econômica financeira para a prestação adequada dos serviços objeto do contrato, conforme os preços nele acordados.

12.3 Outros riscos supervenientes à contratação, decorrentes de evento desfavorável, imprevisto ou de difícil previsão, que venham a onerar demasiadamente os encargos contratuais de uma ou ambas as partes, afetando a prestação dos serviços ou a equação econômico-financeira do contrato, deverão ser mitigados sob a responsabilidade da parte definida na matriz de riscos a seguir:

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE		AÇÕES MITIGAÇÃO / CONTINGÊNCIA
		SERPRO	FORNECEDOR	
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Planilhas de formação de preço aceita com cálculos / itens/ insumos/ tributos errados ou indevidos	X		Verificar os dados da nota fiscal com os dados da proposta; Analisar os componentes de custos por ocasião da repactuação; Avaliar a vantajosidade entre manter o contrato e realizar nova contratação; Corrigir a planilha, mantendo ou reduzindo o valor e aditando o contrato. Caso contrário, rescisão e nova contratação.
	Indisponibilidade financeira na execução do Contrato	X		Negociar prazos e condições com a Contratada para regularização dos pagamentos pendentes; Negociar com a Contratada supressão, paralisação total ou parcial do objeto por período determinado; Rescindir o contrato por consenso entre as partes.
	Desequilíbrio econômico-financeiro provocado pela Contratada		X	Atender as condições da especificação e as orientações da fiscalização do Serpro. Acionar o seguro

			empresarial da empresa, caso exista; Assumir os prejuízos advindos; Denunciar o contrato, atentando-se para o prazo mínimo estabelecido.
Defasagem do valor contratado em razão da preclusão do direito de repactuar/reajustar		X	Atender as condições da especificação e as orientações da fiscalização do Serpro. Acionar o seguro empresarial da empresa, caso exista; Assumir os prejuízos advindos; Denunciar o contrato, atentando-se para o prazo mínimo estabelecido.
Falta de recursos da Contratada para a execução contínua dos serviços		X	Acionar o seguro empresarial da empresa; Assumir os prejuízos advindos; Denunciar o contratado, atentando-se para o prazo mínimo estabelecido.
Seguradora cancela garantia de execução do objeto		X	Providenciar novo seguro ou fiança bancária ou substituir por caução em dinheiro; Assumir os prejuízos advindos.
Anulação do contrato por motivos não imputáveis à Contratada	X		Comprovar o dano para possível exame de indenização pelo Serpro.
Anulação do contrato por motivos imputáveis à Contratada		X	Ressarcir o Serpro pelos prejuízos identificados.
Identificação de sobrepreço na execução contratual		X	Ressarcir o Serpro pelos prejuízos identificados.
Custos adicionais causados pelo Serpro	X		Revisar os valores contratados.
Rescisão contratual		X	Comprovar o dano para

	consensual			possível exame de indenização pelo Serpro.
	A solução metodológica ou tecnológica (produtividade diferenciada) Contratada não atinge os resultados estabelecidos pelo Serpro		X	Acionar o seguro empresarial da empresa, assumir os prejuízos advindos; Denunciar o contrato, atentando-se para o prazo mínimo estabelecido.
	Responsabilidade solidária e/ou subsidiária por danos a saúde e integridade do terceirizado		X	Ressarcir o Serpro pelos prejuízos identificados.
	Superfaturamento (pagamento irregular)		X	Ressarcir o Serpro pelos prejuízos identificados.

12.4 A MATRIZ DE RISCO poderá ser revista pelas partes em conjunto a cada ano do contrato, com a finalidade de se avaliar a atualidade dos objetos definidos como risco, sua atribuição e as medidas a serem empregadas para sua mitigação.

12.5 A revisão dar-se-á por meio de reuniões entre as partes, devendo ser registradas em atas que formalizem a manutenção ou revisão dos eventos e ocorrências da matriz. Ocorrendo a revisão da matriz deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

12.6 É vedada a celebração de aditivos para revisão dos valores acordados, decorrentes de eventos supervenientes alocados como de responsabilidade da Contratada na Matriz de Riscos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Serpro, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato (sessenta meses), podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária (modelo do Anexo 04 deste Contrato), observadas as condições e prazo de vigência previstos na presente cláusula.

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

13.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.2.2 Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Serpro à Contratada;

13.2.4 Obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

13.3 A modalidade seguro–garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens 13.2.1 a 13.2.4 e observar as condições e prazo de uso e liberação definidos neste contrato e na legislação que rege a matéria.

13.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada por meio de boleto de receita operacional ou depósito em conta bancária a ser informada oportunamente, tendo como favorecido o Serpro, e será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores consignados na legislação vigente ou neste contrato.

13.5 Em caso de fiança bancária, deverá constar expressamente renúncia, pelo fiador, dos benefícios dos artigos 827 e 838 do código civil brasileiro.

13.6 Fica vedada em quaisquer opções a colocação de cláusulas excludentes de quaisquer naturezas, inclusive que impliquem redução de valores ao longo da vigência contratual.

13.7 O Serpro executará a garantia nas condições previstas neste contrato e na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.8 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).

13.8.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Serpro a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe a Cláusula de Rescisão Contratual.

13.9 O número deste contrato deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

13.10 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade em que implique o acionamento da garantia, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar por meio de ofício ou e–mail, o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à Contratada.

13.11 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Serpro com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

13.12 A validade da garantia será durante a vigência do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.13 A garantia somente será liberada após término da vigência do contrato, ante a comprovação de que a Contratada realocou os empregados em outra atividade de prestação de serviços no âmbito da empresa Contratada e/ou 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, inclusive as devidas correções monetárias oriundas da caução em dinheiro, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Serpro. No caso de realocação, a garantia será liberada após a entrega do documento que a comprove.

13.14 A garantia será considerada extinta:

13.14.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da

Fiscalização do Serpro, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato, e

13.14.2 Após o término da vigência da garantia estabelecida no item 13.12.

13.15 A cada prorrogação do contrato, vencimento da vigência da garantia, revisão dos valores acordados, ou, ainda, na utilização total ou parcial da garantia no pagamento de qualquer obrigação, multas ou indenizações, a Contratada se obriga a renovar ou atualizar a garantia, apresentando o respectivo comprovante ao Serpro no prazo de até 10 (dez) dias úteis do fato que ensejou a revisão da garantia.

13.16 Em caso de redução no valor do contrato, fica a critério da Contratada fazer o ajuste na garantia.

13.17 Fica vedada a inserção de cláusula que exclua de cobertura prejuízos e demais penalidades causados ou relacionados a atos ou fatos violadores de normas de anticorrupção que tenham sido provocados exclusivamente pela Contratada (tomador) ou seu representante, sem o concurso do Serpro (segurado) ou seu representante.

13.18 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem do Serpro, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Contratada e o Serpro notificarão por escrito, um ao outro, sobre qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços.

14.2 A ação ou omissão da fiscalização do Serpro, total ou parcial, não eximirá a Contratada da responsabilidade integral pela execução dos serviços.

14.3 Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato, ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e não afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

14.4 Não será considerado como inadimplemento o descumprimento de cláusulas contratuais que resultem de caso fortuito ou força maior, como previsto no art. 393, do Código Civil.

14.5 As correspondências emitidas e recebidas em razão dos serviços ora contratados farão parte integrante do processo de gestão do contrato.

14.6 O presente instrumento obrigará e disciplinará as partes contratantes, seus sucessores e cessionários, porém nenhuma das partes poderá ceder ou transferir este contrato ou quaisquer direitos oriundos do mesmo sem o consentimento prévio e expresso da outra parte.

14.7 A Contratada poderá aceitar, observado o art. 81 da Lei 13.303/16 e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.7.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

14.8 É vedada à Contratada o uso de propaganda política e/ou religiosa, cartazes, comunicados e avisos, que não sejam inerentes ao objeto do contrato.

14.9 Este contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em alteração da natureza do objeto ou qualquer outra forma de violação da obrigação de licitar.

14.10 O Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro deverá ser consultado pela Contratada no sítio <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/etica>, a Política de Integridade e Anticorrupção do Serpro no sítio <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/integridade> e a Cartilha de Integridade do Processo de Aquisições e Contratações e a Política de Inclusão, Equidade e Valorização dos Terceirizados de no sítio <https://www.transparencia.serpro.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

14.11 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Regulamento de Licitações e Contratos do Serpro, disponível no sítio www.serpro.gov.br, do Decreto 8.945/16 e da Lei 13.303/16, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ANEXOS

15.1 Integram este contrato, dele fazendo parte e surtindo todos efeitos:

ANEXO 01 – CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO (Anexo I do Edital)

ANEXO 02 – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO E FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE INFRAÇÕES/OCORRÊNCIAS

ANEXO 03 – PROPOSTA/PLANILHAS DE PREÇOS DA CONTRATADA (Anexos II e II/A da proposta vencedora)

ANEXO 04 – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1 As partes Contratantes elegem o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Brasília/DF para dirimir as questões porventura decorrentes da execução deste contrato.

E, por estarem justas e Contratadas, assinam digitalmente o presente instrumento, para que surta os seus efeitos legais, obrigando-se por si e por seus sucessores.

Pela Contratada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo Serpro:

Sr. EDIEVAL LOCATELLI FILHO

Gerente da Divisão de Licitações e das
Contratações Administrativas e de Infraestrutura
SUPGA/GAADM/GAADL– **Serpro**

Gestor do Contrato:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SUPGA/GAGAC/SUPGA– **Serpro**

ANEXO 01 DO CONTRATO – CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

Atenção elaborador do contrato: Antes da assinatura do contrato, em sua versão final, copiar o Anexo I do Edital neste campo.

ANEXO 02 DO CONTRATO – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO E DE AFERIÇÃO DE INFRAÇÕES/OCORRÊNCIAS

ANEXO 02 DO CONTRATO - LIMPEZA

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS PARA
EXECUÇÃO E AFERIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
LIMPEZA** por força do contrato ora celebrado, de acordo com os
itens e condições seguintes:

1 - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1.1 – O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS é o mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento para os casos de descumprimento.

1.2 – O desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços será medido através do INDICADOR DE RESULTADO DO SERVIÇO – IRS.

2 – DA METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DO IRS**2.1 Do indicador**

O INDICADOR DE RESULTADO DO SERVIÇO - IRS é determinado pela relação entre a pontuação de acertos obtida pela CONTRATADA e a pontuação total das rotinas vistoriadas (cálculo no item 2.7).

2.2 Da execução

A completa execução das rotinas de serviços objeto do contrato compreende o atendimento dos seguintes critérios:

- a)** periodicidades e prazos para o atendimento das rotinas: aponta a frequência que o serviço deve ser realizado ao longo do período, bem como o prazo de atendimento das demandas corretivas ou não programadas, quando for o caso;
- b)** quantidades e especificações dos materiais/equipamentos aplicados: define os materiais que devem ser aplicados ao serviço e a sua devida quantidade;
- c)** recursos humanos empregados nos postos de serviço, em função da quantidade e da formação profissional exigida no contrato: estabelece o perfil profissional mínimo para o atendimento/realização do serviço e suas atribuições básicas;
- d)** qualidade/resultados esperados para o serviço: aponta o resultado que definirá que o serviço foi realizado a contento, dentro do padrão de qualidade esperado.

2.3 Da classificação das metas de resultado de serviço

2.3.1 As metas das rotinas de serviços são classificadas de acordo com o seu grau de criticidade em relação ao cumprimento do objeto contratado, em:

A) CRITICIDADE ALTA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com grande impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 4 (quatro) pontos;

B) CRITICIDADE MODERADA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com médio impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 2 (dois) pontos;

C) CRITICIDADE BAIXA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com baixo impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 1 (um) ponto.

2.3.2 – Quadro resumo

Grau de criticidade	Pontuação atribuída
ALTA	4
MÉDIA	2
BAIXA	1

2.4 Tabela de rotinas de LIMPEZA E HIGIENE

2.4.1 – O nível de atendimento dos resultados esperados de qualidade, da periodicidade/prazo de atendimento, dos materiais e dos recursos humanos empregados na execução das rotinas dos serviços contratados serão inspecionados com base na tabela a seguir:

2.5 Dos procedimentos de aferição

ROTINA 01 – MANTER LIMPOS OS BANHEIROS			
Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação
a	Bacias sanitárias limpas, secas e desinfetadas	Alta	4
b	Lixeiras limpas (externamente) e com resíduos no máximo até o limite da sua capacidade	Moderada	2
c	Chão lavado, desinfetado e seco	Alta	4
d	Acessórios permanentemente abastecidos (porta sabonete, papel toalha, papel higiênico, assento sanitário, porta absorventes)	Moderada	2
e	Pelo menos 2 vezes ao dia e/ou por demanda	Alta	4
f	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1
g	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1
Total			18
ROTINA 02 – MANTER LIMPO O MOBILIÁRIO			
Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação
a	Mobiliário e equipamentos (mesas, cadeiras, telefones e computadores) sem poeira e sem manchas	Moderada	2
c	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Alta	4
d	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1
e	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1
Total			8
ROTINA 03 – MANTER LIMPOS E CONSERVADOS OS DIVERSOS PISOS			
Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação
a	Pisos encerados e/ou aspirados e/ou lavados	Moderada	2
b	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Alta	4
c	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1
d	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1
Total			8
ROTINA 04 – MANTER VIDROS INTERNOS LIMPOS			
Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação
a	Vidros limpos e sem manchas	Moderada	2
b	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Alta	4
c	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1
d	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1
Total			8
ROTINA 05 – MANTER ÁREA EXTERNA LIMPA			
Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação
a	Lixeiras e containers tampados e lavados	Baixa	1
b	Lixo orgânico e seco separados	Baixa	1
c	Área externa sem lixo e folhas	Baixa	1
d	Guaritas/Portarias limpas e sem lixo	Baixa	1
e	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Alta	4
f	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1
h	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1
Total			10

2.5.1 – O fiscal do contrato fará inspeções amostrais nos serviços prestados ao longo da competência, de acordo com as rotinas determinadas neste instrumento, com o objetivo de aferir o Indicador de Resultado do Serviço – IRS.

2.5.1.1 – O fiscal deve estabelecer o tamanho da amostra (por setor, ambiente, prédio, etc) verificando quais rotinas são aplicáveis a inspeção.

2.5.1.2 – Para este serviço fica definida a quantidade mínima de 04 inspeções in loco, em regime de amostragem, ao longo do mês de competência.

2.5.1.3 – A aferição será feita por meio de lista de verificação em formulário de acompanhamento que contenha todas ou parte das rotinas da tabela do item 2.4, na companhia do preposto da CONTRATADA, e/ou por monitoramento via sistema informatizado ou controles específicos, a depender da natureza do serviço.

2.5.1.4 – Durante a inspeção o fiscal deve atribuir “S” quando a meta for efetivamente realizada e “N” nos casos em que forem verificadas imperfeições.

2.5.1.5 – Quando a rotina não for aplicável à amostra inspecionada, deve-se marcar “NÃO” no campo “É aplicável?” do formulário de inspeção.

2.5.2 – A inspeção também poderá ser realizada pelo fiscal do contrato a qualquer momento, mediante verificação de imperfeição, desde que na presença do preposto da CONTRATADA.

2.6 Das imperfeições

2.6.1 – Será considerada imperfeição o ato ou a omissão, falha ou irregularidade na execução e/ou atendimento de qualquer meta de resultado do serviço.

2.6.2 – As imperfeições observadas serão apontadas no documento “Formulário de Inspeção”, a ser emitido após cada evento de acompanhamento, que deverá ser assinado pelo fiscal e pelo preposto da CONTRATADA.

2.6.3 – A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço em desconformidade com as metas estipuladas, até o 5º dia útil posterior a assinatura do Formulário de Inspeção, que poderá ser aceita pelo SERPRO, desde que comprovada a excepcionalidade da imperfeição, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

2.6.3.1 – A justificativa apresentada pela CONTRATADA para a ocorrência da imperfeição, bem como as ações que tomará para retornar a qualidade esperada, deverão ser apontadas em correspondência datada e numerada, que faça referência ao Formulário de Inspeção do SERPRO.

2.6.3.2 – O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em serviços de CRITICIDADE BAIXA, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

2.6.4 – Até o dia 20 ou próximo dia útil, o gestor ou fiscal do contrato deverá comunicar formalmente a CONTRATADA o Indicador de Resultado do Serviço da competência – IRS_{COMPET}, através de ofício ou e-mail (com aviso de recebimento), com o somatório das imperfeições cujas justificativas de desconformidade não tenham sido aceitas, o devido Fator Mensal de Aceitação (vide tabela do item 3) e o valor que deverá constar na nota fiscal a ser emitida.

2.6.4.1 – É desnecessário o envio do ofício ou email para os casos em que não forem verificadas imperfeições na prestação do serviço, sendo o IRS_{COMPET} igual a 100% e previamente autorizado a CONTRATADA o faturamento do valor integral estimado para o período.

2.7 Da memória de cálculo

2.7.1 – IRS – Calculado a cada inspeção realizada.

$$\text{IRS} = (\text{PC} / \text{PT}) \times 100$$

Onde:

PC – Pontuação da CONTRATADA

PT – Pontuação Total

2.7.2 – PT – Pontuação Total

Corresponde ao somatório da pontuação atribuída a todas as metas de resultado das rotinas de serviço objeto da inspeção.

2.7.3 – PC – Pontuação da CONTRATADA

Corresponde ao somatório da pontuação atribuída a cada meta de resultado efetivamente realizada das rotinas de serviço objeto da inspeção.

2.7.4 – IRS do mês de competência

2.7.4.1 - Para fins de adequação de pagamento será considerado o IRS do mês de competência (IRS_{COMPET}), obtido através da divisão do somatório da pontuação de acertos obtida pela CONTRATADA (PC) pelo somatório da pontuação total das rotinas inspecionadas (PT), ao longo do período do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês vigente.

$$\text{IRS}_{\text{COMPET}} = [(PC_1 + PC_2 + PC_3 + \dots + PC_n) / (PT_1 + PT_2 + PT_3 + \dots + PT_n)] \times 100$$

2.7.4.2 – O primeiro mês de vigência do contrato será usado para os devidos ajustes na execução do serviço e orientações da fiscalização, passando a vigorar o atendimento deste ANS a partir do dia 16 do mês subsequente.

3 – DA ADEQUAÇÃO DE PAGAMENTO

3.1 – Para efeito de ajustes/adequações nos pagamentos referentes a prestação do serviço, serão consideradas as faixas abaixo indicadas, em critério de proporcionalidade, de acordo com o percentual do IRS apurado para o mês de competência, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas estabelecidas no contrato e/ou rescisão contratual, para os casos de excesso de imperfeições e/ou reincidência.

	Pontuação			Fator Mensal de Aceitação (%)
IRS (tolerância) de	100%	a	97.00%	100% do preço mensal fixo
IRS de	96,99%		94.00%	98% do preço mensal fixo
IRS de	93,99%		91.00%	95% do preço mensal fixo
IRS de	90,99%		89.00%	93% do preço mensal fixo
IRS abaixo de	88,99%			90% do preço mensal fixo

4 – DAS SANÇÕES

4.1 – O SERPRO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções administrativas, independentes dos descontos decorrentes da aferição dos resultados de serviço, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na execução em comparação à qualidade exigida.

4.2 – O SERPRO poderá aplicar sanções pelo não atendimento do Instrumento de Medição de Resultados, conforme CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES do contrato.

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO

MEDIÇÃO DE RESULTADO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA					
Contrato RG: Contratada: Data:		FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO Nº	01	MES/ANO	
		Área: Hora:			
ROTINA 01 – MANTER LIMPOS OS BANHEIROS				É Aplicável?	SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Bacias sanitárias limpas, secas e desinfetadas	Alta	4	
	b	Lixeiras limpas (externamente) e com resíduos no máximo até o limite da sua capacidade	Moderada	2	
	c	Chão lavado, desinfetado e seco	Alta	4	
	d	Acessórios permanentemente abastecidos (porta sabonete, papel toalha, papel higiênico, assento sanitário, porta absorventes)	Moderada	2	
Periodicidade	e	Pelo menos 2 vezes ao dia e/ou por demanda	Alta	4	
Material	f	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	
Recurso Humano	g	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1	
Total				18	0
ROTINA 02 – MANTER LIMPO O MOBILIÁRIO					SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Mobiliário e equipamentos (mesas, cadeiras, telefones e computadores) sem poeira e sem manchas	Moderada	2	
Periodicidade	c	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Alta	4	
Material	d	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	
Recurso Humano	e	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1	
Total				8	0
ROTINA 03 – MANTER LIMPOS E CONSERVADOS OS DIVERSOS PISOS					SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Pisos encerados e/ou aspirados e/ou lavados	Moderada	2	
Periodicidade	b	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Alta	4	
Material	c	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	
Recurso Humano	d	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1	
Total				8	0
ROTINA 04 – MANTER VIDROS INTERNOS LIMPOS					SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Vidros limpos e sem manchas	Moderada	2	
Periodicidade	b	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Alta	4	
Material	c	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	
Recurso Humano	d	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1	
Total				8	0
ROTINA 05 – MANTER ÁREA EXTERNA LIMPA					SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Lixeiras e containers tampados e lavados	Baixa	1	
	b	Lixo orgânico e seco separados	Baixa	1	
	c	Área externa sem lixo e folhas	Baixa	1	
	d	Guaritas/Portarias limpas e sem lixo	Baixa	1	
Periodicidade	e	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Alta	4	
Material	f	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	
Recurso Humano	h	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1	
Total				10	0

ANEXO 02 – IMR COPEIRAGEM

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS PARA EXECUÇÃO E AFERIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COPEIRAGEM por força do contrato ora celebrado, de acordo com os itens e condições seguintes:

1 - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1.1 – O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS é o mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento para os casos de descumprimento.

1.2 – O desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços será medido através do INDICADOR DE RESULTADO DO SERVIÇO – IRS.

2 – DA METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DO IRS

2.1 Do indicador

O INDICADOR DE RESULTADO DO SERVIÇO - IRS é determinado pela relação entre a pontuação de acertos obtida pela CONTRATADA e a pontuação total das rotinas vistoriadas (cálculo no item 2.7).

2.2 Da execução

A completa execução das rotinas de serviços objeto do contrato compreende o atendimento dos seguintes critérios:

a) periodicidades e prazos para o atendimento das rotinas: aponta a frequência que o serviço deve ser realizado ao longo do período, bem como o prazo de atendimento das demandas corretivas ou não programadas, quando for o caso;

b) quantidades e especificações dos materiais/equipamentos aplicados: define os materiais que devem ser aplicados ao serviço e a sua devida quantidade;

c) recursos humanos empregados nos postos de serviço, em função da quantidade e da formação profissional exigida no contrato: estabelece o perfil profissional mínimo para o atendimento/realização do serviço e suas atribuições básicas;

d) qualidade/resultados esperados para o serviço: aponta o resultado que definirá que o serviço foi realizado a contento, dentro do padrão de qualidade esperado.

2.3 Da classificação das metas de resultado de serviço

2.3.1 As metas das rotinas de serviços são classificadas de acordo com o seu grau de criticidade em relação ao cumprimento do objeto contratado, em:

A) CRITICIDADE ALTA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com grande impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 4 (quatro) pontos;

B) CRITICIDADE MODERADA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com médio impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 2 (dois) pontos;

C) CRITICIDADE BAIXA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com baixo impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 1 (um) ponto.

2.3.2 – Quadro resumo

Grau de criticidade	Pontuação atribuída
ALTA	4
MÉDIA	2
BAIXA	1

2.4 Tabela de rotinas de Copeiragem

2.4.1 – O nível de atendimento dos resultados esperados de qualidade, da periodicidade/prazo de atendimento, dos materiais e dos recursos humanos empregados na execução das rotinas dos serviços contratados serão inspecionados com base na tabela a seguir:

Critério	Item	Meta de Nível de Serviço	Criticidade	Pontuação
Qualidade	a	Entrega: Disponibilizar diariamente com reposições 2 vezes ao dia garrafas térmicas de café sem açúcar, no 6(seis) postos distribuídos nos 4 andares do prédio da regional.	Moderada	2
	b	Forma e Disposição: Café quente em xícaras de louça e água fria em copos de vidros, acompanhados de adoçantes dietéticos, de açúcar, de guardanapos de papel e de colheres de inox, todos eles sobre bandejas de inox	Moderada	2
	c	Limpeza: bandejas, utensílios, equipamentos (ex. Geladeiras e micro-ondas), pia, balcão e copa, limpos e isentos de sujeira, prontos para serem reutilizados, sem sabor residual, garantindo a segurança alimentar.	Alta	4
Periodicidade	d	Diariamente nos horários pré-determinados abaixo e sob demanda Manhã – Até XXhXX Tarde – Até XxhXX	Alta	4
Material	e	Insumos: Café e Água, Açúcar e Adoçante e demais insumos mensais especificado em contrato	Alta	4
	f	Materiais semipermanentes e permanentes: Conforme especificado em contrato	Baixa	1
Recurso Humano	g	Copeiro(a) Qualificado(a): Conforme requisito contratual	Moderada	2
Total				19

ROTINA 02 – ABASTECER DISPENSADORES DE COPOS DESCARTÁVEIS				
Critério	Item	Meta de Nível de Serviço	Criticidade	Pontuação
Qualidade	a	Reposição: Todos dispensadores abastecidos de copos descartáveis.	Moderada	2
	b	Higienização: Todos dispensadores limpos e isentos de sujidade, conforme as normas vigentes	Moderada	2
Periodicidade	c	Contínua: De forma que os dispensadores não permaneçam sem copo por mais de 10 min	Moderada	2
Material	d	Insumos: copos descartáveis conforme especificado em contrato	Moderada	2
Recurso Humano	e	Copeiro(a) Qualificado(a): Conforme requisito contratual	Moderada	2
Total				10

2.5 Dos procedimentos de aferição

2.5.1 – O fiscal do contrato fará inspeções amostrais nos serviços prestados ao longo da competência, de acordo com as rotinas determinadas neste instrumento, com o objetivo de aferir o Indicador de Resultado do Serviço – IRS.

2.5.1.1 – O fiscal deve estabelecer o tamanho da amostra (por setor, ambiente, prédio, etc) verificando quais rotinas são aplicáveis a inspeção.

2.5.1.2 – Para este serviço fica definida a quantidade mínima de 02 inspeções in loco, em regime de amostragem, ao longo do mês de competência.

2.5.1.3 – A aferição será feita por meio de lista de verificação em formulário de acompanhamento que contenha todas as rotinas da tabela do item 2.4, na companhia do preposto da CONTRATADA, e/ou por monitoramento via sistema informatizado ou controles específicos, a depender da natureza do serviço.

2.5.1.4 – Durante a inspeção o fiscal deve atribuir “S” quando a meta for efetivamente realizada e “N” nos casos em que forem verificadas imperfeições.

2.5.1.5 – Quando a rotina não for aplicável à amostra inspecionada, deve-se marcar “NÃO” no campo “É aplicável?” do formulário de inspeção.

2.5.2 – A inspeção também poderá ser realizada pelo fiscal do contrato a qualquer momento, mediante verificação de imperfeição, desde que na presença do preposto da CONTRATADA.

2.6 Das imperfeições

2.6.1 – Será considerada imperfeição o ato ou a omissão, falha ou irregularidade na execução e/ou atendimento de qualquer meta de resultado do serviço.

2.6.2 – As imperfeições observadas serão apontadas no documento “Formulário de Inspeção”, a ser emitido após cada evento de acompanhamento, que deverá ser assinado pelo fiscal e pelo preposto da CONTRATADA.

2.6.3 – A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço em desconformidade com as metas estipuladas, até o 5º dia útil posterior a assinatura do Formulário de Inspeção, que poderá ser aceita pelo SERPRO, desde que comprovada a excepcionalidade da imperfeição, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

2.6.3.1 – A justificativa apresentada pela CONTRATADA para a ocorrência da imperfeição, bem como as ações que tomará para retornar a qualidade esperada, deverão ser apontadas em correspondência datada e numerada, que faça referência ao Formulário de Inspeção do SERPRO.

2.6.3.2 – O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em serviços de CRITICIDADE BAIXA, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

2.6.4 – Até o dia 20 ou próximo dia útil, o gestor ou fiscal do contrato deverá comunicar formalmente a CONTRATADA o Indicador de Resultado do Serviço da competência – IRS_{COMPET} , através de ofício ou e-mail (com aviso de recebimento), com o somatório das imperfeições cujas justificativas de desconformidade não tenham sido aceitas, o devido Fator Mensal de Aceitação (vide tabela do item 3) e o valor que deverá constar na nota fiscal a ser emitida.

2.6.4.1 – É desnecessário o envio do ofício ou email para os casos em que não forem verificadas imperfeições na prestação do serviço, sendo o IRS_{COMPET} igual a 100% e previamente autorizado a CONTRATADA o faturamento do valor integral estimado para o período.

2.7 Da memória de cálculo

2.7.1 – IRS – Calculado a cada inspeção realizada.

$$IRS = (PC / PT) \times 100$$

Onde:

PC – Pontuação da CONTRATADA

PT – Pontuação Total

2.7.2 – PT – Pontuação Total

Corresponde ao somatório da pontuação atribuída a todas as metas de resultado das rotinas de serviço objeto da inspeção.

2.7.3 – PC – Pontuação da CONTRATADA

Corresponde ao somatório da pontuação atribuída a cada meta de resultado efetivamente realizada das rotinas de serviço objeto da inspeção.

2.7.4 – IRS do mês de competência

2.7.4.1 - Para fins de adequação de pagamento será considerado o IRS do mês de competência (IRS_{COMPET}), obtido através da divisão do somatório da pontuação de acertos obtida pela CONTRATADA (PC) pelo somatório da pontuação total das rotinas inspecionadas (PT), ao longo do período do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês vigente.

$$IRS_{COMPET} = [(PC_1 + PC_2 + PC_3 + \dots + PC_n) / (PT_1 + PT_2 + PT_3 + \dots + PT_n)] \times 100$$

2.7.4.2 – O primeiro mês de vigência do contrato será usado para os devidos ajustes na execução do serviço e orientações da fiscalização, passando a vigorar o atendimento deste ANS a partir do dia 16 do mês subsequente.

3 – DA ADEQUAÇÃO DE PAGAMENTO

3.1 – Para efeito de ajustes/adequações nos pagamentos referentes a prestação do serviço, serão consideradas as faixas abaixo indicadas, em critério de proporcionalidade, de acordo com o percentual do IRS apurado para o mês de competência, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas estabelecidas no contrato e/ou rescisão contratual, para os casos de excesso de imperfeições e/ou reincidência.


Pontuação				Fator Mensal de Aceitação (%)
IRS (tolerância) de	100%	a	92%	100% do preço mensal fixo
IRS de	91,99%	a	90%	98% do preço mensal fixo
IRS de	89,99%	a	85%	95% do preço mensal fixo
IRS de	84,99%	a	80%	93% do preço mensal fixo
IRS abaixo de	79,99%			90% do preço mensal fixo

4 – DAS SANÇÕES

4.1 – O SERPRO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções administrativas, independentes dos descontos decorrentes da aferição dos resultados de serviço, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na execução em comparação à qualidade exigida.

4.2 – O SERPRO poderá aplicar sanções pelo não atendimento do Instrumento de Medição de Resultados, conforme CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES do contrato.

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO

 MEDICÃO DE RESULTADO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM/GARÇOM					
Contrato RG: Contratada: Data:			FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 01 MES/ANO Área: Hora:		
ROTINA 01 – PREPARAR E SERVIR CAFÉ E ÁGUA GELADA AOS DIRETORES E SEUS VISITANTES			É Aplicável?		SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Entrega: Servir café e água fria aos Diretores e seus visitantes, nos locais solicitados pelo fiscal/gestor do contrato.	Moderada	2	
	b	Forma e Disposição: Café quente em xícaras de louça e água fria em copos de vidros, acompanhados de adoçantes dietéticos, de açúcar, de guardanapos de papel e de colheres de inox, todos eles sobre bandejas de inox	Moderada	2	
	c	Limpeza: bandejas, utensílios, equipamentos (ex. Geladeiras e micro-ondas), pia, balcão e copa, limpos e isentos de sujeira, prontos para serem reutilizados, sem sabor residual, garantindo a segurança alimentar.	Alta	4	
Periodicidade	d	Diariamente nos horários pré-determinados abaixo e sob demanda Manhã – Até XXhXX Tarde – Até XxhXX	Alta	4	
Material	e	Insumos: Café e Água, Açúcar e Adoçante e demais insumos mensais especificado em contrato	Alta	4	
	f	Materiais semipermanentes e permanentes: Conforme especificado em contrato	Baixa	1	
Recurso Humano	g	Garçom(nete) ou Copeiro(a) Qualificado(a): Conforme requisito contratual	Moderada	2	
Total				19	0
ROTINA 02 – ABASTECER DISPENSADORES DE COPOS DESCARTÁVEIS			É Aplicável?		SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Reposição: Todos dispensadores abastecidos de copos descartáveis.	Moderada	2	
	b	Higienização: Todos dispensadores limpos e isentos de sujeira, conforme as normas vigentes	Moderada	2	
Periodicidade	c	Contínua: De forma que os dispensadores não permaneçam sem copo por mais de 10 min	Moderada	2	
Material	d	Insumos: copos descartáveis conforme especificado em contrato	Moderada	2	
Recurso Humano	e	Copeiro(a) Qualificado(a): Conforme requisito contratual	Moderada	2	
Total				10	0
ROTINA 03 – RECEBIMENTO, ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS MARMITAS NOS MARMITEIROS			É Aplicável?		SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Forma e Disposição: Marmitas organizadas e distribuídas corretamente aos seus donos.	Moderada	4	
Periodicidade	b	Prazo: Marmiteiros ligados às XXhXX e desligados às XxhXX.	Alta	4	
Material	c	Insumos: Não se aplica.	-	-	
Recurso Humano	d	Copeiro(a) Qualificado(a): Conforme requisito contratual	Moderada	2	
Total				10	0
Observações: I) Pontuação da Contratada (PC) = Somatório da pontuação obtida pela Contratada na inspeção II) Pontuação Total (PT) = Somatório da pontuação das metas inspecionadas III) Atribuir "S" (Sim) ou "N" (Não) de acordo com o cumprimento da meta. IV) IRS = (PC / PT) x 100					
Resultado					
Pontuação da Contratada (PC)					0
Pontuação Total (PT)					0
IRS₀₁					-
Declaro estar ciente e devidamente notificado acerca das imperfeições constatadas.					
Cidade, XX de YYYY de 201X					
Preposto - Empresa XXX (Assinatura ou Assinado digitalmente)			Fiscal técnico (SERPRO) (Assinatura ou Assinado digitalmente)		

ANEXO 02 – IMR RECEPÇÃO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, PARA EXECUÇÃO E AFERIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO por força do contrato ora celebrado, de acordo com os itens e condições seguintes:

1 - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1.1 – O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS é o mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento para os casos de descumprimento.

1.2 – O desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços será medido através do INDICADOR DE RESULTADO DO SERVIÇO – IRS.

2 – DA METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DO IRS

2.1 Do indicador

O INDICADOR DE RESULTADO DO SERVIÇO - IRS é determinado pela relação entre a pontuação de acertos obtida pela CONTRATADA e a pontuação total das rotinas vistoriadas (cálculo no item 2.7).

2.2 Da execução

A completa execução das rotinas de serviços objeto do contrato compreende o atendimento dos seguintes critérios:

- a)** periodicidades e prazos para o atendimento das rotinas: aponta a frequência que o serviço deve ser realizado ao longo do período, bem como o prazo de atendimento das demandas corretivas ou não programadas, quando for o caso;
- b)** quantidades e especificações dos materiais/equipamentos aplicados: define os materiais que devem ser aplicados ao serviço e a sua devida quantidade;
- c)** recursos humanos empregados nos postos de serviço, em função da quantidade e da formação profissional exigida no contrato: estabelece o perfil profissional mínimo para o atendimento/realização do serviço e suas atribuições básicas;
- d)** qualidade/resultados esperados para o serviço: aponta o resultado que definirá que o serviço foi realizado a contento, dentro do padrão de qualidade esperado.

2.3 Da classificação das metas de resultado de serviço

2.3.1 As metas das rotinas de serviços são classificadas de acordo com o seu grau de criticidade em relação ao cumprimento do objeto contratado, em:

- a) CRITICIDADE ALTA** - são aquelas metas que se não atendidas comprometem com grande impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 4 (quatro) pontos.

b) CRITICIDADE MODERADA - são aquelas metas que se não atendidas comprometem com médio impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 2 (dois) pontos.

c) CRITICIDADE BAIXA - são aquelas metas que se não atendidas comprometem com baixo impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 1 (um) ponto.

2.3.2 - Quadro resumo

Grau de criticidade	Pontuação atribuída
ALTA	4
MODERADA	2
BAIXA	1

2.4 Tabela de rotinas de RECEPÇÃO

2.4.1 – O nível de atendimento dos resultados esperados de qualidade, da periodicidade/prazo de atendimento, dos materiais e dos recursos humanos empregados na execução das rotinas dos serviços contratados serão inspecionados com base na tabela a seguir:

ROTINA 01 – ATENDER PESSOAS E CONTROLAR ACESSOS				
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação
I - Qualidade	a	Recepcionar, identificar, controlar e acompanhar a entrada e saída de pessoas no SERPRO, fazendo os registros em controles ou sistemas, conforme orientações normativas, contratuais e manuais de operação vigentes	Alta	4
	b	Controlar a entrada e saída dos materiais e equipamentos, de acordo com o normativo vigente.	Alta	4
	c	Atender telefonemas seguindo os scripts fornecidos	Moderada	2
	d	Registrar em livro próprio todas as irregularidades ocorridas na recepção.	Moderada	2
II - Periodicidade	e	Posto de recepção em pleno funcionamento no local e horário determinado	Alta	4
III - Material	f	Utilizar EPI (quando aplicável)	Baixa	1
IV – Recurso Humano	i	Profissional Habilitado <i>Recepcionista com a qualificação exigida no contrato</i>	Moderada	2
Total				19

2.5 Dos procedimentos de aferição

2.5.1 – O fiscal do contrato fará inspeções amostrais nos serviços prestados ao longo da competência, de acordo com as rotinas determinadas neste instrumento, com o objetivo de aferir o Indicador de Resultado do Serviço – IRS.

2.5.1.1 – O fiscal deve estabelecer o tamanho da amostra (por setor, ambiente, prédio, etc) verificando quais rotinas são aplicáveis a inspeção.

2.5.1.2 – Para este serviço fica definida a quantidade mínima de 04 inspeções in loco, em regime de amostragem, ao longo do mês de competência.

2.5.1.3 – A aferição será feita por meio de lista de verificação em formulário de acompanhamento que contenha todas ou parte das rotinas da tabela do item 2.4, na companhia do preposto da CONTRATADA, e/ou por monitoramento via sistema informatizado ou controles específicos, a depender da natureza do serviço.

2.5.1.4 – Durante a inspeção o fiscal deve atribuir “S” quando a meta for efetivamente realizada e “N” nos casos em que forem verificadas imperfeições.

2.5.1.5 – Quando a rotina não for aplicável à amostra inspecionada, deve-se marcar “NÃO” no campo “É aplicável?” do formulário de inspeção.

2.5.2 – A inspeção também poderá ser realizada pelo fiscal do contrato a qualquer momento, mediante verificação de imperfeição, desde que na presença do preposto da CONTRATADA.

2.6 Das imperfeições

2.6.1 – Será considerada imperfeição o ato ou a omissão, falha ou irregularidade na execução e/ou atendimento de qualquer meta de resultado do serviço.

2.6.2 – As imperfeições observadas serão apontadas no documento “Formulário de Inspeção”, a ser emitido após cada evento de acompanhamento, que deverá ser assinado pelo fiscal e pelo preposto da CONTRATADA.

2.6.3 – A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço em desconformidade com as metas estipuladas, até o 5º dia útil posterior a assinatura do Formulário de Inspeção, que poderá ser aceita pelo SERPRO, desde que comprovada a excepcionalidade da imperfeição, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

2.6.3.1 – A justificativa apresentada pela CONTRATADA para a ocorrência da imperfeição, bem como as ações que tomará para retornar a qualidade esperada, deverão ser apontadas em correspondência datada e numerada, que faça referência ao Formulário de Inspeção do SERPRO.

2.6.3.2 – O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em serviços de CRITICIDADE BAIXA, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

2.6.4 – Até o dia 20 ou próximo dia útil, o gestor ou fiscal do contrato deverá comunicar formalmente a CONTRATADA o Indicador de Resultado do Serviço da competência – IRS_{COMPET} , através de ofício ou e-mail (com aviso de recebimento), com o somatório das imperfeições cujas justificativas de desconformidade não tenham sido aceitas, o devido Fator Mensal de Aceitação (vide tabela do item 3) e o valor que deverá constar na nota fiscal a ser emitida.

2.6.4.1 – É desnecessário o envio do ofício ou email para os casos em que não forem verificadas imperfeições na prestação do serviço, sendo o IRS_{COMPET} igual a 100% e previamente autorizado a CONTRATADA o faturamento do valor integral estimado para o período.

2.7 Da memória de cálculo

2.7.1 – IRS – Calculado a cada inspeção realizada.

$$IRS = (PC / PT) \times 100$$

Onde:

PC – Pontuação da CONTRATADA
PT – Pontuação Total

2.7.2 – PT – Pontuação Total

Corresponde ao somatório da pontuação atribuída a todas as metas de resultado das rotinas de serviço objeto da inspeção.

2.7.3 – PC – Pontuação da CONTRATADA

Corresponde ao somatório da pontuação atribuída a cada meta de resultado efetivamente realizada das rotinas de serviço objeto da inspeção.

2.7.4 – IRS do mês de competência

2.7.4.1 - Para fins de adequação de pagamento será considerado o IRS do mês de competência (IRS_{COMPET}), obtido através da divisão do somatório da pontuação de acertos obtida pela CONTRATADA (PC) pelo somatório da pontuação total das rotinas inspecionadas (PT), ao longo do período do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês vigente.

$$IRS_{COMPET} = [(PC_1 + PC_2 + PC_3 + \dots + PC_n) / (PT_1 + PT_2 + PT_3 + \dots + PT_n)] \times 100$$

2.7.4.2 – O primeiro mês de vigência do contrato será usado para os devidos ajustes na execução do serviço e orientações da fiscalização, passando a vigorar o atendimento deste ANS a partir do dia 16 do mês subsequente.

3 – DA ADEQUAÇÃO DE PAGAMENTO


3.1 – Para efeito de ajustes/adequações nos pagamentos referentes a prestação do serviço, serão consideradas as faixas abaixo indicadas, em critério de proporcionalidade, de acordo com o percentual do IRS apurado para o mês de competência, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas estabelecidas no contrato e/ou rescisão contratual, para os casos de excesso de imperfeições e/ou reincidência.

Pontuação			Fator Mensal de Aceitação (%)
IRS (tolerância) de	100%	a	95,00%
IRS de	94,99%		100% do preço mensal fixo
IRS de	90,00%		98% do preço mensal fixo
IRS de	85,00%		95% do preço mensal fixo
IRS de	80,00%		93% do preço mensal fixo
IRS abaixo de	79,99%		90% do preço mensal fixo

4 – DAS SANÇÕES

4.1 – O SERPRO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções administrativas, independentes dos descontos decorrentes da aferição dos resultados de serviço, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na execução em comparação à qualidade exigida.

4.2 – O SERPRO poderá aplicar sanções pelo não atendimento do Instrumento de Medição de Resultados, conforme CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES do contrato.



Serviço Federal de
Processamento de Dados

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR RECEPÇÃO
FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO Nº 01 MES/ANO

Contrato RG:
Contratada:
Data:

Área:
Hora:

ROTINA 01 – ATENDER PESSOAS E CONTROLAR ACESSOS					
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
I - Qualidade	a	Recepcionar, identificar, controlar e acompanhar a entrada e saída de pessoas no SERPRO, fazendo os registros em controles ou sistemas, conforme orientações normativas, contratuais e manuais de operação vigentes	Moderada	2	
	b	Controlar a entrada e saída dos materiais e equipamentos, de acordo com o normativo vigente.	Moderada	2	
	c	Registrar em livro próprio todas as irregularidades ocorridas na recepção.	Alta	4	
II - Periodicidade	e	Posto de recepção em pleno funcionamento no local e horário determinado	Alta	4	
III - Material	f	Utilizar EPI (quando aplicável)	Baixa	1	
IV – Recurso Humano	g	Profissional Habilitado <i>Recepcionista com a qualificação exigida no contrato</i>	Moderada	2	
Total				15	0

Observações:

I) Pontuação da Contratada (PC) = Somatório da pontuação obtida pela Contratada na inspeção

II) Pontuação Total (PT) = Somatório da pontuação das metas inspecionadas

III) Atribuir “S” (Sim) ou “N” (Não) de acordo com o cumprimento da meta.

IV) IRS = (PC / PT) x 100

Resultado	
Pontuação da Contratada (PC)	0
Pontuação Total (PT)	0
IRS₀₁	-

Declaro estar ciente e devidamente notificado acerca das imperfeições constatadas.

Cidade, XX de YYYYY de 201X

Preposto - Empresa XXX
 (Assinatura ou Assinado digitalmente)

Fiscal técnico/administrativo (SERPRO)
 (Assinatura ou Assinado digitalmente)

Gestor do contrato (SERPRO)
 (Assinatura ou Assinado digitalmente)

ANEXO 02 – IMR JARDINAGEM

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS PARA EXECUÇÃO E AFERIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM por força do contrato ora celebrado, de acordo com os itens e condições seguintes:

1 - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1.1 – O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS é o mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento para os casos de descumprimento.

1.2 – O desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços será medido através do INDICADOR DE RESULTADO DO SERVIÇO – IRS.

2 – DA METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DO IRS

2.1 Do indicador

O INDICADOR DE RESULTADO DO SERVIÇO - IRS é determinado pela relação entre a pontuação de acertos obtida pela CONTRATADA e a pontuação total das rotinas vistoriadas (cálculo no item 2.7).

2.2 Da execução

A completa execução das rotinas de serviços objeto do contrato compreende o atendimento dos seguintes critérios:

a) periodicidades e prazos para o atendimento das rotinas: aponta a frequência que o serviço deve ser realizado ao longo do período, bem como o prazo de atendimento das demandas corretivas ou não programadas, quando for o caso;

b) quantidades e especificações dos materiais/equipamentos aplicados: define os materiais que devem ser aplicados ao serviço e a sua devida quantidade;

c) recursos humanos empregados nos postos de serviço, em função da quantidade e da formação profissional exigida no contrato: estabelece o perfil profissional mínimo para o atendimento/realização do serviço e suas atribuições básicas;

d) qualidade/resultados esperados para o serviço: aponta o resultado que definirá que o serviço foi realizado a contento, dentro do padrão de qualidade esperado.

2.3 Da classificação das metas de resultado de serviço

2.3.1 As metas das rotinas de serviços são classificadas de acordo com o seu grau de criticidade em relação ao cumprimento do objeto contratado, em:

A) CRITICIDADE ALTA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com grande impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 4 (quatro) pontos;

B) CRITICIDADE MODERADA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com médio impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 2 (dois) pontos;

C) CRITICIDADE BAIXA – são aquelas metas que se não atendidas comprometem com baixo impacto a completude e/ou a qualidade percebida do objeto contratado. Devem ser contabilizadas com 1 (um) ponto.

2.3.2 - Quadro resumo

Grau de criticidade	Pontuação atribuída
ALTA	4
MODERADA	2
BAIXA	1

2.4 Tabela de rotinas de JARDINAGEM

2.4.1 – O nível de atendimento dos resultados esperados de qualidade, da periodicidade/prazo de atendimento, dos materiais e dos recursos humanos empregados na execução das rotinas dos serviços contratados serão inspecionados com base na tabela a seguir:

ROTINA 01 – MANTER ÁREA VERDE SEM MATOS E PRAGAS			É Aplicável?		SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Área verde capinada apropriadamente	Moderada	3	S
	b	Área verde sem pragas	Moderada	2	S
Periodicidade	c	Pelo menos 1 vez a cada quinzena e/ou por demanda	Alta	4	S
Material	d	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	S
Recurso Humano	e	Profissionais conforme requisito contratual	Baixa	1	S
Total				11	11
ROTINA 02 – MANTER ÁREA VERDE APARADA E PODADA			É Aplicável?		SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Área verde aparada	Moderada	2	S
	b	Cronograma de poda/retirada de árvores seguido no período avaliado	Moderada	2	S
Periodicidade	c	Pelo menos 1 vez a cada quinzena e/ou por demanda	Alta	4	S
Material	d	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	S
Recurso Humano	e	Serventes conforme requisito contratual	Baixa	1	S
Total				10	10
ROTINA 03 – MANTER ÁREA VERDE LIMPA			É Aplicável?		SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Área verde sem folhas, galhos, detritos e lixos	Moderada	1	S
Periodicidade	b	Pelo menos 1 vez ao dia e/ou por demanda	Moderada	2	S
Material	c	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	S
Recurso Humano	d	Profissionais conforme requisito contratual	Baixa	1	S
Total				5	5
ROTINA 04 – MANTER VASOS E CANTEIROS APROPRIADAMENTE			É Aplicável?		SIM
Critério	Item	Meta de Resultado	Criticidade	Pontuação	OK ? (colocar S ou N)
Qualidade	a	Vasos sem folhas amarelecidas, perecidas ou em fase de perecimento	Alta	4	S
	b	Vasos com folhagem limpa, sem matos e terra fofa	Moderada	2	S
	c	Canteiros aparados e recortados	Moderada	2	S
Periodicidade	d	Pelo menos 1 vez ao mês e/ou por demanda	Alta	4	S
Material	e	Utilização dos materiais com a qualidade e marcas aprovadas	Baixa	1	S
Recurso Humano	f	Profissionais conforme requisito contratual	Baixa	1	S
Total				14	14

2.5 Dos procedimentos de aferição

2.5.1 – O fiscal do contrato fará inspeções amostrais nos serviços prestados ao longo da competência, de acordo com as rotinas determinadas neste instrumento, com o objetivo de aferir o Indicador de Resultado do Serviço – IRS.

2.5.1.1 – O fiscal deve estabelecer o tamanho da amostra (por setor, ambiente, prédio, etc) verificando quais rotinas são aplicáveis a inspeção.

2.5.1.2 – Para este serviço fica definida a quantidade mínima de 04 inspeções in loco, em regime de amostragem, ao longo do mês de competência.

2.5.1.3 – A aferição será feita por meio de lista de verificação em formulário de acompanhamento que contenha todas ou parte das rotinas da tabela do item 2.4, na companhia do preposto da CONTRATADA, e/ou por monitoramento via sistema informatizado ou controles específicos, a depender da natureza do serviço.

2.5.1.4 – Durante a inspeção o fiscal deve atribuir “S” quando a meta for efetivamente realizada e “N” nos casos em que forem verificadas imperfeições.

2.5.1.5 – Quando a rotina não for aplicável à amostra inspecionada, deve-se marcar “NÃO” no campo “É aplicável?” do formulário de inspeção.

2.5.2 – A inspeção também poderá ser realizada pelo fiscal do contrato a qualquer momento, mediante verificação de imperfeição, desde que na presença do preposto da CONTRATADA.

2.6 Das imperfeições

2.6.1 – Será considerada imperfeição o ato ou a omissão, falha ou irregularidade na execução e/ou atendimento de qualquer meta de resultado do serviço.

2.6.2 – As imperfeições observadas serão apontadas no documento “Formulário de Inspeção”, a ser emitido após cada evento de acompanhamento, que deverá ser assinado pelo fiscal e pelo preposto da CONTRATADA.

2.6.3 – A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço em desconformidade com as metas estipuladas, até o 5º dia útil posterior a assinatura do Formulário de Inspeção, que poderá ser aceita pelo SERPRO, desde que comprovada a excepcionalidade da imperfeição, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

2.6.3.1 – A justificativa apresentada pela CONTRATADA para a ocorrência da imperfeição, bem como as ações que tomará para retornar a qualidade esperada, deverão ser apontadas em correspondência datada e numerada, que faça referência ao Formulário de Inspeção do SERPRO.

2.6.3.2 – O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em serviços de CRITICIDADE BAIXA, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

2.6.4 – Até o dia 20 ou próximo dia útil, o gestor ou fiscal do contrato deverá comunicar formalmente a CONTRATADA o Indicador de Resultado do Serviço da competência – IRS_{COMPET}, através de ofício ou e-mail (com aviso de recebimento), com o somatório das imperfeições cujas justificativas de desconformidade não tenham sido aceitas, o devido Fator Mensal de Aceitação (vide tabela do item 3) e o valor que deverá constar na nota fiscal a ser emitida.

2.6.4.1 – É desnecessário o envio do ofício ou email para os casos em que não forem verificadas imperfeições na prestação do serviço, sendo o IRS_{COMPET} igual a 100% e previamente autorizado a CONTRATADA o faturamento do valor integral estimado para o período.

2.7 Da memória de cálculo

2.7.1 – IRS – Calculado a cada inspeção realizada.

$$\text{IRS} = (\text{PC} / \text{PT}) \times 100$$

Onde:

PC – Pontuação da CONTRATADA

PT – Pontuação Total

2.7.2 – PT – Pontuação Total

Corresponde ao somatório da pontuação atribuída a todas as metas de resultado das rotinas de serviço objeto da inspeção.

2.7.3 – PC – Pontuação da CONTRATADA

Corresponde ao somatório da pontuação atribuída a cada meta de resultado efetivamente realizada das rotinas de serviço objeto da inspeção.

2.7.4 – IRS do mês de competência

2.7.4.1 - Para fins de adequação de pagamento será considerado o IRS do mês de competência (IRS_{COMPET}), obtido através da divisão do somatório da pontuação de acertos obtida pela CONTRATADA (PC) pelo somatório da pontuação total das rotinas inspecionadas (PT), ao longo do período do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês vigente.

$$\text{IRS}_{\text{COMPET}} = [(PC_1 + PC_2 + PC_3 + \dots + PC_n) / (PT_1 + PT_2 + PT_3 + \dots + PT_n)] \times 100$$

2.7.4.2 – O primeiro mês de vigência do contrato será usado para os devidos ajustes na execução do serviço e orientações da fiscalização, passando a vigorar o atendimento deste ANS a partir do dia 16 do mês subsequente.

3 – DA ADEQUAÇÃO DE PAGAMENTO

3.1 – Para efeito de ajustes/adequações nos pagamentos referentes a prestação do serviço, serão consideradas as faixas abaixo indicadas, em critério de proporcionalidade, de acordo com o percentual do IRS apurado para o mês de competência, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas estabelecidas no contrato e/ou rescisão contratual, para os casos de excesso de imperfeições e/ou reincidência.

	Pontuação			Fator Mensal de Aceitação (%)
IRS (tolerância) de	100%	a	90,00%	100% do preço mensal fixo
IRS de	89,99%		82,00%	98% do preço mensal fixo
IRS de	81,99%		77,00%	95% do preço mensal fixo
IRS de	76,99%		75,00%	93% do preço mensal fixo
IRS abaixo de	74,99%			90% do preço mensal fixo

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES

4 – DAS SANÇÕES

4.1 – O SERPRO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções administrativas, independentes dos descontos decorrentes da aferição dos resultados de serviço, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na execução em comparação à qualidade exigida.

4.2 – O SERPRO poderá aplicar sanções pelo não atendimento do Instrumento de Medição de Resultados, conforme CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES do contrato.

MODELO DE FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE INFRAÇÕES/OCORRÊNCIAS

Sr. gestor, preencher as ocorrências conforme a tabela de penalidades do item 8.5.3 do Contrato.

CONTRATO RG
CONTRATADA

FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE INFRAÇÕES/OCORRÊNCIAS

	INFRAÇÃO/OCORRÊNCIA	DATA	PONTOS	OBS/DETALHAMENTO
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				
I				
J				
		PONTUAÇÃO TOTAL	0	PENALIDADE:
				#REF1

Cidade (ES), XX de YYYYY de 201X.

Preposto - Empresa XXX
(Assinatura ou Assinado digitalmente)

Fiscalização SERPRO
(Assinatura ou Assinado digitalmente)

ANEXO 03 DO CONTRATO – PROPOSTA/PLANILHAS DE PREÇOS DA CONTRATADA

Planilha(s) de Formação de Preços do Contrato

Atenção elaborador do contrato: antes da assinatura do contrato, juntar o Anexo II – Proposta e II/A – Planilha de Formação de Preços da Licitante vencedora.

ANEXO 04 DO CONTRATO – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Optando por Fiança Bancária, caberá à Contratada apresentá-la conforme este modelo, no prazo estabelecido no item 13.1 do Contrato.

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 838, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro para (objeto da licitação).

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Serpro À Contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em meses, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) meses, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Serpro

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Serpro.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Serpro se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Serpro qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será

automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO IV – TERMO DE CONCILIAÇÃO**ACORDO ENTRE O MPU–MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU – ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO**

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico–laboral, sendo–lhes sonogada a incidência

de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a Licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de

serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

ANEXO V – MODELO TERMO DE VISTORIA		
PREGÃO ELETRÔNICO SUPGA/SERPRO Nº 90271-2026	PROCESSO Nº SERPRO-PCN-2026/00008	REGIONAL FORTALEZA UASG 806030

O Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), para fins do disposto na licitação em epígrafe, vem, por meio deste Termo de Vistoria, declarar que a empresa _____, CNPJ Nº _____ enviou seu responsável para vistoriar o local onde será executado o fornecimento/serviço, tomando conhecimento de todos os aspectos relativos às instalações, aos equipamentos existentes, acessos aos locais, dentre outras informações, sendo considerada perfeita conhecedora das dificuldades a enfrentar e das facilidades de que poderão dispor na execução dos trabalhos, não sendo aceitas posteriormente justificativas de não conhecimento do local, dos serviços e das condições de execução.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Representante do Serpro

Nome: _____

Assinatura: _____

Matrícula Nº _____

Representante da Licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

RG Nº _____

CPF Nº _____

OBS: A vistoria no local é facultativa, conforme o disposto no Edital.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
PREGÃO ELETRÔNICO SUPGA/SERPRO Nº 90271-2026	PROCESSO Nº SERPRO-PCN-2026/00008	REGIONAL FORTALEZA UASG 806030

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato (*)	Valor Remanescente do Contrato (excluir o valor já executado)	Valor anual do contrato
Valor total		R\$	R\$

(*) Considerar período referente a 12 meses

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor (ou assinatura digital)

.....

Informação dos nomes/endereços completos com os quais têm contratos vigentes (todos):

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO PREVISTA NO ITEM 7.1.3 ALÍNEA “e” do Edital

Cálculo demonstrativo visando comprovar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela Licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da Licitante

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor Remanescente do Contrato}} \times 12 > 1$$

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO – ESCRITÓRIO		
PREGÃO ELETRÔNICO SUPGA/SERPRO Nº 90271-2026	PROCESSO Nº SERPRO-PCN-2026/00008	REGIONAL FORTALEZA UASG 806030

_____, CNPJ Nº _____,

(nome da empresa)

sediada à _____, declara que dispõe (ou disporá) de Sede, escritório ou filial no _____ (local de prestação dos serviços), em operação/funcionamento, com no mínimo 01 (uma) linha telefônica.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor (ou assinatura digital)

Obs: Esta declaração/condição será comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
