



Serviço Público Federal

CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

COFECI



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

(Processo Administrativo n° 1154/2024)

O **CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS ("COFECI")**, torna público que realizará LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fulcro no art. 6, XLI, da Lei n° 14.133/2021, com critério de julgamento o de menor preço GLOBAL DO LOTE, com vistas à obtenção de propostas de pessoas interessadas na prestação do serviço, cujo objeto se encontra detalhado no Termo de Referência, em anexo. A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, no dia 19/03/2025 às 10:00, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 09:59, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA	19/03/2025
HORÁRIO	10:00 (Horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza, copeiro(a), recepcionista, fornecimento de materiais de higiene, limpeza, equipamentos de proteção individual (EPI), todas as ferramentas, uniformes e demais itens necessários à plena execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo a este Edital. A licitação será realizada em lote único, formado por vários itens, conforme especificações do Termo de Referência anexo a este edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. OBS.: A licitante deverá ofertar lance referente ao valor global da licitação.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 378.174,08 (trezentos e setenta e oito mil e cento e setenta e quatro reais e oito centavos).

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025****(Processo Administrativo nº 1154/2024)**

Torna-se público que o Conselho Federal de Corretores de Imóveis (“COFECI”), por meio do Agente de Contratação, REALIZARÁ Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento de menor preço GLOBAL DO LOTE, com fulcro no art. art. 6, XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, no dia 19/03/2025 às 10:00, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 09:59, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza, copeiro(a), recepcionista, fornecimento de materiais de higiene, limpeza, equipamentos de proteção individual (EPI), todas as ferramentas, uniformes e demais itens necessários à plena execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos/Apêndices.

1.2. A contratação ocorrerá por único LOTE, formado por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/CATMAT	QTD	VALOR ANUAL MÁXIMO POR ITEM
1	Auxiliar (Servente) de limpeza – carga horária 44h semanais	24031	3	R\$ 195.345,72
2	Recepcionista – carga horária 44h semanais	8729	1	R\$ 56.354,28
3	Copeiro(a) – carga horária 44h semanais	14397	1	R\$ 65.115,24



4	Materiais de Consumo e Necessários a Execução dos Serviços	24120	Vide descritivo TR.	R\$ 61.358,84
---	--	-------	---------------------	---------------

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global DO LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital de Pregão Eletrônico e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no CATSERV/CATMAT e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.5. Para disputa, serão considerados os valores anuais, sendo que a licitante deverá ofertar lance referente ao valor global da licitação.

2. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2 As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no sítio eletrônico Portal: <https://www.gov.br/compras/pt-br//>.

2.3 - É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1 - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;



2.3.4 - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e,

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



3.3. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil, o seu regime de tributação, a fim de que se possa verificar se as alíquotas do PIS e da COFINS, consignadas na planilha de custos, estão em conformidade com sua opção tributária.

3.4. Considerando que a presente contratação caracteriza-se, para fins tributários, como cessão de mão de obra, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/1991, bem como dos arts. 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, as licitantes classificadas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), optantes pelo Simples Nacional, não poderão usufruir desse regime caso sejam contratadas.

3.5. Em conformidade com o art. 17, inciso XII; art. 30, inciso II; e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, essas empresas estarão sujeitas à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, sendo automaticamente excluídas do Simples Nacional a partir do mês seguinte à contratação. Essa diretriz está respaldada pelo Acórdão TCU nº 797/2011 - Plenário.

3.6. As licitantes não poderão apresentar planilhas de custos e formação de preços baseadas no regime de tributação do Simples Nacional, pois essa prática configuraria afronta às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, conforme já manifestado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão nº 797/2011 - Plenário.

3.7. Caso uma licitante optante pelo Simples Nacional venha a ser contratada, deverá, até o último dia útil do mês subsequente à assinatura do contrato, apresentar cópia dos ofícios enviados às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, comprovando a comunicação da contratação para fins de exclusão do regime do Simples Nacional.

3.8. Essa exigência segue o disposto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o entendimento consolidado no Acórdão TCU nº 2.798/2010 - Plenário.

3.9. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas.

4. DAS PROPOSTAS

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.



4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando o preenchimento dos seguintes campos bem como a observância aos Apensos I a V constantes no Termo de Referência anexo a este Edital:

4.2.1. Valor Total do Item;

4.2.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2.3. Valor total global.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7. Somente serão aceitas as propostas de preços que apresentarem as Planilhas de Formação de Preços devidamente preenchidas, conforme modelos apensos ao Termo de Referência, Anexo I deste edital.

4.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante VENCEDORA deverá enviar os seguintes documentos, em até 02(dois) dias, após a solicitação do pregoeiro:

5.1.1. Habilitação Jurídica



a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;



h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica – ACT, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa LICITANTE, desempenhado de forma satisfatória atividade compatível em características e quantidades de acordo com o objeto da contratação;

b.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 COFECI a efetuar diligência que julgar necessária, os atestados não serão considerados;

b.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;

b.3) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d) Os atestados deverão referir-se a contratos já concluídos, ou cuja execução já tenha iniciado há pelo menos 12 (doze) meses com relação à data de apresentação do atestado, exceto se houver sido firmado para execução em prazo inferior, aceito apenas mediante apresentação do contrato. Em qualquer caso, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia



do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.1.5. Demais documentos previstos no Termo de Referência – Anexo I, especialmente, mas não se limitando, os elencados quando “4. Dos Requisitos da Contratação” e “5. Do Modelo de Execução Contratual”.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico os fornecedores:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O impedimento de que trata o item “b” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



6.3. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A vedação de que trata o item “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;



Serviço Público Federal

CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

COFECI



d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.2.2. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.2.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.2.3.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.



8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10. Tendo em vista a previsão no Termo de Referência da exigência da apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no referido documento, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



8.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DO MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



9.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico Portal: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;



c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Distrito Federal;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital ou Termo de Referência.

12. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o tópico 5, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a



autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DO RECURSO

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.



13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que 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 a licitação.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO



15.1. O licitante vencedor será comunicado do resultado da licitação e terá prazo de 7 (sete) dias para início da execução dos serviços/entrega dos produtos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não executar os serviços/entregar os produtos no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os 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 pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. DA LIQUIDAÇÃO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Da Liquidação



17.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

17.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.1.2.1. O prazo de validade;

17.1.2.2. A data da emissão;

17.1.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.1.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

17.1.2.5. O valor a pagar; e

17.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

17.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.



17.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.1.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.2. Prazo de pagamento:

17.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

17.3. Forma de pagamento:

17.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



17.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

17.5. No caso de atraso pelo COFECI os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

17.6. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

17.7. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do COFECI.

17.8. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

17.9. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

17.10. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente/contratada pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados ao COFECI (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).

17.11. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

18. DAS SANÇÕES



Serviço Público Federal

CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

COFECI



18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Edital de Pregão Eletrônico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br//> e pelo e-mail licitacoes@cofeci.gov.br.

19.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sítio eletrônico acima descrito e no sítio oficial do COFECI <http://www.cofeci.gov.br/>.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

20.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.4. As normas disciplinadoras deste Edital de Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



Serviço Público Federal

CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

COFECI



20.5. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Pregão Eletrônico e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.6. Fica eleito a Justiça Federal, no Foro da cidade de Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

20.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.7.1. Anexo I – Termo de Referência;

20.7.1.1. Apenso I do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – AUX. DE LIMPEZA;

20.7.1.2. Apenso II do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – COPEIRO(A);

20.7.1.3. Apenso III do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – RECEPÇÃO;

20.7.1.4. Apenso IV do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – MATERIAIS DE CONSUMO;

20.7.1.5. Apenso V do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – QUADRO RESUMO.

20.7.2. Anexo II – Minuta de Contrato;

20.7.3. Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado.

Brasília – DF, 28 de Fevereiro de 2025.

Original Assinado.

João Teodoro da Silva

Presidente do COFECI



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 1154/2024)

Unidade Requisitante: Superintendência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza, copeiro(a), recepcionista, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	GRUPO ÚNICO		
PROFISSIONAL	CATSER	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Auxiliar (Servente) de Limpeza	24031	3	44hrs
Copeiro (a)	14397	1	44hrs
Recepcionista	15008	1	44hrs

1.2. A contratação também inclui o fornecimento de materiais de higiene, limpeza, equipamentos de proteção individual (EPI), todas as ferramentas, uniformes e demais itens necessários à plena execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.3. O objeto é classificado como bem COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações de mercado.



1.4. Os serviços possuem natureza CONTINUADA, vez que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro.

1.5. O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

1.6. Para fins de eficácia, incumbirá ao contratante divulgar o Termo de Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na internet.

1.7. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, cumpre registrar que a solicitação em questão está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A presente contratação visa suprir a necessidade do **Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI)** em garantir a prestação de serviços essenciais ao funcionamento regular de suas atividades institucionais, abrangendo as funções de **auxiliar de limpeza, copeiro(a) e recepcionista**.

2.3. Os serviços a serem contratados possuem caráter indispensável e contínuo, sendo necessários para assegurar a manutenção de condições adequadas de higiene, organização, atendimento e apoio logístico. Sua execução por meio de mão de obra terceirizada justifica-se pelos seguintes aspectos:

- **Eficiência administrativa:** a contratação de serviços terceirizados possibilita que o COFECI concentre seus esforços na execução de atividades-fim, enquanto delega tarefas operacionais a profissionais especializados.
- **Flexibilidade e custo-efetividade:** a terceirização reduz custos relacionados à gestão direta de pessoal, como encargos trabalhistas e despesas com infraestrutura administrativa.
- **Conformidade legal:** o modelo de terceirização está em conformidade com o Art. 10, do Decreto-Lei Nº 200/1967.

2.4. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, portanto, procurar desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, que apenas será possível mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida



e capacitada a desempenhar os encargos de execução, nos termos do § 7º do artigo 10 do Decreto-Lei Nº 200/1967.

2.5. Logo, os serviços que são objeto deste Termo de Referência estão interrelacionados pela sua natureza, uma vez que serão prestados por meio de execução indireta de atividades acessórias ao interesse do COFECI, mediante a disponibilização de empregado terceirizado.

2.6. A necessidade da contratação é caracterizada pela imprescindibilidade de serviços que garantam o pleno funcionamento das instalações e a boa recepção dos usuários e colaboradores. As especificidades incluem:

- **Auxiliar de limpeza:** assegurar a higiene e organização dos ambientes de trabalho, garantindo condições adequadas à saúde e bem-estar dos frequentadores.
- **Recepcionista:** atuar no atendimento telefônico, atendimento ao público e suporte administrativo, garantindo agilidade e eficiência nas atividades de interface com o público interno e externo.

2.7. A inexistência de pessoal próprio para execução dessas funções justifica a contratação, considerando ainda o volume e a complexidade das demandas institucionais. Assim, a contratação de serviços terceirizados representa a solução mais eficiente e econômica para atender a essas necessidades.

2.8. Ademais, deve-se destacar que a contratação de todos os postos em **lote único**, é fundamental para a administração, considerando que além de não haver a necessidade de gerir mais de um contrato por parte dos funcionários do Conselho (o que significa economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa), não há nenhum prejuízo para os licitantes, uma vez que o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.

2.9. Logo, o objeto que se pretende licitar **não deve ser parcelado**, considerando:

- 2.9.1. A economia de recursos financeiros, na medida em que será realizada uma única contratação;
- 2.9.2. A economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação; e
- 2.9.3. Que o Conselho possui quadro de funcionários enxuto e o número de prestadores de serviço a serem contratados também é reduzido;



2.10. Que muitas empresas do ramo de terceirização operam todos os serviços a serem contratados, não havendo a caracterização de direcionamento da contratação ou restrição à participação no certame.

2.11. Assim, a promoção de um gerenciamento centralizado de todos os serviços a serem terceirizados implicará em vantagem administrativa e econômica para o COFECI, sobretudo no que se refere aos aspectos de fiscalização e aferição da execução contratual, o que somente será possível com a classificação dos postos de trabalho como itens e o agrupamento destes em um único grupo/lote.

2.12. Dessa forma, licitar cada posto separadamente como itens distintos comprometeria a qualidade dos serviços a serem prestados.

2.13. Além do exposto acima, cabe frisar que a licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica para manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

2.14. Nesse contexto, as vantagens seriam: maior interesse das empresas em ganhar o lote completo de serviços, maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, o estabelecimento de um canal de relacionamento direto entre o responsável técnico designado pelo COFECI e o(a) preposto(a) designado(a) pela única contratada, e concentração da garantia dos resultados.

2.15. Portanto, o gerenciamento centralizado dos serviços pode implicar em vantagem econômica ao COFECI, reduzindo-se os custos unitários mensais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta é a contratação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza, copeiro(a), recepcionista, com o fornecimento de materiais de higiene, limpeza, equipamentos de proteção individual (EPI), todas as ferramentas, uniformes e demais itens necessários à plena execução dos serviços.

3.2. Tais serviços consubstanciam-se em natureza administrativa, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem a área de competência legal do Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI), conforme disposto Decreto nº 9.507/2018, e não possuem interrelação com as atribuições de cargos efetivos do quadro de servidores do COFECI.



3.3. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela boa execução dos serviços, instruindo seus empregados a realizar os tratamentos interpessoais com urbanidade e bom nível de educação, assim como, se responsabilizando pela guarda, zelo e o bom uso do material e equipamentos colocados à disposição de seus funcionários para o desempenho de suas atividades.

3.4. Além dos uniformes, a Contratada deverá providenciar o fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI), materiais de higiene e limpeza, e demais equipamentos necessários à execução das atividades de cada ocupação, conforme normas legais ou negociais reguladoras dos trabalhos da categoria.

3.5. Insere-se no conceito de equipamentos, além daqueles estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, luvas e calçados adequados para os auxiliares de limpeza e máscara, luvas e tocas descartáveis para o(a) copeiro(a) quando do manuseio de alimentos.

3.6. As entregas dos materiais serão feitas mensalmente, em horário comercial, conforme especificações e quantitativos descritos em tabela a ser anexada neste Termo de Referência, de modo que a primeira entrega deverá ocorrer até a data de início da prestação dos serviços. Já as demais, deverão ser feitas até o quinto dia útil de cada mês.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos Serviços/Produtos

4.1.1. Tratam-se de serviços de apoio operacional imprescindíveis para a consecução das atividades finalísticas do Conselho, os quais são caracterizados como de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, devendo ser observadas as regras dispostas no art. 6, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

4.1.2. É obrigação da Contratada disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais de limpeza e demais materiais e equipamentos necessários à plena execução das atividades de limpeza e conservação dos ambientes relativos à contratação.

4.1.3. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde no trabalho.



4.1.4. A contratação se dará por posto de serviço, conforme quantidades, graus mínimos de instrução e cargas horárias a seguir:

PROFISSIONAL	INSTRUÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA	OBSERVAÇÕES
Recepcionista	Ensino Médio Completo	44hrs	Experiência mínima de 12 meses. Possuir curso de recepcionista com carga horária mínima de 40 horas
Auxiliar (Servente) de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	44hrs	Experiência mínima de 6 meses.
Copeiro (a)	Ensino Fundamental Completo	44hrs	Experiência mínima de 6 meses.

4.1.5. A carga horária para o posto de recepcionista se enquadrará no regime de trabalho normal, conforme disposto no art. 58 da CLT.

4.1.6. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta em concordância com os modelos de Planilhas de Formação de Preços, respeitando a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT de cada categoria, assim como todos os itens obrigatórios por lei. As planilhas modelos estão apenas a este Termo de Referência.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Adoção de medidas de sustentabilidade visando promover a redução dos impactos e riscos sociais e ambientais na prestação dos serviços, assim como a redução da demanda de recursos escassos do ecossistema e da sociedade, contribuindo para a melhoria do bem-estar humano e da equidade social.

4.2.2. Adoção de boas práticas de otimização de recursos, zelando pela redução de desperdícios, assim como orientar e treinar os prestadores de serviço para executarem suas atividades, observando:

4.2.2.1. A aplicação das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicável ao objeto desta contratação;

4.2.2.2. A racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

4.2.2.3. A substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.2.4. A racionalização/economia do consumo de energia elétrica e água;



4.2.2.5. A destinação de forma adequada os resíduos gerados nas atividades de limpeza e conservação, possibilitando a coleta seletiva e a reciclagem dos materiais.

4.2.3. Caberá também à Contratada observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.;

4.2.4. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela Contratante.

4.2.5. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.2.6. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010.

4.2.7. A Contratada também deverá fornecer treinamentos e capacitação periódicos aos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios, procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, produtos de limpeza ou químicos, assim como sobre medidas para redução do consumo de água e energia elétrica.

4.2.8. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.3. Modelos referência

4.3.1. Para que a pretensão do COFECI possa ser mais bem compreendida, são indicados como marcas/modelos referências, conforme tabela abaixo:

ITEM	Unidades - Entrega Mensal	ESPECIFICAÇÃO	MARCA DE REFERÊNCIA
01	10	Água Sanitária (Hipoclorito de Sódio), solúvel em água, não-inflamável, com teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% P/P, embalagem de 1 litro.	QBOA



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



02	10	Álcool Líquido, com graduação alcoólica de 70º INPM, embalagem de 1 litro.	UZU CLEAN
03	30	Borrifador/pulverizador confeccionado em material plástico, com capacidade de 350ml.	SANREMO
04	30	CIF Cremoso Multiuso 450 ml	CIF
05	2	Copo Descartável BIODEGRADÁVEL 200 ml C/ 2.500 Unidades	CRISTALCOPO
06	1	Copo Descartável BIODEGRADÁVEL 50 ml Caixa C/ 5.000 Unidades	CRISTALCOPO
07	5	Desinfetante de uso geral, com ação bactericida e germicida, com fragrância suave (talco ou lavanda, bambú), diluível em água, embalagem de 5 litros.	DEO LINE
08	5	Detergente em pó (tipo lava-roupas), embalagem de 1.6 kg.	OMO
09	12	Detergente Líquido para remoção de sujeiras e gorduras de louças, do tipo neutro, embalagem com 500 ml.	YPÊ/MINUANO
10	10	Dispositivo de tela Aromatizante para Mictório, proteção para uso em urinóis de parede de mictórios.	PRESMISSE
11	30	Escova para lavar vaso sanitário, com suporte em inox, com cerdas feitas de material sintético, cabo plástico, tamanho aproximado de 13cm (diâmetro das cerdas) x 35 cm (cabo).	WP CONECT
12	10	Esponja para Lavar Louça, tamanho 110mm x 75mm x 20mm.	3M
13	10	Flanela em algodão, na cor branca, tamanho aproximado de 38cm x 58cm.	PRIME PRÓ
14	10	Flanela em algodão, na cor Laranja, tamanho aproximado de 38cm x 58cm.	PRIME PRÓ
15	20	Forro descartável para assento de toailete embalagem com 40 Unidades, tamanho: 38cm x 45 cm.	DIS ART/PRESMISSE
16	20	Glade Aerossol (Lavanda, Aura Fresh, Doce Astral, Energia Floral)	GLADE
17	3	Limpa cerâmica e azulejos para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas (pisos e azulejos). Galão com 5 litros.	AZULIM
18	5	Limpador de Pisos Laminados DESTAC 750 ml	DESTAC



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



19	10	Limpador Para Banheiro Sem Cloro Casa & Perfume 500 ml Casa Km	CASA KM
20	5	Luva de borracha nitrílica, com comprimento de aprox. 40cm e pontos antiderrapantes na palma.	VOLK
21	10	Luvas descartáveis para limpeza, confeccionadas em látex de alta resistência, com pontos antiderrapantes na palma.	VOLK
22	10	Multi Uso Uau – Perfumes flores e Folhas 500 ml	UAU
23	5	Pano multiuso para limpeza leve 100% viscose e resina, biodegradável, tamanho 33cmx58cm. Rolo 50 unidades	NOBRE
24	10	Panos de Saco, alvejado, na cor branca, aberto, para limpeza de chão. Tamanho aproximado: 50cm x 70 cm.	PRIME PRÓ
25	20	Papel toalha interfolhado folha simples 21 x 20 cm Sulleg 6003. Contém1000 folhas	SULLEG
26	5	Refil para descarte de absorvente embalagem com 25 Unidades	SCOTT
27	5	Removedor de Sujeira Perfecto Removex 2L	PERFECTO
28	5	Rodinho de pia, confeccionado em Polipropileno e borracha (ou EVA), tamanho aproximado de 15cm x 20cm.	ALKLIN
29	6	Rodo de 30cm, com cabo de 1,20m.	ALKILN
30	6	Rodo de 40cm, com cabo de 1,20m.	ALKLIN
31	6	Rodo de 60cm, com cabo de 1,20m.	ALKLIN
32	10	Sabão em barra glicerinado neutro, Unidade de 200 gramas.	YPÊ/MINUANO
33	2	Saco de Lixo Reforçado 200 L Azul Pacote 100 Unidades	CLEAN UP
34	2	Saco de Lixo, na cor cinza , capacidade de 100 litros. Pacote 100 unidades.	CLEAN UP
35	2	Saco de Lixo, na cor preta , capacidade de 100 litros. Pacote 100 unidades.	CLEAN UP
36	8	Saco de Lixo, na cor preta , capacidade de 60 litros. Pacote 100 unidades.	CLEAN UP
37	8	Saco de Lixo, na cor preto , capacidade de 20 litros. Pacote 100 unidades.	CLEAN UP



4.3.2. Outras marcas/modelos serão aceitas, desde que atendidas todas as exigências declinadas neste TR.

4.3.3. Se os materiais ofertados forem das marcas indicadas, fica dispensada a apresentação de amostras. Porém, caso sejam de outras marcas, ficará facultado ao setor responsável a solicitação de amostras de cada item, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, para então aprovação dos materiais indicados na proposta de preços.

4.3.4. A Contratada fará jus ao reajustamento anual do valor total dos materiais pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

4.3.5. Esse reajuste deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta de preços e deverá observar o acumulado total pelo período de serviço efetivamente prestado.

4.3.6. O reajuste será feito por meio de Apostilamento.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia contratual

4.5.1. De acordo com o disposto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, a licitante vencedora deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao COFECI, até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, que contemple a cobertura de verbas rescisórias para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas (art. 121, § 3º, da Lei 14.133/2021) comprovante de uma das seguintes modalidades:

4.5.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

4.5.1.2. Seguro – garantia; ou

4.5.1.3. Fiança bancária.

4.5.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência do Banco do Brasil, mediante depósito a crédito do COFECI.

4.5.3. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o COFECI recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.



4.5.4. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.5.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pelo COFECI, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

4.5.6. O COFECI fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões. Neste caso, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

4.5.7. A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após 90 (noventa) dias corridos do recebimento definitivo do contrato.

4.5.8. O valor da garantia se reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos por ventura verificados.

4.6. Da Vistoria

4.6.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, no endereço SDS, BLOCO A, LOTE 44, EDIFÍCIO BOULEVARD CENTER, SALAS 201 A 224 – BRASÍLIA-DF – CEP: 70.391-900.

4.6.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.3. A vistoria poderá ser agendada pelos Telefones: 61-3321-2828, ou através do e-mail: licitacoes@cofeci.gov.br.

4.6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus da não realização de vistoria prévia.



4.7. Da Área Física a Ser Limpa

4.7.1. As instalações do COFECI estão distribuídas em estão distribuídas no 2º Andar do prédio, salas 201; 202; 203; 204; 205; 206; 207; 208; 209; 210; 2011; 213; 214; 215; 217; 218; 219; 220; 221; 222; 223 e 224, com as seguintes metragens::

Quadro I – Áreas a Serem Limpas e Conservadas

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL
Área interna (m2)	1.683,13
Esquadria externa, faces internas e externas, sem exposição a situação de risco (m2)	430
Banheiros individuais (unidades)	21
Banheiros coletivos (unidades)	03
Quantidade aproximada de usuários, entre servidores, colaboradores e visitantes diários(nº de pessoas)	49

4.7.2. São definições das áreas:

- Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- Consideram-se esquadrias os painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

4.8. Do Quantitativo de Postos de Trabalho a Ser Utilizado na Execução dos Serviços

4.8.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados por meio do fornecimento de mão de obra, com regime de dedicação exclusiva, compreendendo o quantitativo total de 5 (cinco) postos de trabalho a seguir discriminados:

PROFISSIONAL	CBO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	QUANTIDADE
Recepcionista	4221-05	44hrs	1
Auxiliar (Servente) de Limpeza	5143-20	44hrs	3
Copeiro (a)	5134-25	44hrs	1
TOTAL:			5

4.8.2. O efetivo de auxiliares (serventes) de limpeza, a ser empregado na execução dos serviços, foi definido conforme os parâmetros de produtividade mínima por auxiliar em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, estabelecidos no item 3 do ANEXO VI-B (Serviço de Limpeza e Conservação) da IN 05/2017-SEGES/MPDG, como segue:

DESCRIÇÃO Tipo de Área	Frequência do Serviço (A)	QUANTIDADE			
		Área Total (m2) (B)	Produtividade por Servente prevista na IN	Produtividade por Servente	N de Serventes



			05/2017 – SEGES/MPDG (m2)	Adotada pelo COFECI (m2) (C)	Necessários (D=B/C:A)
Área Interna	1 (diária)	1.683,13	800 a 1.200	910	1,84
Área Externa	1 (diária)	Não se aplica	1.800 a 2.700	Não se aplica	Não se aplica
Esquadria externa, faces internas e externas, sem exposição a situação de risco	7 (semanal)	430	300 a 380	370	1,16
Fachada envidraçada/Esquadria externa, com exposição a situação de risco, assim consideradas aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial.	Não se aplica	Não se aplica	130 a 160	Não se aplica	Não se aplica
Total de Postos de Trabalho necessários (com arredondamento)	-----	-----	-----	-----	3

4.8.3. A inobservância pelos licitantes do quantitativo mínimo de postos de trabalho fixado ensejará a desclassificação da proposta.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços serão executados mediante as disposições, obrigações e contraprestações previstas no contrato firmado e assinado entre as partes. Devendo-se observar ainda que:

5.1.1. Das Obrigações da Contratada

5.1.1.1. São obrigações da futura contratada:

- a) Estar apta a entregar/desempenhar os serviços/bens contratados e todos aqueles oferecidos na sua proposta, no prazo máximo de 7 (sete) dias contados a partir da assinatura do contrato;
- b) Manter a boa qualidade da prestação dos serviços/produtos. Promovendo sua substituição quando necessário;
- c) Fornecer mensalmente ao responsável indicado pelo COFECI para a fiscalização do contrato, relatório informatizado, preferencialmente na forma de arquivos em meio magnético, contendo dados relativos aos produtos/serviços disponibilizados ao longo do mês;



- d) Fornecer ao fiscal do contrato todas as informações solicitadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- e) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.;
- f) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado;
- g) Assegurar a execução integral das entregas dos serviços/produtos nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- h) Não fazer uso das informações prestadas pelo COFECI que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;
- i) Fornecer somente bens e componentes novos e genuínos, assumindo integral responsabilidade pela qualidade dos mesmos, bem como pelo transporte e deslocamentos necessários à entrega, não se admitindo, sob nenhum pretexto, que tais responsabilidades sejam atribuídas a fabricantes, substituindo-os em caso de defeitos, deterioração ou quaisquer outros vícios, ainda que constatados após o seu recebimento e/ou pagamento;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- k) Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao COFECI ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos e culposos de seus empregados;
- l) Aceitar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços pelo COFECI;
- m) Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- n) Revisar ou corrigir, no prazo estabelecido pelo COFECI, sem qualquer ônus para o mesmo, todas as falhas, deficiências, imperfeições ou defeitos constatados na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos;
- o) Indicar preposto, informando telefone celular e e-mail para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;



- p) Assegurar seus profissionais, quando em atuação nas dependências da contratante, sigam as seguintes regras de conduta:
- i. Agir de maneira ética e profissional;
 - ii. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - iii. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
 - iv. Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
 - v. Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
 - vi. Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
 - vii. Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito;
 - viii. Repassar ao fiscal técnico ou ao demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.
- q) Armazenar os produtos em lugar indicado pela fiscalização, de forma que haja controle do fluxo de entrada e saída de material, solicitando ao fiscal do contrato a abertura e o fechamento do local quando da entrada/saída;
- r) Armazenar o material em local externo, caso o lugar indicado pelo contratante não seja adequado para a armazenagem;
- s) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- t) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, comprovando o cumprimento sempre que solicitado pelo COFECI, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- u) Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.



5.1.2. Das Obrigações da Contratante

5.1.2.1. São obrigações da futura contratante:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços/entrega dos produtos objeto do presente Termo de Referência a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o nele estabelecido e na minuta de contrato, sendo que a fiscalização assim realizada não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas estabelecidas no presente instrumento e/ou na minuta contratual;
- b) Exercer a fiscalização do contrato por servidor especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/21, sem excluir nem reduzir a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não existirá corresponsabilidade do COFECI;
- c) Pagar pontualmente as faturas emitidas pela CONTRATADA;
- d) Assegurar-se de que os meios disponibilizados pela CONTRATADA são suficientes para o bom desempenho dos serviços;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação sempre que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- f) Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto contratado;
- g) Notificar, por escrito, a contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no cumprimento do objeto desta contratação, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.1.3. Dos Serviços

5.1.3.1. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser prestados na sede do COFECI, localizada no SDS, BLOCO A, LOTE 44, EDIFÍCIO BOULEVARD CENTER, SALAS 201 A 224 – BRASÍLIA - DF – CEP: 70.391-900.

5.1.3.2. Todos os serviços terceirizados descritos neste Termo de Referência, bem como os produtos e equipamentos utilizados na sua execução, devem ser passíveis de remoção e reinstalação na possibilidade de alteração da sede física do COFECI, garantindo, no mínimo, os mesmos níveis de qualidade e eficiência. Tal mudança deve ser realizada pela equipe da Contratada, em tempo hábil, definido e formalizado em conjunto com o gestor e fiscal do contrato, designados pelo COFECI.



5.1.3.3. Em caso de mudança do local da prestação dos serviços, garante-se à Contratada uma revisão contratual, com vistas a garantir a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, posto que há possibilidade de alteração da metragem do espaço, seus tipos de piso, quantidade de janelas, banheiros e copas, dentre outros itens descritos neste Termo de Referência, que possam impactar a execução do contrato.

5.1.3.3.1. Na hipótese descrita acima e, na impossibilidade de continuidade da execução contratual por falta de permissivo legal, o contrato será rescindido sem ônus para o COFECI.

5.1.3.4. A contratada pagará os SALÁRIOS-BASE e ADICIONAIS, bem como os demais benefícios das respectivas categorias previstas neste Termo de Referência em valores que não poderão ser inferiores aos fixados nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.

5.1.3.5. Em relação ao custo de transporte, cada licitante deverá apresentar em sua planilha de formação de preços o custo de auxílio transporte compatível com a realidade de seus funcionários, considerando, ainda, a quantidade de dias trabalhados (22 dias por mês).

5.1.3.5.1. O valor deverá ser mantido durante toda a execução do contrato, inclusive nas prorrogações contratuais, se houver. Em caso de eventual alteração tarifária aprovada ou determinada por órgão competente, a Contratada fará jus à repactuação dos custos de transporte.

5.1.3.6. O horário que os empregados da Contratada deverão cumprir poderá, a critério do COFECI, ser adequado às necessidades do serviço, buscando maior eficiência e efetividade em sua prestação.

5.1.3.6.1. Nos casos de eventuais demandas de trabalho em horários noturnos ou em finais de semana, será adotado regime de compensação de horas, respeitando as regras previstas na CCT vigente. As compensações ocorrerão, preferencialmente, no mesmo mês em que houver jornada de trabalho extraordinária.

5.1.3.7. As atividades previstas para os postos/cargos previstos nesta contratação não abrangem a realização de serviços que caracterizem periculosidade ou insalubridade, de modo que não estão previstos os pagamentos de adicionais de periculosidade ou insalubridade para estas categorias profissionais.

5.1.3.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



5.1.3.9. Entre as habilidades gerais dos empregados, deverão ter capacidade de adaptação à cultura organizacional, cumprimento de normas internas do Contratante e postura profissional adequada e condizente com o ambiente laboral.

5.1.3.10. A CONTRATADA deverá orientar acerca da submissão de seus empregados ao Código de Conduta do COFECI bem como a necessidade de substituição dos empregados quando estes não demonstrarem adequação à cultura organizacional, quando deixarem de cumprir as normas internas e/ou deixarem de apresentar postura profissional com a polidez e civilidade esperadas e que são propícias ao ambiente laboral.

5.1.3.11. A Contratada, após a assinatura do contrato, deverá apresentar 1 (uma) amostra do modelo de uniforme masculino e feminino, de cada função, a ser fornecido aos seus empregados, ficando a cargo do COFECI a verificação da compatibilidade, bem como a aprovação/rejeição do modelo, cabendo à Contratada a substituição exigida das peças julgadas incompatíveis, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.1.3.12. Os uniformes deverão apresentar logotipo da Contratada.

5.1.3.13. Não será permitido a nenhum prestador se apresentar ao serviço sem uniforme ou com uniforme rasgado, estragado ou sujo.

5.1.3.14. No caso de danos a qualquer peça do uniforme, a contratada deverá proceder à substituição por outro novo num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação por parte do Contratante.

5.1.3.15. Os uniformes para a função de auxiliar de limpeza devem ser confeccionados em material flexível, com bolsos e recorte/fôrma que permita o adequado exercício das funções.

5.1.3.16. A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante a gestação, observada a necessidade de manutenção das características do modelo do uniforme, que deverá ser preservada.

5.1.3.17. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados, salvo comprovada perda, dano ou extravio por parte do prestador.

5.1.3.18. Das Especificações dos Uniformes

5.1.3.18.1. Recepcionista:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VIDA ÚTIL
1	Camisa, tipo social, com abotoamento frontal, em tecido misto de algodão e poliéster (mínimo 60% e máximo 80% de algodão), cor branca, mangas longas, com logotipo da empresa bordado.	2	6 meses



2	Conjunto de terno, tipo Two way stretch, composto por blazer, calça comprida, ou saia (conforme preferência da colaboradora), com costura reforçada, forro interno, na cor azul marinho, de boa qualidade (tipo luxo).	2	6 meses
3	Lenço para o pescoço, em tecido chiffon 100% poliéster, tipo liso, na cor azul celeste, cor uniforme a atual identidade visual do COFECI. (A cor poderá ser alterada caso haja mudança na identidade visual do Conselho em momento futuro, ocasião e que a contratada será avisada previamente).	2	12 meses
4	Sapato social, tipo confort, bico arredondado, salto baixo (de 2 a 5 cm), solado emborrachado, acabamento interno em tecido para maior conforto, na cor preta.	2	12 meses
5	Par de meias, tipo sapatilha (invisível), feita em algodão, poliamida/poliéster e elastano, na cor preta.	2	12 meses

5.1.3.18.2. Auxiliar de Limpeza:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VIDA ÚTIL
1	Camiseta para uso interno, em malha de poliéster e algodão (malha PA 67% algodão e 33% poliéster), cor azul marinho, mangas curtas, com logotipo da empresa.	2	6 meses
2	Conjunto calça e camisa de manga curta, confeccionado em tecido brim ou oxford, com bolsos, na cor azul marinho, de boa qualidade e em modelagem tradicional, permitindo a mobilidade necessária ao desempenho das atividades.	2	6 meses
3	Agasalho de algodão de alta qualidade, tipo moletom, com gola careca, sem capuz, na cor azul marinho e logo da empresa.	1	12 meses
4	Bota feita em couro flexível, com solado de borracha antiderrapante, na cor preta.	2	12 meses
5	Par de meias, tipo soquete, feito em algodão, na cor preta.	2	12 meses

5.1.3.18.3. Copeiro(a):

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VIDA ÚTIL
1	Camiseta para uso interno, em malha de poliéster e algodão (malha PA 67% algodão e 33% poliéster), cor branca, mangas curtas, com logotipo da empresa.	2	6 meses
2	Conjunto composto por: jaleco feito em brim ou oxford, na cor azul marinho, com bolsos laterais e caimento acinturado; calça feita em brim ou oxford, na cor azul marinho, com bolsos laterais.	2	12 meses
3	Avental com ajuste/amarração de cintura, na cor azul marinho.	1	12 meses
4	Sapato social, tipo confort, bico arredondado, salto baixo (de 2 a 5 cm), solado emborrachado, acabamento interno em tecido para maior conforto, na cor preta.	2	12 meses



5	Par de meias, tipo sapatilha (invisível), feita em algodão, poliamida/poliéster e elastano, na cor preta.	2	12 meses

5.1.3.19. A Contratada deverá observar as especificações de cada uniforme, em especial, no que tange ao tempo de uso de cada peça, as quais deverão ser substituídas nos prazos previamente estabelecidos, ou sempre que identificado desgaste prematuro, às expensas da Contratada.

5.1.3.20. Para o posto de **auxiliar de limpeza** deverão ser observadas as atividades essenciais e as frequências elencadas a seguir:

5.1.3.20.1. Rotina diária:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc.
- b) Limpar as lixeiras situadas nas áreas privativas.
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia.
- d) Varrer e remover manchas dos pisos.
- e) Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos e de mármore.
- f) Varrer os pisos de cimento.
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas duas vezes ao dia.
- h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas.
- k) Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela Administração.
- l) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.3.20.2. Rotina semanal:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas de madeira e vidros.
- c) Limpar com produto neutro, geladeiras, frigobares e fornos de microondas.
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.



- e) Limpar, com produto apropriado as forrações de material sintético, plástico e tecidos em assentos de cadeiras e poltronas bem como suas bases de sustentação.
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3.20.3. Rotina mensal:

- a) Limpar rodapés.
- b) Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- c) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.3.21. Para o posto de **copeiro(a)**, as atividades previstas são:

- a) Manter provisões necessárias para a copa;
- b) Preparar e distribuir bebidas com orientação prévia;
- c) Retirar, lavar e esterilizar os equipamentos utilizados para seu trabalho;
- d) Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;
- e) Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços;
- f) Conservar com higiene o bom estado do ambiente de trabalho como um todo.

5.1.3.22. Para o posto de **recepcionista**, as atividades previstas são:

- a) Recepcionar corretores, diretores, prestadores de serviços, visitantes, dentre outros, identificá-los, averiguar suas pretensões para prestar-lhes informações e direcioná-los;
- b) Receber recados e/ ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, manipular telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados;
- c) Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- d) Manter em ordem todo o serviço de forma organizada para facilitar os procedimentos;
- e) Poderá executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o COFECI e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A contratada designará formalmente um preposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O COFECI poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.10. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do COFECI.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.25. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.25.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.25.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.25.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

6.25.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

6.25.2. Entrega mensal ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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



6.25.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.25.3. Entrega, mensal, dos seguintes documentos:

6.25.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados;

6.25.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a parte Contratante;

6.25.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.25.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho; e

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

6.25.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.25.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.25.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.25.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.25.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.25.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

6.25.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



6.25.7. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.25.8. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.25.9. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.25.10. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.25.11. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

6.25.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.25.13. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.25.14. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.26. Conta-depósito vinculada

6.26.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 75/2021, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.26.2. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



6.26.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os 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 das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.26.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.26.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 6.26.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 6.26.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 6.26.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- 6.26.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.26.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.26.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.26.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

6.26.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.



6.26.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.26.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.26.12. O contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.26.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7. DA LIQUIDAÇÃO, DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Da Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.1.2.1. O prazo de validade;

7.1.2.2. A data da emissão;

7.1.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.1.2.5. O valor a pagar; e

7.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3. Forma de pagamento:



7.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. No caso de atraso pelo COFECI os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

7.6. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

7.7. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do COFECI.

7.8. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.9. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário



não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.10. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente/contratada pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados ao COFECI (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).

7.11. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 6, XLI, da Lei nº 14.133/2021, visto que o objeto da contratação configura serviço comum, cujo critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



8.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.8.1. Habilitação Jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



8.8.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;



h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.8.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica – ACT, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa LICITANTE, desempenhado de forma satisfatória atividade compatível em características e quantidades de acordo com o objeto da contratação;

b.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 COFECI a efetuar diligência que julgar necessária, os atestados não serão considerados;

b.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;

b.3) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d) Os atestados deverão referir-se a contratos já concluídos, ou cuja execução já tenha iniciado há pelo menos 12 (doze) meses com relação à data de apresentação do atestado, exceto se houver sido firmado para execução em prazo inferior, aceito apenas mediante apresentação do contrato. Em qualquer caso, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

g) Não se aplica a participação de consórcios para esta contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, bem como as condições e ofertas de mercado.



8.9. Dos Critérios Para Elaboração e Avaliação das Propostas de Preço

8.9.1. Considerando que a data de apresentação das propostas poderá coincidir com a época de negociação de reajuste salarial das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, cuja data-base é o mês de janeiro de cada ano, e a fim de evitar dúvidas aos interessados e possibilitar a mesma base de comparação entre as propostas a serem apresentadas no certame, fica estabelecido que as licitantes deverão elaborar as suas propostas considerando a parcela de custos de mão-de-obra (salário, encargos sociais, etc.) vigente no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024, ficando assegurada à licitante vencedora, em caso de homologação de nova convenção coletiva antes da assinatura do contrato, o direito à atualização de sua proposta, conforme condições estipuladas para fins de repactuação da avença.

8.9.2. Registra-se que tal disposição foi concebida e está sendo adotada por este Conselho no presente edital para a contratação de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, nos casos em que a licitação ocorre em época coincidente com a data-base da categoria envolvida, o que se mostra extremamente útil quando ainda não se tem homologada a nova convenção coletiva ou que esta seja homologada às vésperas do certame. Com isso, evita-se que haja dúvidas para a elaboração das propostas e assegura a indispensável isonomia entre os licitantes.

8.9.3. Não houvesse tal previsão, as empresas poderiam cotar seus preços baseados em convenções diversas, prejudicando o julgamento das propostas e o próprio resultado do certame.

8.9.4. Aliás, ressalta-se que a cláusula editalícia similares já foram levadas ao conhecimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal que no âmbito do Processo nº 10.140/2016 (13864221), reafirmou a legalidade e saudou seu potencial de trazer isonomia ao certame, já que afastaria eventuais dúvidas e discrepâncias na elaboração das propostas comerciais.

8.9.5. Os salários estipulados para as categorias de trabalhadores previstas na presente contratação, que deverão ser considerados obrigatoriamente para efeito de elaboração das propostas, são os adiante indicados, os quais encontram-se vigentes a partir de 1º de janeiro de 2024, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, CNPJ nº 00.438.770/0001-10, e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal - SINDISERVIÇOS/DF, CNPJ nº 00.530.626/0001-00:

PROFISSIONAL	CBO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	SALÁRIO NORMATIVO (R\$)
--------------	-----	-----------------------------	-------------------------



Recepcionista	4221-05	44 hrs	R\$ 2.405,96
Auxiliar (Servente) de Limpeza	5143-20	44 hrs	R\$ 1.629,62
Copeiro (a)	5134-25	44 hrs	R\$ 1.629,62

8.9.6. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

8.9.7. A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos apresentados nos Apensos I a V.

8.9.8. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, material, equipamentos, depreciação, seguro, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.9.9. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

8.9.10. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

8.9.11. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

8.9.12. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.9.13. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

8.9.14. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.



8.9.15. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.9.16. Conforme Súmula n.º 254/2010 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

8.9.17. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.

8.9.18. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis n.ºs 10.637/2002 e 10.833/2003, e Lei Complementar n.º 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

8.9.18.1. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil, o seu regime de tributação, a fim de que se possa verificar se as alíquotas do PIS e da COFINS, consignadas na planilha de custos, estão em conformidade com sua opção tributária.

8.9.18.2. Considerando que a presente contratação caracteriza-se, para fins tributários, como cessão de mão de obra, nos termos do art. 31 da Lei n.º 8.212/1991, bem como dos arts. 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa RFB n.º 2110, de 17 de outubro de 2022, as licitantes classificadas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), optantes pelo Simples Nacional, não poderão usufruir desse regime caso sejam contratadas.

8.9.18.3. Em conformidade com o art. 17, inciso XII; art. 30, inciso II; e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/2006, essas empresas estarão sujeitas à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, sendo automaticamente excluídas do Simples Nacional a partir do mês seguinte à contratação. Essa diretriz está respaldada pelo Acórdão TCU n.º 797/2011 - Plenário.

8.9.18.4. As licitantes não poderão apresentar planilhas de custos e formação de preços baseadas no regime de tributação do Simples Nacional, pois essa prática configuraria afronta às disposições da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme já manifestado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão n.º 797/2011 - Plenário.

8.9.18.5. Caso uma licitante optante pelo Simples Nacional venha a ser contratada, deverá, até o último dia útil do mês subsequente à assinatura do contrato, apresentar cópia dos ofícios



enviados às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, comprovando a comunicação da contratação para fins de exclusão do regime do Simples Nacional.

8.9.18.6. Essa exigência segue o disposto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o entendimento consolidado no Acórdão TCU nº 2.798/2010 - Plenário.

8.9.19. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela



inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o COFECI providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula decorrer de culpa da contratada:

10.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

10.3.2. Poderá o COFECI optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



10.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, por decisão arbitral ou por decisão judicial, aplicando-se as disposições dos artigos 138 e 139, da mesma Lei:

10.4.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.4.2. Se a operação implicar mudança da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

11. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado, conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar anexo, para a contratação é de R\$ 378.174,08 (trezentos e setenta e oito mil e cento e setenta e quatro reais e oito centavos), conforme tabela a seguir:

TIPO DE SERVIÇO	QTD/POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL (QTD X VU)	VALOR ANUAL
Auxiliar de limpeza – 44 h	3	R\$ 5.426,27	R\$ 16.278,81	R\$ 195.345,72
Recepcionista – 44 h	1	R\$ 4.696,19	R\$ 4.696,19	R\$ 56.354,28
Copeiro(a) – 44 h	1	R\$ 5.426,27	R\$ 5.426,27	R\$ 65.115,24
VALOR ESTIMADO MENSAL - MATERIAIS	Ver relação de Itens Constantes no 4.3	-----	R\$ 5.113,23	R\$ 61.358,84
VALOR ESTIMADO MENSAL - SERVIÇOS	5	-----	R\$ 26.401,27	R\$ 316.815,24



VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL (MATERIAIS + SERVIÇOS)	R\$ 31.514,50
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL (MATERIAIS + SERVIÇOS)	R\$ 378.174,08

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: Nº 6.3.13.01.01.016 (Materiais de consumo/limpeza) e Nº 6.3.13.04.01.008 (Serviços de asseio e higiene).

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DA EXPEDIÇÃO

13.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Brasília, em 10 de dezembro de 2024, por:

Original Assinado.

Gean Silva

Superintendente

Original Assinado.

Ana Cláudia da Costa Vargas

Superintendente



APENSO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AUXILIAR (SERVENTE) DE LIMPEZA

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Cidade/UF	Brasília - DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SINDISERVIÇOS CCT 2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (Em função da unidade de medida).
Asseio, conservação e limpeza	Posto	3

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Asseio, limpeza e conservação predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.629,62
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. De limpeza/Servente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	-	R\$ 1.629,62
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 135,80
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório)	12,10%	R\$ 197,18



conforme Anexo XII - IN 5/17)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1	20,43%	R\$ 332,98

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 392,52
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 49,06
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - Variável		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 29,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,62
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,77
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 157,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ _____ x 22 - 6% x Salário Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (item 5.1.3.4 do Termo de Referência)	-	
C	Auxílio Saúde (R\$ 187,18 - Cláusula 18ª CCT)	-	R\$ 187,18
D	Assistência Odontológica (R\$ 12,81 - Cláusula 19ª CCT)	-	R\$ 12,81
E	Seguro de Vida (R\$ 3,30 - Cláusula 20ª CCT)	-	R\$ 3,30
F	Outros (especificar)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 332,98
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL DO MÓDULO 3			



MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Uniformes (Custos anuais dos uniformes / 12 meses)	
B	Materiais de limpeza e consumo	
C	Utensílios	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 5		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição Da Remuneração	
B	MÓDULO 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários	
C	MÓDULO 3 – Provisão Para Rescisão	
D	MÓDULO 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	
E	MÓDULO 5 – Insumos Diversos	



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos E Lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		





APENSO II - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – COPEIRO(A)

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Cidade/UF	Brasília - DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SINDISERVIÇOS CCT 2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (Em função da unidade de medida).
Copeiragem	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviços de hotelaria e alimentação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.629,62
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro(a)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	-	R\$ 1.629,62
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 135,80
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 197,18
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 332,98



Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 392,52
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 49,06
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - Variável		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 29,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,62
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,77
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 157,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ _____ x 22 - 6% x Salário Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (item 5.1.3.4 do Termo de Referência)	-	
C	Auxílio Saúde (R\$ 187,18 - Cláusula 18ª CCT)	-	R\$ 187,18
D	Assistência Odontológica (R\$ 12,81 - Cláusula 19ª CCT)	-	R\$ 12,81
E	Seguro de Vida (R\$ 3,30 - Cláusula 20ª CCT)	-	R\$ 3,30
F	Outros (especificar)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 332,98
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		



B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Uniformes (Custos anuais dos uniformes / 12 meses)	
B	Materiais de limpeza e consumo	
C	Utensílios	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 5		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição Da Remuneração	
B	MÓDULO 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários	
C	MÓDULO 3 – Provisão Para Rescisão	
D	MÓDULO 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	
E	MÓDULO 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos E Lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI





APENSO III - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – RECEPÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Cidade/UF	Brasília - DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SINDISERVIÇOS CCT 2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (Em função da unidade de medida).
Recepção (44 h/semanais)	Posto	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviços Administrativos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.405,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista/Assistente Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	-	R\$ 2.405,96
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 200,49
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 291,12
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 491,61



Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 579,51
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 72,43
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - Variável		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 43,46
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 28,97
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,38
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,79
H	FGTS	8,00%	R\$ 231,80
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ _____ x 22 - 6% x Salário Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (item 5.1.3.4 do Termo de Referência)	-	
C	Auxílio Saúde (R\$ 187,18 - Cláusula 18ª CCT)	-	R\$ 187,18
D	Assistência Odontológica (R\$ 12,81 - Cláusula 19ª CCT)	-	R\$ 12,81
E	Seguro de Vida (R\$ 3,30 - Cláusula 20ª CCT)	-	R\$ 3,30
F	Outros (especificar)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 491,61
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)



A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Uniformes (Custos anuais dos uniformes / 12 meses)	
B	Materiais de limpeza e consumo	
C	Utensílios	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 5		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição Da Remuneração	
B	MÓDULO 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários	
C	MÓDULO 3 – Provisão Para Rescisão	
D	MÓDULO 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	
E	MÓDULO 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos E Lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI





APENSO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD/MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Água Sanitária (Hipoclorito de Sódio), solúvel em água, não-inflamável, com teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% P/P, embalagem de 1 litro.		10			
02	Álcool Líquido, com graduação alcoólica de 70º INPM, embalagem de 1 litro.		10			
03	Borrifador/pulverizador confeccionado em material plástico, com capacidade de 350ml.		30			
04	CIF Cremoso Multiuso 450 ml		30			
05	Copo Descartável BIODEGRADÁVEL 200 ml Caixa C/ 2.500 Unidades		2			
06	Copo Descartável BIODEGRADÁVEL 50 ml Caixa C/ 5.000 Unidades		1			
07	Desinfetante de uso geral, com ação bactericida e germicida, com fragrância suave (talco ou lavanda, bambú), diluível em água, embalagem de 5 litros.		5			
08	Detergente em pó (tipo lava-roupas), embalagem de 1.6 kg.		5			
09	Detergente Líquido para remoção de sujeiras e gorduras de louças, do tipo neutro, embalagem com 500 ml.		12			



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



10	Dispositivo de tela Aromatizante para Mictório, proteção para uso em urinóis de parede de mictórios.		10			
11	Escova para lavar vaso sanitário, com suporte em inox, com cerdas feitas de material sintético, cabo plástico, tamanho aproximado de 13cm (diâmetro das cerdas) x 35 cm (cabo).		30			
12	Esponja para Lavar Louça, tamanho 110mm x 75mm x 20mm.		10			
13	Flanela em algodão, na cor branca, tamanho aproximado de 38cm x 58cm.		10			
14	Flanela em algodão, na cor Laranja, tamanho aproximado de 38cm x 58cm.		10			
15	Forro descartável para assento de toailete embalagem com 40 Unidades, tamanho: 38cm x 45 cm.		20			
16	Glade Aerossol (Lavanda, Aura Fresh, Doce Astral, Energia Floral)		20			
17	Limpa cerâmica e azulejos para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas (pisos e azulejos). Galão com 5 litros.		3			
18	Limpador de Pisos Laminados DESTAC 750 ml		5			
19	Limpador Para Banheiro Sem Cloro Casa & Perfume 500 ml Casa Km		10			
20	Luva de borracha nitrílica, com comprimento de		5			



	aprox. 40cm e pontos antiderrapantes na palma.					
21	Luvas descartáveis para limpeza, confeccionadas em látex de alta resistência, com pontos antiderrapantes na palma.		10			
22	Multi Uso Uau – Perfumes flores e Folhas 500 ml		10			
23	Pano multiuso para limpeza leve 100% viscose e resina, biodegradável, tamanho 33cmx58cm. Rolo 50 unidades		5			
24	Panos de Saco, alvejado, na cor branca, aberto, para limpeza de chão. Tamanho aproximado: 50cm x 70 cm.		10			
25	Papel toalha interfolhado folha simples 21 x 20 cm Sulleg 6003. Contém1000 folhas		20			
26	Refil para descarte de absorvente embalagem com 25 Unidades		5			
27	Removedor de Sujeira Perfecto Removex 2L		5			
28	Rodinho de pia, confeccionado em Polipropileno e borracha (ou EVA), tamanho aproximado de 15cm x 20cm.		5			
29	Rodo de 30cm, com cabo de 1,20m.		6			
30	Rodo de 40cm, com cabo de 1,20m.		6			
31	Rodo de 60cm, com cabo de 1,20m.		6			



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



32	Sabão em barra glicerinado neutro, Unidade de 200 gramas.		10			
33	Saco de Lixo Reforçado 200 L Azul Pacote 100 Unidades		2			
34	Saco de Lixo, na cor cinza , capacidade de 100 litros. Pacote 100 unidades.		2			
35	Saco de Lixo, na cor preta , capacidade de 100 litros. Pacote 100 unidades.		2			
36	Saco de Lixo, na cor preta , capacidade de 60 litros. Pacote 100 unidades.		8			
37	Saco de Lixo, na cor preto , capacidade de 20 litros. Pacote 100 unidades.		8			



APENSO V – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA - QUADRO RESUMO

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025

A - CUSTOS DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	QTD / POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL (QTD X VU)	VALOR ANUAL
Auxiliar de limpeza – 44h	3			
Recepcionista – 44h	1			
Copeiro(a) – 44h	1			

B - CUSTOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO	
VALOR MENSAL	
VALOR ANUAL	

C - VALORES TOTAIS FINAIS (C = A + B)	
VALOR TOTAL MENSAL	
VALOR TOTAL ANUAL	



ANEXO II

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – COFECI - E _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA, COPEIRO(A), RECEPCIONISTA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), TODAS AS FERRAMENTAS, UNIFORMES E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO.

CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - COFECI, Autarquia Federal criada por disposições da Lei nº 6.530/78 e regulamentada por meio do Decreto nº 81.871/78, neste ato representado por seu Presidente JOÃO TEODORO DA SILVA, portador da cédula de identidade nº 777.998-11/PR e do CPF nº 157.714.079-68, com mandato até 31/12/2024;

CONTRATADO: _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (“CNPJ/MF”) sob nº _____, estabelecida na _____, neste ato representado por seu representante legal _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

As Partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo Nº 1154/2024, decorrente do Pregão Eletrônico 001/2025, em observância ao disposto no art. 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza, copeiro(a), recepcionista, fornecimento de materiais de higiene, limpeza, equipamentos de proteção individual (EPI), todas as ferramentas, uniformes e demais itens necessários à plena execução dos serviços, conforme especificações contidas no Termo de Referência constante no Processo Administrativo nº 1154/2024 e vinculado a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1. O regime de contratação da presente avença é o previsto na Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6, XLI, qual seja de contratação via realização de Pregão, em razão de tratar-se de serviço comum e de menor valor.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de início da execução dos serviços e entrega dos itens é de até 7 (sete) dias corridos contados da data da assinatura do termo de contrato. O prazo inicialmente concedido poderá ser prorrogado por mais 7 (sete) dias, desde que o pedido seja realizado durante o transcurso dos 7 (sete) dias e as justificativas apresentadas pela contratada sejam aceitas pelo COFECI.

3.2. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, conforme interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme permissão no ordenamento jurídico, e mediante aditivo contratual a ser firmado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Rubrica Orçamentária: Nº 6.3.13.01.01.016 (Materiais de consumo/limpeza) e Nº 6.3.13.04.01.008 (Serviços de asseio e higiene).

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Os serviços e produtos deverão ser fornecidos conforme especificações técnicas do objeto descritas no Termo de Referência constante do Processo Administrativo nº 1154/2024 – COFECI, que faz parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição, e que guarde total consonância com a Proposta Comercial, que também é parte integrante desse contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

6.1. As partes deste instrumento contratual ficam responsáveis e obrigadas a observarem as seguintes condições, além das previstas no Termo de Referência e Edital do Pregão Eletrônico:

§ 1º - São obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços/entrega dos produtos objeto do presente Termo de Referência a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o nele estabelecido e na minuta de contrato, sendo que a fiscalização assim realizada não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas estabelecidas no presente instrumento e/ou na minuta contratual;
- b) Exercer a fiscalização do contrato por servidor especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/21, sem excluir nem reduzir a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não existirá corresponsabilidade do COFECI;
- c) Pagar pontualmente as faturas emitidas pela CONTRATADA;
- d) Assegurar-se de que os meios disponibilizados pela CONTRATADA são suficientes para o bom desempenho dos serviços;



- e) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação sempre que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- f) Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto contratado;
- g) Notificar, por escrito, a contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no cumprimento do objeto desta contratação, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

§ 2º - São obrigações do CONTRATADO:

- a) Estar apta a entregar/desempenhar os serviços/bens contratados e todos aqueles oferecidos na sua proposta, no prazo máximo de 7 (sete) dias contados a partir da assinatura do contrato;
- b) Manter a boa qualidade da prestação dos serviços/produtos. Promovendo sua substituição quando necessário;
- c) Fornecer mensalmente ao responsável indicado pelo COFECI para a fiscalização do contrato, relatório informatizado, preferencialmente na forma de arquivos em meio magnético, contendo dados relativos aos produtos/serviços disponibilizados ao longo do mês;
- d) Fornecer ao fiscal do contrato todas as informações solicitadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- e) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- f) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado;
- g) Assegurar a execução integral das entregas dos serviços/produtos nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- h) Não fazer uso das informações prestadas pelo COFECI que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;
- i) Fornecer somente bens e componentes novos e genuínos, assumindo integral responsabilidade pela qualidade dos mesmos, bem como pelo transporte e deslocamentos necessários à entrega, não se admitindo, sob nenhum pretexto, que tais responsabilidades sejam atribuídas a fabricantes,



substituindo-os em caso de defeitos, deterioração ou quaisquer outros vícios, ainda que constatados após o seu recebimento e/ou pagamento;

- j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- k) Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao COFECI ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos e culposos de seus empregados;
- l) Aceitar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços pelo COFECI;
- m) Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- n) Revisar ou corrigir, no prazo estabelecido pelo COFECI, sem qualquer ônus para o mesmo, todas as falhas, deficiências, imperfeições ou defeitos constatados na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos;
- o) Indicar preposto, informando telefone celular e e-mail para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- p) Assegurar seus profissionais, quando em atuação nas dependências da contratante, sigam as seguintes regras de conduta:
 - . Agir de maneira ética e profissional;
 - . Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - . Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstenendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
 - . Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
 - . Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
 - . Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;



- . Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito;
 - . Repassar ao fiscal técnico ou ao demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.
- q) Armazenar os produtos em lugar indicado pela fiscalização, de forma que haja controle do fluxo de entrada e saída de material, solicitando ao fiscal do contrato a abertura e o fechamento do local quando da entrada/saída;
- r) Armazenar o material em local externo, caso o lugar indicado pelo contratante não seja adequado para a armazenagem;
- s) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- t) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, comprovando o cumprimento sempre que solicitado pelo COFECI, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- u) Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

§ 3º - Fica compactuada e devidamente registrada a total inexistência de vínculo trabalhista entre a parte contratante, incluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre **CONTRATADO** e **CONTRATANTE** qualquer tipo de relação de subordinação. **O CONTRATADO** e o **CONTRATANTE** são os únicos responsáveis pela remuneração e tributos decorrentes de vínculo empregatício ou contratual com seus respectivos empregados e colaboradores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECEBIMENTOS, DA LIQUIDAÇÃO, DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Da Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.1.2.1. O prazo de validade;

7.1.2.2. A data da emissão;

7.1.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.1.2.5. O valor a pagar; e

7.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2. Prazo de pagamento:



7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3. Forma de pagamento:

7.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. No caso de atraso pelo COFECI os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

7.6. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

7.7. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do COFECI.

7.8. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.9. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido



de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.10. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente/contratada pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados ao COFECI (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).

7.11. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

8.1. As Partes se comprometem a garantir a todas as informações para a execução e cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do presente contrato, o tratamento e proteção contra a divulgação a terceiros, e desde logo se obrigam a:

- a) Manter no mais absoluto sigilo todas as informações recebidas da parte contrária, garantindo, inclusive, o cumprimento das legislações vigentes, tal como, mas não se limitando, à Lei nº. 13.709/2018;
- b) Limitar a divulgação de quaisquer das informações recebidas estritamente a colaboradores, ou a prestadores de serviço a qualquer título, que no desenvolvimento de suas atividades tenham a real necessidade de conhecê-las;
- c) Instruir devidamente as pessoas responsáveis quanto ao tratamento das informações que tiver acesso, conforme seu nível de confidencialidade;
- d) Utilizar quaisquer informações exclusivamente para a finalidade para a qual lhe foram transmitidas.
- e) Adequar os tratamentos dos dados pessoais à uma base legal própria, conforme exigência da Lei nº. 13.709/2018;

8.2. As Partes comprometem-se, ainda, a seguir regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança de informações, em conformidade com as melhores práticas e a legislação aplicável, com o objetivo de garantir a confidencialidade e o uso adequado dos Dados Pessoais e a sua não divulgação.

8.3. Se o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), ou terceiro solicitarem informações para uma parte relativas ao tratamento de Dados Pessoais, esta deverá submeter o pedido para conhecimento e eventuais providências da outra parte, não podendo, sem instruções prévias transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar o acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a qualquer terceiro.

8.4. Na hipótese de uma violação de Dados Pessoais tratados em razão do contrato, a parte deverá informar a outra, por escrito, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar do momento em que tomou ciência da violação. As informações a serem disponibilizadas pela CONTRATADA



incluirão: (i) descrição da natureza da violação dos Dados Pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados implicados; (ii) descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos Dados Pessoais; e (iii) descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação dos Dados Pessoais e mitigar os possíveis efeitos adversos.

8.5. A CONTRATANTE poderá realizar processo de auditoria junto ao CONTRATADO, a fim de assegurar o atendimento das obrigações previstas no Contrato e na legislação aplicável, mas sempre em observância ao sigilo comercial e empresarial.

8.6. Sendo uma parte considerada responsável pela violação da lei, esta indenizará a outra parte, respondendo pelos danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo, mas não se limitando, aos honorários advocatícios, multas e penalidades, ou custos relativos a demandas que surgirem em razão do não cumprimento das obrigações, estabelecidas no contexto do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/21.

9.2. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência/Proposta Comercial;

9.3. A fiscalização exercida pelo fiscal do CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do CONTRATADO pela completa e perfeita execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº. 14.133/2021, nos casos de retardamento, falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o CONTRATADO poderá ser sancionado, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas e relacionadas nas tabelas 1 e 2, com as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a dois anos;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o COFECI, garantida a defesa prévia, poderá aplicar à contratada as penalidades previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das perdas e danos.



10.3. A advertência será aplicada nas hipóteses de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o COFECI.

10.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada ao pagamento de multa no percentual de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, até o limite de 30 (trinta) dias, quando restará caracterizada a inexecução total do contrato.

10.5. A Multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.5.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.5.2. Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia	4
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3

10.5.3. Pelo atraso injustificado na entrega de cada etapa, a contratada ficará sujeita à penalidade de multa, a ser calculada pela seguinte equação.

$$M=(C/T) \times N \times F$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço em atraso.

T = prazo para execução da fase, etapa ou parcela do serviço, em dias úteis

N = período de atraso em dias corridos

F = fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	F
------------------------------------	---



1º- Até 10 dias	0,03
2º- De 11 a 20 dias	0,06
3º- De 21 a 30 dias	0,09
4º- De 31 a 40 dias	0,12
5º- Acima de 41 dias	0,15

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado da quantia devida pelo COFECI à contratada, ou ser pago por meio de guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

10.8. A contratada ficará sujeita às no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

10.8.1. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos

10.8.2. Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação

10.8.3. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado ao COFECI, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado ao CONTRATADO:

11.1.1. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto na Lei nº. 14.133/2021, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

12.1.1. O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.1.2. O atraso injustificado na entrega do objeto e/ou serviço;

12.1.3. A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;



Serviço Público Federal

CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

COFECI



12.1.4. O não-atendimento das determinações regulares do empregado do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

12.1.5. A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MATRIZ DE RISCO

13.1. Conforme as especificações do DFD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS GARANTIAS

14.1. Conforme disposto no Termo de Referência constante do Processo Administrativo nº 1154/2024 – COFECI, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto no artigo 89, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº. 14.133/2021.

16.2. E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em duas vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Brasília/DF, ____/____/____.

**CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE
IMÓVEIS – COFECI**
João Teodoro da Silva
Presidente
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA
Nome do Representante Legal
Cargo
CONTRATADO

Testemunhas:



Serviço Público Federal

CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

COFECI



Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



SDS, Bloco A, Lote 44, Ed. Boulevard Center, Salas 201/210, Brasília/DF, CEP 70391-900

Fone: (61) 3321-2828 - <http://www.cofeci.gov.br> - e-mail: cofeci@cofeci.gov.br CNPJ 62.658.737/0001-53



ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O IMR é, conforme Instrução Normativa nº 05 de 2017, o “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento” para os serviços prestados.

1.2. A Fiscalização Técnica medirá a eficiência da execução contratual em função de indicadores referenciais descritos a seguir como atividades críticas do contrato, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho e disponibilidade de uso.

1.3. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos itens contratados, para os quais foi estabelecida meta quantificável a ser cumprida pela CONTRATADA. Esses indicadores são expressos em unidades de medida exata e claramente mensuráveis visando o **Cumprimento de Metas Técnicas Contratuais**.

1.4. **A aferição e avaliação dos indicadores serão feitas a cada medição/faturamento**, devendo a Contratada apresentá-lo dentro do Relatório de Medição. Devem constar dentro deste relatório o indicador e meta de níveis de serviço alcançado. O conteúdo detalhado e a forma da apresentação serão definidos pelas partes.

2. Indicadores de Avaliação

Item	Indicador	Meta a Cumprir	Instrumento de Medida	Periodicidade
1	Frequência e assiduidade dos profissionais	100% de presença nos turnos designados	Registro de ponto e relatórios do gestor	Semanal
2	Higienização e organização dos ambientes	95% de conformidade com padrões estabelecidos	Checklist de inspeção	Semanal
3	Atendimento e postura profissional	Nota superior a 80% em	Pesquisa de satisfação	Mensal



		avaliação do usuário		
4	Disponibilidade de materiais e EPIs	100% dos materiais repostos dentro do prazo	Registro de controle de estoque	Quinzenal
5	Ocorrências e nível de reclamação	Menos de 5% de ocorrências graves	Registro de ocorrências e atendimento	Mensal

3. MECANISMO DE CÁLCULO

3.1. A avaliação será realizada conforme as notas atribuídas a cada indicador, sendo a Nota Final (NF) apurada conforme a seguinte fórmula:

$$NF = (\text{Média ponderada dos indicadores})$$

3.2. Faixas de ajuste no pagamento conforme a NF:

- **90 ≤ NF ≤ 100:** Pagamento integral da fatura mensal (100%).
- **80 ≤ NF < 90:** Pagamento de 90% da fatura mensal.
- **60 ≤ NF < 80:** Pagamento de 70% da fatura mensal.
- **NF < 60:** Penalidades conforme contrato, incluindo advertência e possibilidade de rescisão.

4. FORMA DE ACOMPANHAMENTO

- **Registro de ocorrências:** Compilação semanal das não conformidades.
- **Checklist de inspeção:** Verificação presencial dos ambientes e materiais.
- **Pesquisa de satisfação:** Aplicada aos usuários dos serviços contratados.
- **Registro de estoque:** Monitoramento da reposição de materiais e EPIs.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O Índice de Medição de Resultados será revisado periodicamente para garantir sua aderência à execução contratual, podendo ser ajustado conforme necessidade do contratante.