

TERMO DE REFERÊNCIA

(SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO EM GERAL, ASSEIO E JARDINAGEM)

1 DEFINIÇÕES DOS TERMOS UTILIZADOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

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

II – **BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:** benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

III – **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:** custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

IV – **CUSTOS INDIRETOS:** os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos, tais como os dispêndios relativos a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços; e
- e) seguros.

V – **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:** custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências

verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

VI – **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

VII – **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.

VIII – **GESTOR DO CONTRATO:** servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta Instrução Normativa.

IX – **INSUMOS DIVERSOS:** uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

X – **LUCRO:** ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

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

XII - **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:** documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

XIII – **PRODUTIVIDADE:** capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços,

considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

XIV – PRODUTOS ou RESULTADOS: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado.

XV – PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

XVI – PRÓ-LABORE: equivalente salarial a ser pago aos cooperados, pela cooperativa, em contrapartida pelos serviços prestados.

XVII – REMUNERAÇÃO: soma do salário base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

XVIII – REPACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

XIX – ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

XX – SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

XXI – SERVIÇOS CONTINUADOS: serviços cuja interrupção possa comprometer a

continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

XXII – **SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS:** serviços que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

XXIII – **UNIDADE DE MEDIDA:** parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

2 JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de limpeza e conservação e serviço de jardinagem, com fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, boa técnica, normas e legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores e conselheiros do Conselho Federal de Medicina desempenhem suas funções num ambiente adequadamente, mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Sendo assim, face a imprescindível necessidade desta casa de manter limpos e conservados seu prédio sede e anexo, tais serviços acessórios, é que impõe-se a presente contratação, contudo, a execução do serviço, pretende-se obter a necessária limpeza e conservação dos locais internos e externos cobertos por este Termo de Referência, de modo a garantir a salubridade dos ambientes.

3 OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO EM GERAL, ASSEIO E JARDINAGEM**, com fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos a serem executados nas dependências do Conselho Federal de Medicina, sito no SGAS Quadra 915 Sul Lote Asa Sul Brasília/DF, conforme o termo de referência e seus anexos.

TABELA COM DIMENSIONAMENTO DO TERRENO:

ÁREAS	DIMENSÕES TÉCNICAS EM M²
ÁREA TOTAL	40m ² x 115m ² , totalizando uma área de 4.600 m²
ÁREA PREVISTA EXECUÇÃO	A área total para execução dos serviços é de aproximadamente 3.218,82m²
ÁREA INTERNA	550 m ² de área interna
ÁREA EXTERNA	1.100m ² de área externa
ESQUADRIAS	200m ² de esquadrias externas/internas
FACHADA ENVIDRAÇADA	100m ² de fachada envidraçada
ESTACIONAMENTO FRENTE	391,80m ² de estacionamento frontal
ESTACIONAMENTO INTERNO I	518,40m ² de estacionamento na parte detrás I
PISTA DE ROLAMENTO	408,50m ² de pista de rolamento
ESTACIONAMENTO INTERNO II	633,80m ² de estacionamento na parte detrás II com pedras britadas nº 01
PEDRA MIRACEMA	454m ² de passeio pedra Miracema
JANELA TIPO BÁSCULA	186m ² de janela tipo bascula
PAREDE FECHADA COM VIDROS	134,24m ² de parede fechada com vidros
FECHAMENTO COM VIDROS TEMPERADOS	199,43m ² de fechamento com vidros temperados
ÁREA COBERTA ANEXO II	288m ² de área coberta do anexo II
BANHEIROS	Total de 13 banheiros

O terreno ainda possui jardins na parte da frente do lote, laterais e fundos. Três jardins internos, sendo dois no térreo e outro no segundo andar (Plenário).

ATENÇÃO A ESTE ITEM

Serão necessários, no mínimo, 08 (oito) auxiliares de limpeza e 01 (um) encarregado de limpeza, sendo pelo menos 02 (dois) auxiliares do sexo feminino, 01 (um) jardineiro.

4 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

4.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

4.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4.1.5 Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

4.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.1.7 Varrer os pisos de cimento;

4.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

4.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;

4.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

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

4.1.13 Limpar os corrimãos;

4.1.14 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

4.1.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.2.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

4.2.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

4.2.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 4.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.3.9 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 4.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

4.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 4.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.5.5 Remover manchas de paredes;
- 4.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- 4.5.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.6 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.6.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 4.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

4.7 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.7.1 Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

4.8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.9 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

4.9.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

4.10 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

ÁREAS EXTERNAS

4.11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.11.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.11.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.11.3 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.11.4 Varrer as áreas pavimentadas;

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

4.11.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.12 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.12.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.12.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ:

4.12.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

4.12.2 Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.12.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

4.12.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.13 MENSALMENTE, UMA VEZ:

4.13.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

4.13.2 Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

4.13.3 Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

MANUTENÇÃO DE ÁREAS LIVRES, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Áreas livres/pavimentadas.
- Conservar limpas todas as áreas pavimentadas, valetas e sarjetas, retirando todos os materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas, e outros.
- Limpar e conservar bueiros, galerias, caixas de inspeção, bocas de lobo e canaletas, livres de terra, entulho ou outros detritos.
- Remover, dos patamares e das vias de acesso, todo e qualquer material avariado ou abandonado, tais como: detritos, animais e insetos mortos, materiais abandonados por terceiros.
- Manter os recipientes de lixo perfeitamente limpos e em ordem nos respectivos patamares;
- Quando da retirada de toda e qualquer espécie de material inservível pertencente ao CONTRATANTE, consultar a fiscalização da mesma para autorizar e determinar o destino.

ATENÇÃO A ESTE ITEM:

- **Efetuar, trimestralmente, serviços de desinsetização de todas as dependências do CONTRATANTE de acordo com a programação do CONTRATANTE.**

4.14 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

4.14.2 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

4.14.3 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

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

5 FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1 FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1.1.1 A Contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para ao Contratante, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas.

5.1.2 **MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS** (Materiais de limpeza: A relação básica de material de consumo será a especificada abaixo):

ITENS	ESPECIFICAÇÕES MATERIAIS DE CONSUMO – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	UNIDADE
01	Água Sanitária, tipo Q'boa, brilux ou similar	Litro
02	Álcool etílico hidratado	Litro
03	Aromatizante de ar - aerosol para ambiente (desodorizador)	Frasco 400ml
04	Cera líquida incolor para piso	Litro
05	Desengordurante, tipo Veja, Ajax ou similar	Frasco 500ml

06	Desinfetante concentrado – uso geral e banheiro, tipo Pinho Bril ou similar	Litro
07	Desodorizador de ar	Frasco
08	Detergente multi-uso a ser usado em fórmicas, paredes e divisórias	Frasco
09	Detergente neutro, líquido, concentrado, tipo Ipê, Minerva, ou similar	Frasco 500ml
10	Detergente neutro s/ perfume e s/corante p/conservação de piso paviflex	Litro
11	Escova nylon manual, cerdas duras (mão)	Unidade
12	Esponja dupla face, tipo scotch brite, 3M ou similar	Unidade
13	Flanela	Unidade
14	Lã de aço, tipo Bombril, Assolan ou similar	Pacote
15	Limpa vidros, tipo Veja, Ájax ou similar Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral)	Frasco
16	Lustra móveis, tipo Poliflor, Assim ou similar	Frasco
17	Pano de prato	Unidade
18	Pano de limpeza de pisos, saco branco (pano de chão)	Unidade
19	Papel higiênico, sem perfume, cor branca, duas folhas, de alta qualidade e maciez, picotado, tipo Personal, Neve ou similar	Fardo com 64 rolos
20	Papel toalha, cor branca, duas dobras , interfolhado, gofrado, de alta absorção e de alta qualidade, 22X20,7 , tipo Jofel ou similar	Fardo com 1.000 folhas
21	Pasta a base de glicerina e sabão, tipo “Kliner” ou similar (para limpeza externa de equipamentos de informática)	Frasco
22	Pedra sanitária, tipo Harpic, Desodor ou similar	Unidade
23	Produto para limpeza das cabines dos elevadores	Unidade
24	Removedor de ceras e impermeabilizante	Lata
25	Sabão em barra, tipo Ypê, Ace ou similar	Unidade
26	Sabão em pó multi-ação, tipo Omo, Ace ou similar	Unidade
27	Sabonete líquido para mãos, neutro, cremoso,	Litro

	diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto, tipo Jofel ou similar	
28	Saco para lixo 300 litros coleta seletiva Unidade	Unidade
29	Saco para lixo 100 litros – cor preta (coleta de papel branco a ser reciclado) Unidade	Unidade
30	Saco para lixo 100 litros – cor azul (lixo sanitário e copas) Unidade	Unidade
31	Saco para lixo 40 litros – cor azul (lixo sanitário e copas) Unidade	Unidade
32	Saco para lixo 40 litros – cor preta (coleta de papel branco a ser reciclado) Unidade	Unidade
33	Saco para lixo 40 litros – cor branca (para copo descartável, plástico, etc.) Unidade	Unidade
34	Saponáceo em pó, tipo Bombril ou similar Unidade	Unidade
ITENS	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE CONSUMO - UTENSÍLIOS	UNIDADES
35	Balde plástico, 8 litros	Unidade
36	Desentupidor de pia Unidade	Unidade
37	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade
38	Escova para vaso sanitário plástica com suporte, tipo condor ou similar	Unidade
39	Espanador de pó	Unidade
40	Luvras de látex natural	Par
41	Mangueira de borracha $\frac{3}{4}$	Unidade
42	Pá para lixo galvanizada	Unidade
43	Rodo com duas borrachas, 40 cm, para limpeza em geral	Unidade
44	Rodo especial para limpeza de vidros	Unidade
45	Vasculhador para teto	Unidade
46	Vassoura de pêlo	Unidade
47	Vassoura piaçava	Unidade
48	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	Unidade
49	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo	Unidade
50	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com	Unidade

	cabo	
51	Vassourão com 40 cm para limpeza externa com cabo	Unidade
52	Vassoura de piaçava, 40 cm, com cabo	Unidade
53	Vassourinha para limpar vaso sanitário	Unidade
54	Balde plástico com capacidade para 20 litros	Unidade
56	Desentupidor de vaso	Unidade
ITENS	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE CONSUMO - UTENSÍLIOS	UNIDADES
48	Aspirador de pó / água	Unidade
49	Enceradeira	Unidade
50	Escada de abrir com 07 degraus	Unidade
51	Kit Unger Completo – Limpeza de Vidro	Unidade
52	Dispenser para papel toalha	Unidade
53	Dispenser para sabonete líquido	Unidade
54	Escada com no mínimo 6 metros	Unidade
55	Lavadora de alta pressão com rodas para transporte	Unidade
56	Aparador de gramas elétrico	Unidade
57	Cortador de grama elétrico	Unidade
58	Soprador elétrico	Unidade
59	Esqueletadeira de Cercas viva	Unidade
60	Tesoura para talo	Unidade
61	Carrinho de mão de ferro	Unidade
62	Tesoura para poda	Unidade
63	Rastelo para jardim	Unidade
64	Pá de ferro grande com cabo em madeira	Unidade
65	Pulverizador manual para eliminação de pragas	Unidade
66	Pá de ferro para jardinagem com cabo curto	Unidade
67	Sacho com uma ponta	Unidade
68	Facão para mato 18”	Unidade
69	Enxadão com cabo em madeira	Unidade
70	Cavadeira articulada grande	Unidade
71	Luva de couro para jardinagem	Unidade

5.1.5 Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possível, biodegradáveis e sustentáveis, bem como, devem ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE. No caso do Contratante não aprovar

os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

5.1.6 Os materiais de consumo deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar a falta de nenhum item.

5.1.7 A relação supra, é mínima, contempla a lista básica dos materiais de consumo, equipamentos e utensílios permanentes mínimos e necessários que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

5.1.8 Os materiais de consumo (materiais de limpeza e utensílios), equipamentos permanentes deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampos de mesa, equipamentos de informática, etc.).

5.1.9 Sempre que solicitado, o Contratado deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização.

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

5.1.11 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada de todas as Unidades envolvidas na contratação.

6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

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

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

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

7 DA VISTORIA

7.1 Em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 15 da IN SLTI/MPOG nº 2/08 e considerando a complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, conforme descrito neste termo de referência, não será exigida a vistoria prévia.

7.2 A despeito de não existir tal exigência, estará franqueada às interessadas a vistoria aos locais de prestação dos serviços para que aqueles que assim o desejarem tomem ciência das condições inerentes aos serviços, não sendo aceita em hipótese alguma e a nenhum tempo a alegação de desconhecimento em relação aos serviços.

7.3 Caso a licitante considere necessária à realização de vistoria deverá fazer um prévio agendamento por telefone, conforme abaixo:

7.4.1 Sr. PAULO GOMES – (61) 3445.5992

7.4 O agendamento de que trata o item anterior, obedecerá ao horário das 10h:30m às 12h:30m e das 14:00 às 17:00 nos dias úteis, iniciando-se na data da publicação do Edital no DOU, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da Sessão Pública.

7.5 Caso decida por fazer a vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.6 Independentemente de fazer vistoria, o licitante deverá apresentar declaração nos termos do modelo anexo do Edital.

8 ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

8.2 A terceirização desses serviços tornou-se possível com a edição do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, que declarou extinto ou em extinção diversos cargos da Administração Pública Federal, dentre eles o de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos – AOSD, no âmbito do Ministério da Fazenda, o que impossibilita a execução de concursos públicos para o preenchimento de vagas.

8.3 De acordo com o art. 2º da Lei nº 9.632/1998, as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes de lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme disposto no § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/1997.

8.4 Os serviços contínuos de limpeza e conservação, aqui definidos objetivamente, de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, enquadra-se como serviço comum para fins do disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

8.5 O presente Termo de Referência será fundamento para a realização de licitação, na modalidade pregão na forma eletrônica, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

9 PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 Os preços máximos admitidos para a contratação serão os estabelecidos na Portaria atual do SLTI/MPOG e definidos em conformidade com o inciso XII do art. 15 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

9.2 Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados estão limitados pelos seguintes preços máximos mensais, por unidade de medida:

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Limites Mínimo e Máximo para Contratação dos Serviços Em R\$/ m²

UF	ÁREA INTERNA Produtividade 600 m ²		ÁREA EXTERNA Produtividade 1.200 m ²		ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 220 m ²		FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 110 m ²	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
DF	4,72	5,74	2,36	2,87	1,08	1,31	0,31	0,37

9.3 No caso de edição de norma regulamentar posterior à aprovação do edital e anterior à data estipulada para a abertura da licitação, que altere os valores desta portaria, fica estabelecido que os preços máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

10 GUIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

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

10.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

10.4. O salário não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT do SINDESERVIÇOS/DF

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

10.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

10.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

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

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

10.2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

10.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.3. Fiscalização diária

10.3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

10.3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

10.3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.4. Fiscalização especial

10.4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

10.4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

10.4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem

10.5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

10.5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

10.5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

10.5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

10.5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

10.5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

10.6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

10.6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

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

10.6.1.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

10.6.1.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

10.6.1.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

10.7. Providências em caso de indícios de irregularidade

10.7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão officiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

10.7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão officiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

11 CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA RESCISÃO

11.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

11.1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

11.1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I – 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

11.1.3 O CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

11.1.2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

11.2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 11.1;

11.2.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

11.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

11.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

11.5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

11.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.6.3 A autorização de que trata o item 11.6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

11.7. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

11.9. Os valores provisionados para atendimento do item 11.1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

11.10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

11.11 RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITENS			
13o (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de	7,39% (sete vírgula trinta	7,60% (sete vírgula seis	7,82% (sete vírgula oitenta e dois

férias e 13o (décimo terceiro) salário*	e nove por cento)	por cento)	por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

12 DA PUBLICAÇÃO

12.1. A eficácia do contrato está condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, a ser providenciado pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da lei nº 8.666/93.

13 DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do contrato será fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração 12 (doze) meses.

13.1.1 – O prazo previsto no "caput" desta cláusula poderá ser prorrogado na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas no artigo 57 da Lei nº. 8.666/93, desde que seja apresentada justificativa, por escrito, até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a execução dos serviços correrão à conta 6224339039037 Serviço de Limpeza e Conservação.

15 O EXECUTOR DO CONTRATO

A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato será feita pelos funcionários **PAULO GOMES** – Gestor Titular e pela funcionária **ÉRIKA JACQUELINE FERREIRA** – Gestora Substituta, especialmente designados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

16 DO PAGAMENTO

16.1. O CONTRATANTE pagará à licitante CONTRATADA pelos **SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO EM GERAL, ASSEIO E JARDINAGEM**, com fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos a serem executados nas dependências do Conselho Federal de Medicina, MENSALMENTE o valor de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), totalizando o valor anual de R\$ xxxxxxxxxxxx (xx),

16.2 O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de ordem bancária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança a administração do Conselho Federal de Medicina e o atesto da nota fiscal pelo Executor do contrato.

16.3 A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), bem como da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

16.4 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

16.5 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CFM qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

16.6 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

16.7 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

16.8 Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 16.2, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

16.9 Em havendo possibilidade de antecipação de pagamento, somente aplicáveis as obrigações adimplidas, a CONTRATANTE fará jus a desconto na mesma proporção prevista no item 16.8.

16.10 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Limpeza e conservação de áreas: construídas, livres, pavimentadas e envidraçadas, incluindo mobiliários, equipamentos, painéis de divisórias, tetos, espelhos, escadarias, azulejos, cerâmicas, mármore, granitos, carpetes, tapetes, pisos industriais, pisos especiais para computadores, veículos do CONTRATANTE, áreas concretadas e asfaltadas, estacionamentos e jardins, com fornecimento do material de limpeza e conservação e manutenção dos jardins;

17.2 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;

17.3 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

17.4 Executar fielmente o objeto do presente contrato dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta decorrente da Licitação;

17.5 Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;

17.6 Atender prontamente às instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que pertine à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;

17.7 Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE;

17.8 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de salários, encargos sociais, horas-extras, impostos, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto a legislação vigente lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos;

17.9 Fornecer mensalmente à CONTRATANTE os comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados e nota fiscal do serviço executado;

17.10 A limpeza das copas será contínua. A CONTRATADA fará uso como parte da técnica de limpeza e como medida preventiva, de germicidas e bactericidas de qualidade reconhecida, sendo ainda responsável pela contratação de empresa capacitada na aplicação dos processos de desinsetização;

17.11 Na falta de água no prédio a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, o fornecimento da mesma, através de caminhões - tanque, para que o serviço de limpeza não seja interrompido ou diminuído em sua qualidade;

17.12 A CONTRATADA deverá efetuar o desligamento total da iluminação de todo o prédio após o término do expediente do CONTRATANTE. Quando da execução dos serviços de limpeza, a CONTRATADA deverá manter a iluminação acesa somente nos locais ou andares onde estiverem ocorrendo tais atividades;

17.13 Manter os seus empregados uniformizados e com os equipamentos individuais de segurança - EPIs, num só padrão, adequado às suas atividades e compatíveis às estações do ano, portando a respectiva identificação em local visível. Deverá ser disponibilizado uniformes completos em quantidade suficiente para a manutenção do padrão exigido pelo CONTRATANTE;

17.14 Os empregados designados para o serviço deverão estar devidamente uniformizados, e terão acesso ao prédio, mediante a exibição do cartão de identificação para a entrada;

17.15 CONTRATADA indicará um de seus funcionários como encarregado pelos funcionários prestadores, o qual desempenhará as funções de preposto no CFM;

17.16 Designar funcionário devidamente treinado e qualificado em jardinagem, para execução dos serviços de jardinagem;

17.17 A CONTRATADA obrigará-se a fornecer para a execução dos serviços todos os materiais e utensílios com qualidade comprovada;

17.18 A compra, armazenagem e distribuição desses materiais, bem como eventuais manutenções dos equipamentos ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA;

17.19 Todos os produtos de limpeza e higiene, tais como: toalha de papel, papel higiênico, vassoura, balde de água, álcool, flanela, rodo, cera, removedor, detergente, sabonete líquido, desinfetante, produtos para polir metais, sacos de lixo e outros, deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE;

17.20 O CONTRATANTE deverá disponibilizar área para depósito de materiais de consumo da CONTRATADA;

17.21 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços especificados, bem como o fornecimento de equipamentos de segurança individuais - EPIs necessários e recomendados à realização de limpeza externa de janelas, vidros e painéis;

17.22 Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá destacar a retenção na fonte dos impostos e contribuições sociais tais como ISS, de acordo com o Decreto nº 25.508 – SEF-DF, IRPJ, PIS, COFINS, CSLL de acordo com a IN 480/2004 – SEF e INSS de acordo com a IN 003/2005, especialmente o disposto no artigo 161 (GFIP, FOLHA DE PAGAMENTO) e ainda apresentar, juntamente com a fatura: a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual; b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível; e) pagamento do 13º salário; f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso; h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem; i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED; j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

17.23 Quando ocorrer a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA alocado na CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante das verbas rescisórias ou a comprovação de que o empregado será realocado em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

17.25 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

17.26 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

17.27 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos

em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

17.28 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

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

17.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

17.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

17.33 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

17.34 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

17.35 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

17.36 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

17.38 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

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

17.40 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

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

17.42 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

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

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

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

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

17.47 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

17.48 A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

18 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Ao CONTRATANTE caberá disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento à CONTRATADA.
- b) Permitir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para prestação dos serviços, objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho das atividades;

- c) Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
- d) Aprovar, quando necessário, a modificação dos materiais e equipamentos a serem utilizados para a execução deste contrato;
- e) Efetivar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato;
- f) Fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
- g) O CONTRATANTE exime-se de qualquer responsabilidade por danos causados pela CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente contrato, respondendo a CONTRATADA por quaisquer danos eventualmente causados;
- h) Informar à CONTRATADA, sempre que notar, falhas no sistema de execução dos serviços contratados.
- i) Reter na fonte os impostos e contribuições sociais tais como ISS, IRPJ, PIS, COFINS, CSLL, INSS e os demais tributos que porventura vierem a ser exigidos.
- j) O CONTRATANTE deverá disponibilizar área para depósito de materiais de consumo da CONTRATADA;

19 DA RESCISÃO

19.1. Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº 8.666/93:

- a. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c. A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a concluir pela impossibilidade da prestação do serviço no prazo estipulado;
- d. O atraso injustificado no início do fornecimento dos equipamentos;
- e. A paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação ao CONTRATANTE
- f. A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE;

- g. O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização do contrato;
- i. A decretação da falência da CONTRATADA;
- j. A dissolução da CONTRATADA;
- k. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- l. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA, nesse caso, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

19.2. A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, poderá ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 109, Inciso I, letra “e”, da Lei de Licitações;
- b. Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c. Judicial, nos termos da legislação vigente.

19.3. A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

20.2 A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

20.3 Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

20.4 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

20.5 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

20.6 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

21 O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

21.1 O custo estimado da contratação, **o valor máximo global anual** estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do fornecimento, podem ser definidos da seguinte forma:

21.1.1 Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;

21.1.2 Por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de preços de fornecedores ou outros equivalentes, se for o caso.

21.1.2.1 Neste caso os custos foram levantados em pesquisa de preço no mercado e o valor médio **GLOBAL ANUAL** apurado na pesquisa está apresentado na tabela abaixo, que será considerado como referencial de:

EMPRESAS	VALOR GLOBAL ANUAL
A	R\$ 495.456,96
B	R\$ 580.167,60
C	R\$ 809.778,84
VALOR MÉDIO	R\$ 628.467,80

22 DOS UNIFORMES

22.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

22.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

22.2.1. Duas calças;

22.2.2. Duas camisas manga curta;

22.2.3. Um par de sapato;

22.2.4. Dois pares de meias cano curto/soquete

22.2.5. Um crachá em PVC para identificação

22.3. As peças devem ser confeccionadas em material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

22.3.1. Calças em tecido de algodão (brim) cem por cento; não desbotável, que não amasse com facilidade, costuras reforçadas, abotoadura fecho éclair, complementada com botão em aço, seis passadeiras para cinto, elástico na parte traseira, quatro bolsos, sendo dois na frente;

22.3.2. Calçados em couro, preto, solado antiderrapante em borracha; vulcanizado/costurado, bico largo, com cadarço.

22.3.3. Camisas em tecido cem por cento algodão(brim), não desbotável, que não amasse com facilidade, mangas custas, gola, um bolso com identificação da contratada, abertura frontal com botões;

22.3.4. Meias tipo esportivas cano curto/soquete, confeccionadas com um mínimo de sessenta por cento em fios de algodão cor escura (preta/azul marinho, etc).

22.3.5. Crachá em PVC, com foto e nome do empregado, logomarca da empresa etc.

22.3.6. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

22.3.6.1. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído um conjunto completo a cada seis meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de até dois dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação; exceto sapatos que serão entregues apenas no início do contrato.

22.3.6.2. Havendo prorrogações, a contratada entregará um conjunto completo de uniformes em três dias após a assinatura do termo de aditamento, assegurando a substituição a cada seis meses prevista no subitem acima.

22.3.6.3. Cada empregado receberá apenas um crachá no ato do contrato, inclusive nos casos de substituições por motivo de férias, licenças médicas, etc.

22.3.6.4. Os empregados contratados para substituir aqueles efetivos nos casos de faltas e impedimentos legais deverão receber um conjunto completo de uniformes.

22.3.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

22.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

23 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

23.1 Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços de limpeza e conservação será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços nas condições descritas a seguir.

23.2 O Acordo de Nível de Serviço constitui-se em um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o contratante e o contratado, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN/SLTI-MP nº 02 de 30/04/2008).

23.3 O preço a ser fixado neste termo de referência, pela realização dos serviços objeto deste, considera à execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de limpeza e conservação.

23.4 Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

23.5 Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuals;
- Síntese do objeto;
- Lista de imperfeições, acaso existente;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

23.6 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as imperfeições na lista de indicadores de imperfeições.

24 DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

22.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal como o competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei n^o 8.666/93 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

E assim, por estarem de acordo ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília – DF, de de 2016.

PAULO GOMES
Gestor Titular

ÉRIKA JACQUELINE FERREIRA
Gestora Substituta

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/ Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO III

FORMULÁRIO DE DADOS PARA ASSINATURA DE EVENTUAL CONTRATO (Preenchimento obrigatório)

Na oportunidade, passamos a informar abaixo, os dados para elaboração de eventual contrato, com esta Empresa:

A EMPRESA:

Nome Completo	
Endereço	
Filial em Brasília ou Representante	
CNPJ (Número)	
Inscrição Estadual (Número)	
FAX (número)	
Telefone (Número)	
E-Mail	

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome	
Nacionalidade	
Naturalidade	
Estado Civil	
Profissão	
Residência e Domicílio	
Telefone(s) para Contato	
Carteira de Identidade (Nº, Órgão Expedidor, Data)	
CPF	

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO ANUAL – JARDINS DO CFM

SERVIÇOS GERAIS	CHUVA				SECA				CHUVA			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Limpeza de área												
Despraguejamento												
Controle de pragas												
Irrigação												
Pintura de guias												
Pintura de arco												
Manutenção Equipam.												

GRAMADOS	CHUVA				SECA				CHUVA			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Corte												
Repilamento												
Acerto de terreno												
Cobertura + Mat. Org.												
Adubação Química												
Reposição (10%)												
Aeração 1/3 anos												

CANTEIROS	CHUVA				SECA				CHUVA			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Limpeza												
Revolvimento de solo												
Reforma												
Reposição												
Adubação Foliar												

ARBUSTOS	CHUVA				SECA				CHUVA			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Limpeza												
Adubação												
Poda Sanitária												
Poda Formação												

VASOS	CHUVA				SECA				CHUVA			
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Limpeza												
Irrigação e Drenagem												
Adubação Foliar												
Reforma - 6 meses												

ANEXO V

(usar papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa: () CNPJ n° ()
Endereço: () Fone: () Fax:()
E-mail: (), Declaro que **VISTORIEI** minuciosamente os locais para a prestação dos serviços, constantes do objeto do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico XXXXXXXXXXXXXXXX, e tomei conhecimento das reais condições de execução, bem como coletei informações e todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou Optamos pela **NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta comercial processo licitatório de Pregão Eletrônico XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em nome da empresa que represento.

Brasília – DF ,.....de.....de 2016

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Visto do representante legal ou procurador da empresa

Carteira de Identidade:.....Órgão Expedidor:.....
Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração, se for o caso.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO VII

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (METRO QUADRADO)

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do inciso I do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do inciso II do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do inciso III do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODU T I- VIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊN C I A NOMÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO N O MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) K _i ****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊN C I A NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) K _e ****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGAD O	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 330^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
TOTAL			

*Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

**Caso a relação entre serventes e encarregados se ja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

***Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			

Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº do Processo	
	Licitação N	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e /ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras	Percentual (%)	Valor (R\$)
------------	--	-----------------------	--------------------

	contribuições		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 : Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	

D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		

B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais , equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

--	--	--

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde e empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)					

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
	DESCRIÇÃO	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos a serem executados nas dependências do Conselho Federal de Medicina, sito no SGAS Quadra 915 Sul Lote Asa Sul Brasília/DF, conforme o termo de referência e seus anexos.

1.2 TABELA COM DIMENSIONAMENTO DO TERRENO

ÁREAS	DIMENSÕES TÉCNICAS EM M²
ÁREA TOTAL	40m ² x 115m ² , totalizando uma área de 4.600 m²
ÁREA PREVISTA EXECUÇÃO	A área total para execução dos serviços é de aproximadamente 3.218,82m²
ÁREA INTERNA	550 m ² de área interna
ÁREA EXTERNA	1.100m ² de área externa
ESQUADRIAS	200m ² de esquadrias externas/internas
FACHADA ENVIDRAÇADA	100m ² de fachada envidraçada
ESTACIONAMENTO FRENTE	391,80m ² de estacionamento frontal
ESTACIONAMENTO INTERNO I	518,40m ² de estacionamento na parte detrás I
PISTA DE ROLAMENTO	408,50m ² de pista de rolamento
ESTACIONAMENTO INTERNO II	633,80m ² de estacionamento na parte detrás II com pedras britadas nº 01
PEDRA MIRACEMA	454m ² de passeio pedra Miracema
JANELA TIPO BÁSCULA	186m ² de janela tipo bascula
PAREDE FECHADA COM VIDROS	134,24m ² de parede fechada com vidros
FECHAMENTO COM VIDROS TEMPERADOS	199,43m ² de fechamento com vidros temperados
ÁREA COBERTA ANEXO II	288m ² de área coberta do anexo II
BANHEIROS	Total de 13 banheiros

1.3- O terreno ainda possui jardins na parte da frente do lote, laterais e fundos. Três jardins internos, sendo dois no térreo e outro no segundo andar (Plenário).

1.4 Serão necessários, no mínimo, 08 (oito) auxiliares de limpeza e 01 (um) encarregado de limpeza, sendo pelo menos 02 (dois) auxiliares do sexo feminino, 01 (um) jardineiro.

1.5 A aquisição do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência e seus anexos deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicar.

1.6 Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes dos anexos deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 meses até o limite de 60 meses, nos termos da Lei 8.666/93, por decisão do Conselho Federal de Medicina.

2.2 A prorrogação do contrato que trata o subitem anterior, será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para Administração.

2.3 - O prazo previsto no item 2.2 deste Edital poderá ser prorrogado na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas no artigo 57 da Lei nº. 8.666/93, desde que seja apresentada justificativa, por escrito, até o 10 (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

3.1 Constituem parte integrante do contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital de Pregão Eletrônico – n.º 036/2016;
- b) Termo de Referência;

- c) Propostas e documentos que integram o processo, firmados pela CONTRATADA;
- d) Planilha de preços.

3.2 – Em caso de divergência entre os documentos integrantes e o contrato, prevalecerá este último.

3.3 – Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento deste contrato, definir a sua intenção e reger a execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

3.4 – Em caso de dúvidas da CONTRATADA na execução deste contrato, estas devem ser dirimidas pelo CONTRATANTE, de acordo com o que consta neste edital e anexos.

3.5 – O presente contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Por este instrumento, a CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1 Limpeza e conservação de áreas: construídas, livres, pavimentadas e envidraçadas, incluindo mobiliários, equipamentos, painéis de divisórias, tetos, espelhos, escadarias, azulejos, cerâmicas, mármore, granitos, carpetes, tapetes, pisos industriais, pisos especiais para computadores, veículos do CONTRATANTE, áreas concretadas e asfaltadas, estacionamentos e jardins, com fornecimento do material de limpeza e conservação e manutenção dos jardins;

4.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;

4.1.3 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e

prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

4.1.4 Executar fielmente o objeto do presente contrato dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta decorrente da Licitação;

4.1.5 Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;

4.1.6 Atender prontamente às instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que pertine à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;

4.1.7 Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE;

4.1.8 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de salários, encargos sociais, horas-extras, impostos, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto a legislação vigente lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos;

4.1.9 Fornecer mensalmente à CONTRATANTE os comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados e nota fiscal do serviço executado;

4.1.10 A limpeza das copas será contínua. A CONTRATADA fará uso como parte da técnica de limpeza e como medida preventiva, de germicidas e bactericidas de qualidade reconhecida, sendo ainda responsável pela contratação de empresa capacitada na aplicação dos processos de desinsetização;

4.1.11 Na falta de água no prédio a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, o fornecimento da mesma, através de caminhões - tanque, para que o serviço de limpeza não seja interrompido ou diminuído em sua qualidade;

4.1.12 A CONTRATADA deverá efetuar o desligamento total da iluminação de todo o prédio após o término do expediente do CONTRATANTE. Quando da execução dos serviços de limpeza, a CONTRATADA deverá manter a iluminação acesa somente nos locais ou andares onde estiverem ocorrendo tais atividades;

4.1.13 Manter os seus empregados uniformizados e com os equipamentos individuais de segurança - EPIs, num só padrão, adequado às suas atividades e compatíveis às estações do ano, portando a respectiva identificação em local visível. Deverá ser disponibilizado uniformes completos em quantidade suficiente para a manutenção do padrão exigido pelo CONTRATANTE;

4.1.14 Os empregados designados para o serviço deverão estar devidamente uniformizados, e terão acesso ao prédio, mediante a exibição do cartão de identificação para a entrada;

4.1.15 CONTRATADA indicará um de seus funcionários como encarregado pelos funcionários prestadores, o qual desempenhará as funções de preposto no CFM;

4.1.16 Designar funcionário devidamente treinado e qualificado em jardinagem, para execução dos serviços de jardinagem;

4.1.17 A CONTRATADA obrigar-se-á a fornecer para a execução dos serviços todos os materiais e utensílios com qualidade comprovada;

4.1.18 A compra, armazenagem e distribuição desses materiais, bem como eventuais manutenções dos equipamentos ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA;

4.1.19 Todos os produtos de limpeza e higiene, tais como: toalha de papel, papel higiênico, vassoura, balde de água, álcool, flanela, rodo, cera, removedor, detergente, sabonete líquido, desinfetante, produtos para polir metais, sacos de lixo e outros, deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE;

4.1.20 O CONTRATANTE deverá disponibilizar área para depósito de materiais de consumo da CONTRATADA;

4.1.21 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços especificados, bem como o fornecimento de equipamentos de segurança individuais - EPIs necessários e recomendados à realização de limpeza externa de janelas, vidros e painéis;

4.1.22 Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá destacar a retenção na fonte dos impostos e contribuições sociais tais como ISS, de acordo com o Decreto nº 25.508 – SEF-DF, IRPJ, PIS, COFINS, CSLL de acordo com a IN 480/2004 – SEF e INSS de acordo com a IN 003/2005, especialmente o disposto no artigo 161 (GFIP, FOLHA DE PAGAMENTO) e ainda apresentar, juntamente com a fatura: a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual; b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível; e) pagamento do 13º salário; f) concessão de férias e

correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso; h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem; i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED; j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

4.1.23 Quando ocorrer a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA alocado na CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante das verbas rescisórias ou a comprovação de que o empregado será realocado em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

4.1.25 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.1.26 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

4.1.27 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

4.1.28 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

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

4.1.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- 4.1.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 4.1.32 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 4.1.33 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 4.1.34 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 4.1.35 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 4.1.36 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.1.37 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.1.38 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 4.1.39 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 4.1.40 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 4.1.41 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.1.42 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 4.1.43 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- 4.1.44 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

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

4.1.47 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.1.48 A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

4.2 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.2.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.2.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

4.2.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.2.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4.2.5 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

4.2.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.2.7 Varrer os pisos de cimento;

4.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

4.2.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.2.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;

- 4.2.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.2.12 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 4.2.13 Limpar os corrimãos;
- 4.2.14 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- 4.2.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.3 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.3.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 4.3.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- 4.3.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.4 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.4.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.4.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.4.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 4.4.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.4.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.4.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.4.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.4.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.4.9 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 4.4.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 4.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.5.5 Remover manchas de paredes;
- 4.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- 4.5.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.6 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.6.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 4.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

4.7 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.7.1 Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

4.8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.9 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- 4.9.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

4.10 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

ÁREAS EXTERNAS

4.11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.11.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.11.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 4.11.3 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.11.4 Varrer as áreas pavimentadas;
- 4.11.5 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
- 4.11.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.12 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.12.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.12.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- 4.12.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 4.12.2 Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.12.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- 4.12.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.13 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 4.13.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- 4.13.2 Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 4.13.3 Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

4.14 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.14.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

4.15 MANUTENÇÃO DE ÁREAS LIVRES, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Áreas livres/pavimentadas.
- Conservar limpas todas as áreas pavimentadas, valetas e sarjetas, retirando todos os materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas, e outros.
- Limpar e conservar bueiros, galerias, caixas de inspeção, bocas de lobo e canaletas, livres de terra, entulho ou outros detritos.
- Remover, dos patamares e das vias de acesso, todo e qualquer material avariado ou abandonado, tais como: detritos, animais e insetos mortos, materiais abandonados por terceiros.
- Manter os recipientes de lixo perfeitamente limpos e em ordem nos respectivos patamares;
- Quando da retirada de toda e qualquer espécie de material inservível pertencente ao CONTRATANTE, consultar a fiscalização da mesma para autorizar e determinar o destino.

ATENÇÃO A ESTE ITEM:

- **Efetuar, trimestralmente, serviços de desinsetização de todas as dependências do CONTRATANTE de acordo com a programação do CONTRATANTE.**

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Ao CONTRATANTE caberá disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento à CONTRATADA.
- b) Permitir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para prestação dos serviços, objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho das atividades;
- c) Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
- d) Aprovar, quando necessário, a modificação dos materiais e equipamentos a serem utilizados para a execução deste contrato;
- e) Efetivar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato;
- f) Fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

- g) O CONTRATANTE exime-se de qualquer responsabilidade por danos causados pela CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente contrato, respondendo a CONTRATADA por quaisquer danos eventualmente causados;
- h) Informar à CONTRATADA, sempre que notar, falhas no sistema de execução dos serviços contratados.
- i) Reter na fonte os impostos e contribuições sociais tais como ISS, IRPJ, PIS, COFINS, CSLL, INSS e os demais tributos que porventura vierem a ser exigidos.
- j) O CONTRATANTE deverá disponibilizar área para depósito de materiais de consumo da CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.1 A Contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para ao Contratante, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas.

6.1.2 **MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS** (Materiais de limpeza: A relação básica de material de consumo será a especificada abaixo):

ITENS	ESPECIFICAÇÕES MATERIAIS DE CONSUMO – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	UNIDADE
01	Água Sanitária, tipo Q'boa, brilux ou similar	Litro
02	Álcool etílico hidratado	Litro
03	Aromatizante de ar - aerosol para ambiente (desodorizador)	Frasco 400ml
04	Cera líquida incolor para piso	Litro
05	Desengordurante, tipo Veja, Ájax ou similar	Frasco 500ml
06	Desinfetante concentrado – uso geral e banheiro, tipo Pinho Bril ou similar	Litro
07	Desodorizador de ar	Frasco
08	Detergente multi-uso a ser usado em fórmicas, paredes e divisórias	Frasco

09	Detergente neutro, líquido, concentrado, tipo Ipê, Minerva, ou similar	Frasco 500ml
10	Detergente neutro s/ perfume e s/corante p/conservação de piso paviflex	Litro
11	Escova nylon manual, cerdas duras (mão)	Unidade
12	Esponja dupla face, tipo scoth brite, 3M ou similar	Unidade
13	Flanela	Unidade
14	Lã de aço, tipo Bombril, Assolan ou similar	Pacote
15	Limpa vidros, tipo Veja, Ajax ou similar Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral)	Frasco
16	Lustra móveis, tipo Poliflor, Assim ou similar	Frasco
17	Pano de prato	Unidade
18	Pano de limpeza de pisos, saco branco (pano de chão)	Unidade
19	Papel higiênico, sem perfume, cor branca, duas folhas, de alta qualidade e maciez, picotado, tipo Personal, Neve ou similar	Fardo com 64 rolos
20	Papel toalha, cor branca, duas dobras , interfolhado, gofrado, de alta absorção e de alta qualidade, 22X20,7 , tipo Jofel ou similar	Fardo com 1.000 folhas
21	Pasta a base de glicerina e sabão, tipo "Kliner" ou similar (para limpeza externa de equipamentos de informática)	Frasco
22	Pedra sanitária, tipo Harpic, Desodor ou similar	Unidade
23	Produto para limpeza das cabines dos elevadores	Unidade
24	Removedor de ceras e impermeabilizante	Lata
25	Sabão em barra, tipo Ypê, Ace ou similar	Unidade
26	Sabão em pó multi-ação, tipo Omo, Ace ou similar	Unidade
27	Sabonete líquido para mãos, neutro, cremoso, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto,	Litro

	tipo Jofel ou similar	
28	Saco para lixo 300 litros coleta seletiva Unidade	Unidade
29	Saco para lixo 100 litros – cor preta (coleta de papel branco a ser reciclado) Unidade	Unidade
30	Saco para lixo 100 litros – cor azul (lixo sanitário e copas) Unidade	Unidade
31	Saco para lixo 40 litros – cor azul (lixo sanitário e copas) Unidade	Unidade
32	Saco para lixo 40 litros – cor preta (coleta de papel branco a ser reciclado) Unidade	Unidade
33	Saco para lixo 40 litros – cor branca (para copo descartável, plástico, etc.) Unidade	Unidade
34	Saponáceo em pó, tipo Bombril ou similar Unidade	Unidade
ITENS	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE CONSUMO - UTENSÍLIOS	UNIDADES
35	Balde plástico, 8 litros	Unidade
36	Desentupidor de pia	Unidade
37	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade
38	Escova para vaso sanitário plástica com suporte, tipo condor ou similar	Unidade
39	Espanador de pó	Unidade
40	Luvas de látex natural	Par
41	Mangueira de borracha $\frac{3}{4}$	Unidade
42	Pá para lixo galvanizada	Unidade
43	Rodo com duas borrachas, 40 cm, para limpeza em geral	Unidade
44	Rodo especial para limpeza de vidros	Unidade
45	Vasculhador para teto	Unidade
46	Vassoura de pêlo	Unidade
47	Vassoura piaçava	Unidade
48	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	Unidade
49	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo	Unidade
50	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	Unidade

51	Vassourão com 40 cm para limpeza externa com cabo	Unidade
52	Vassoura de piaçava, 40 cm, com cabo	Unidade
53	Vassourinha para limpar vaso sanitário	Unidade
54	Balde plástico com capacidade para 20 litros	Unidade
56	Desentupidor de vaso	Unidade
ITENS	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE CONSUMO - UTENSÍLIOS	UNIDADES
48	Aspirador de pó / água	Unidade
49	Enceradeira	Unidade
50	Escada de abrir com 07 degraus	Unidade
51	Kit Unger Completo – Limpeza de Vidro	Unidade
52	Dispenser para papel toalha	Unidade
53	Dispenser para sabonete líquido	Unidade
54	Escada com no mínimo 6 metros	Unidade
55	Lavadora de alta pressão com rodas para transporte	Unidade
56	Aparador de gramas elétrico	Unidade
57	Cortador de grama elétrico	Unidade
58	Soprador elétrico	Unidade
59	Esqueletadeira de Cercas viva	Unidade
60	Tesoura para talo	Unidade
61	Carrinho de mão de ferro	Unidade
62	Tesoura para poda	Unidade
63	Rastelo para jardim	Unidade
64	Pá de ferro grande com cabo em madeira	Unidade
65	Pulverizador manual para eliminação de pragas	Unidade
66	Pá de ferro para jardinagem com cabo curto	Unidade
67	Sacho com uma ponta	Unidade
68	Facão para mato 18"	Unidade
69	Enxadão com cabo em madeira	Unidade
70	Cavadeira articulada grande	Unidade
71	Luva de couro para jardinagem	Unidade

6.1.5 Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possível, biodegradáveis e sustentáveis, bem como, devem ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE. No caso do Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

6.1.6 Os materiais de consumo deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar a falta de nenhum item.

6.1.7 A relação supra, é mínima, contempla a lista básica dos materiais de consumo, equipamentos e utensílios permanentes mínimos e necessários que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

6.1.8 Os materiais de consumo (materiais de limpeza e utensílios), equipamentos permanentes deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampos de mesa, equipamentos de informática, etc.).

6.1.9 Sempre que solicitado, o Contratado deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização.

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

6.1.11 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada de todas as Unidades envolvidas na contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GUIA DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

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

7.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

7.4. O salário não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT – SINDESERVIÇOS/DF

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

7.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

7.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos

serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

7.2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

7.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.3. Fiscalização diária

7.3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

7.3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

7.3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

7.4. Fiscalização especial

7.4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

7.4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

7.4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

7.5. Fiscalização por amostragem

7.5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

7.5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

7.5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

7.5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

7.5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

7.5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

7.6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

7.6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

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

7.6.1.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

7.6.1.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

7.6.1.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7.7. Providências em caso de indícios de irregularidade

7.7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

8. CLÁUSULA OITAVA – CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA RESCISÃO

8.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

8.1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

8.1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I – 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

8.1.3 O CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

8.1.2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

8.2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 8.1;

8.2.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

8.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

8.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8.5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

8.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de

eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

8.6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.6.3 A autorização de que trata o item 8.6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

8.7. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8.9. Os valores provisionados para atendimento do item 8.1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

8.10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

8.11 RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITENS			
13o (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

9. CLÁUSULA NONA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)

9.1 Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços de limpeza e conservação será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços nas condições descritas a seguir.

9.2 O Acordo de Nível de Serviço constitui-se em um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o contratante e o contratado, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN/SLTI-MP nº 02 de 30/04/2008).

9.3 O preço a ser fixado neste termo de referência, pela realização dos serviços objeto deste, considera à execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de limpeza e conservação.

9.4 Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

9.5 Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuais;
- Síntese do objeto;
- Lista de imperfeições, acaso existente;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

9.6 Os serviços objeto deste contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as imperfeições na lista de indicadores de imperfeições.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

10.1 Previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica.

10.2 A previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade Brasília/DF;

10.3 A contratada se obriga no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no capítulo de garantia de execução contratual;

10.4 A contratada se obriga no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;

10.5 A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.6 A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

10.7 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

10.7.1 Os valores provisionados e citados acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

10.7.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

10.7.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

10.7.1.3 parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

10.7.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

10.8 Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

10.9 Em caso de impossibilidade de cumprimento do artigo anterior a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

10.10 O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

]

10.11 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o artigo anterior pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA FINANCEIRA

11.1 Para fiel garantia das obrigações estabelecidas neste instrumento, a CONTRATADA apresentará uma garantia, correspondente a 5% do valor do contrato, escolhida ao seu critério, entre as três modalidades a seguir:

- a. Na forma de fiança bancária, emitida por Instituição Bancária;
- b. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo obrigatoriamente feita pela Caixa Econômica Federal;
- c. Seguro garantia;

11.2 Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato por inexecução das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, o CONTRATANTE poderá ressarcir-se dos prejuízos apurados, valendo-se do valor da garantia assinalada no item anterior pelo seu valor total; ou, se o prejuízo for maior, cobrar a diferença utilizando-se das medidas judiciais pertinentes;

11.3 A garantia contratual será apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos após a data de assinatura do contrato, sob pena de sofrer as sanções previstas na lei 8666/93 e no contrato;

11.4 A garantia deverá ser apresentada com validade pelo prazo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato e entregue ao CONTRATANTE em até 10 (dez) dias corridos após a data de assinatura do Termo Aditivo de prorrogação do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

11.5 A garantia será liberada somente mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido nos artigos 19, XIX e 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

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

11.7 Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

a) A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

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

b.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

b.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;

d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

g) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

h) A garantia será considerada extinta:

h.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

h.2 Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

i.1 Caso fortuito ou força maior;

i.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

i.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

i.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “i”; e

k) A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

12.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.1.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 12.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

12.1.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem

os acordos, sentenças normativas ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.1.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

12.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

12.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

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

12.4.2 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

12.4.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.4.4 O prazo referido no subitem 12.4.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.4.5 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

12.4.6 As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.4.6.1 A contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU n°s 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7° do art. 40 da IN SLTI n° 02/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

12.4.6.2 Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

12.4.6.3 Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação

da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

a) O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual.

b) O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.

c) Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante.

12.4.6.4 Nas situações relacionadas no subitem anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho já depositado. Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem qualquer previsão de impacto de eventuais novos custos.

12.4.6.5 Fica esclarecido que a repactuação tardia, processada após a prorrogação contratual, conforme disciplinado acima, não poderá acarretar que os preços para o novo período de vigência do contrato sejam superiores aos valores fixados por Portaria da SLTI/MPOG, sendo permitida essa ultrapassagem apenas no período compreendido entre a ocorrência do fato gerador da repactuação, ou da data a que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, e o dia anterior ao de início de vigência do novo período contratual.

12.4.7 Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar-se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles

praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 40 da IN SLTI nº 02/08 e suas alterações.

12.5 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.6 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.7 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado **(MENSALMENTE)** em favor da Contratada através de ordem bancária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança a administração do Conselho Federal de Medicina e o atesto da nota fiscal pelo Executor do contrato;

13.2 A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

13.3 Caso a empresa vencedora goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

13.4 Após apresentada a referida comprovação, a empresa vencedora ficará responsável por comunicar ao CFM qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

13.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

13.6 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

13.7 Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 17.1, pagará à empresa vencedora atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

13.8 – Não caberá pagamento de atualização financeira à empresa vencedora caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

13.9 - Em havendo possibilidade de antecipação de pagamento, somente aplicáveis às obrigações adimplidas, a empresa vencedora fará jus a desconto na mesma proporção prevista no item 13.7.

13.10 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela empresa vencedora, em virtude de penalidades impostas, o CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO REEQUILÍBRIO-FINANCEIRO

14.1 – As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos 6224339039037 Serviço de Limpeza e Conservação.

14.2 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

14.1.1 Os novos preços revisados poderão ultrapassar o limite máximo fixado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para serviços de limpeza, da mesma forma como ocorre com a repactuação, porém deverão ser respeitados os limites estabelecidos quando da prorrogação do prazo de vigência contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

DAS SANÇÕES RELATIVAS À LICITAÇÃO:

15.1.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no edital, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sendo adotado o seguinte critério, como forma de gradação das faltas:

I Por 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida no edital, ou ensejar o retardamento na execução do contrato;

II Por 2 (dois) anos: aquele que não assinar o contrato;

III Por 3 (três) anos: aquele que não mantiver a proposta;

IV Por 4 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e

V Por 5 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.

15.1.2 Além das penalidades previstas acima, o licitante ficará sujeito a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado mensal do objeto, por infração, nos seguintes termos:

I Multa compensatória de 10% (dez por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no edital; não assinar o contrato, e não mantiver a proposta;

II Multa compensatória de 15% (quinze por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

15.1.3 Incidirá também na sanção prevista no subitem 15.1.1 acima, o licitante que deixar de enviar os documento necessários à sua habilitação, via fac-símile/e-mail ou, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, na respectiva fase da sessão do pregão.

15.1.4 As sanções previstas nos subitens 15.1.1 e 15.1.2. deste edital poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.1.5 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado em conformidade com as disposições da Lei nº 8666/93 e Lei nº 10.520/2002.

15.2 DAS SANÇÕES RELATIVAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO:

15.2.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, o licitante ou a contratada estarão sujeitos às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I. Impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, para o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu

objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sendo adotado o seguinte critério:

- a) Por 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida;
- b) Por 2 (dois) anos: aquele que ensejar o retardamento da execução do contrato;
- c) Por 3 (três) anos: aquele que falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Por 4 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- e) Por 5 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nos incisos anteriores.

II. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

III. Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com as instruções fornecidas pela contratante):

- a) De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no início da prestação do serviço, e limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis. Após o décimo dia de atraso no início da execução e a critério da Administração poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis.
- c) De 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente a 20 (vinte) meses do contrato, pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em firmar o instrumento de contrato, ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de

apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no edital, durante a sessão do pregão, no prazo e condições estabelecidas no edital, independentemente das demais sanções cabíveis.

d) De 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.

e) De 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após notificação da contratante, e que não culmine em rescisão contratual, independentemente das demais sanções cabíveis.

f) De 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 20 (vinte) meses do contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da contratada, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

g) De 0,2% a 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no subitem 15.2.7.

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

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

15.2.2 Incidirá também na sanção prevista no inciso I acima a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação, via fax ou, quando for o caso, a

nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.

15.2.3 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia à interessada no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções de advertência e multas, e de 10 (dez) dias para a sanção de impedimento de licitar e declaração de idoneidade, contados da abertura de vistas.

15.2.4 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, o licitante será descadastrado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e no edital e das demais cominações legais.

15.2.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

15.2.6 As sanções previstas nos incisos I, II, IV e V acima poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso III.

15.2.7 Para efeito de aplicação de multas descritas na alínea “g” do subitem 15.2.1, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA I

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato

05	4,0% dia sobre o valor mensal do contrato
-----------	--

TABELA II

ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por ocorrência);	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais (por dia e por unidade de atendimento);	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por empregado e por dia);	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá (por empregado e por ocorrência);	02
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização (por serviço e por dia);	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
06	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador (por ocorrência)	02
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (por funcionário e por dia);	02
08	Efetuar a reposição de funcionários faltosos (por funcionário e por dia);	03
09	Entregar os vales transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia	01
10	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los (por emprego e por ocorrência);	03
11	Fornecer os uniformes, nas especificações e quantidades estabelecidas (por funcionário e por	03

	ocorrência);	
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador (por item e por ocorrência);	03
13	Orientar seus funcionários quanto as normas internas da Administração;	01
14	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previstos no edital/contrato;	01
15	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato, por dia e por ocorrência;	05
16	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no edital.	04

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

16.1 Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS GESTORES DO CONTRATO

17.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato serão feitos pelos Srs. **PAULO GOMES** (titular) e **ÉRIKA JACQUELINE** – (Gestora Substituta), especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

18.2 A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para execução do contrato.

18.3 Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

18.4 A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.5 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

18.6 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

18.7 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

19.1 Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº 8.666/93:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a concluir pela impossibilidade da prestação do serviço no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no início do fornecimento dos equipamentos;
- e) A paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da CONTRATANTE;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização do contrato;
- i) A decretação da falência da CONTRATADA;
- j) A dissolução da CONTRATADA;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

19.2 A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, poderá ser:

a) Determinado por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 109, Inciso I, letra “e”, da Lei de Licitações.

b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizado a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE,

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

19.3 A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1 A eficácia do contrato está condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, a ser providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da lei nº 8.666/93.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

14.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal como o competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei n.º 8.666/93 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

14.3 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília – DF, de de 2016.

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome (RG)

Nome (RG)