

MODALIDADE : Pregão Presencial
TIPO : Menor preço global
REGIME DE EXECUÇÃO : Empreitada por Preço Global
PROCESSO nº : 121.000.019/2013
INTERESSADA : COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL
CODEPLAN (Gerência de apoio Administrativo)
VALOR ESTIMADO : R\$ 874.007,02 (oitocentos e setenta e quatro mil, sete reais e dois centavos).
ELEMENTO DE DESPESA : 339037.
DATA : 18/04/2013.
HORÁRIO : 10h00min.
LOCAL : SAM Projeção "H" 2º Andar Sala 209 Asa Norte-Brasília/DF.

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013

A **COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN**, empresa pública de direito privado, sob a forma de sociedade por ações, regida pela Lei Federal nº 6.404/76, integrante da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal na forma do artigo 3º, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº. 4.545, de 10 de dezembro de 1964, que a instituiu, constituída por escritura pública, de 5 de dezembro de 1966, publicada no Diário Oficial da União, de 26 de dezembro de 1966, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.046.060/0001-45, sediada no SAM, Projeção "H", Brasília-DF, com base no Decreto Distrital nº. 27.852/07, por meio do Pregoeiro designado pela Instrução nº 14, de 15 de janeiro de 2013, comunica aos interessados que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, cujo objeto é: *"Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação diária, portaria e recepção, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para atender à Companhia de Planejamento do Distrito Federal, situada no SAM Projeção "H" – Edifício Sede – Brasília-DF, cujas demais especificações encontram-se dispostas no Termo de Referência e anexos I a V que integram este Edital."* O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 23.460/02, Decreto Federal nº 3.555/00 e subsidiariamente pelas Leis nº. 8.666/93 e LC nº 123/06 observadas, ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL: Cópias do Edital encontram-se à disposição no endereço SAM Projeção "H" 3º andar sala 304 - Edifício da Codeplan, no horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 18h00min, Telefone: (61) 3342-1633, mediante o recolhimento de taxa no valor de R\$ 10,00 (dez) reais diretamente na Tesouraria da CODEPLAN, Sala nº 303, e no site www.codeplan.df.gov.br. As empresas e/ou representantes que adquirirem o Edital, obrigam-se a acompanhar o Diário Oficial do Distrito Federal com vistas a possíveis alterações. Outras informações pelo telefone (61) 3342-1633 ou no endereço SAM PROJEÇÃO "H" Sala 304 – Edifício Codeplan – Brasília/DF.

ÍNDICE

01	Do Objeto
02	Das Condições de Participação
03	Do Recebimento dos Envelopes
04	Do Credenciamento
05	Da Apresentação das Propostas
06	Do Julgamento da Proposta de Preços
07	Da Habilitação
08	Das Penalidades
09	Dos Recursos
10	Do Contrato
11	Da Repactuação de Preços
12	Da Vigência do Contrato
13	Das Obrigações da Contratada
14	Das Obrigações da Contratante
15	Da Fiscalização
16	Do Pagamento
17	Da Rescisão
18	Das Disposições Finais

ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência e Anexos (I a VI)
Anexo II	Modelo de Declaração - Não empregar menor de 18 anos
Anexo III	Modelo de Declaração - Inexistência de Fatos Impeditivos
Anexo IV	Modelo de Declaração - Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo V	Minuta de Contrato

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação diária, portaria e recepção, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para atender à Companhia de Planejamento do Distrito Federal, situada no SAM Projeção "H" – Edifício Sede – Brasília-DF, cujas demais especificações encontram-se dispostas no Termo de Referência e anexos I a V que integram este Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação e que preencham as condições de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão também participar da presente licitação as empresas que estejam devidamente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou mediante a apresentação da documentação relacionada na habilitação do presente Edital.

2.3. Não poderão concorrer direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:

I - empresas que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial, dissolução ou liquidação, e estrangeiras que não funcionam no país;

II - empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, da União, do Distrito Federal, dos Estados ou Municípios ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem seus efeitos;

III - consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

IV - pessoa jurídica em regime de concordata e recuperação judicial;

V - Servidor ou dirigente de órgão, entidade contratante ou responsável pela licitação, pessoas física ou jurídica.

2.4. A empresa interessada deverá apresentar junto ao Pregoeiro, simultaneamente, sua documentação e sua proposta em envelopes separados, lacrados e rubricados no fecho, na data e horários indicados no Edital.

2.5. Com vistas à aplicação do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão incluir no envelope próprio a respectiva declaração desta condição.

2.6. O Edital e seus Anexos deverão ser obtidos na sede desta Companhia, no endereço já indicado, ou via *Internet*, no endereço eletrônico www.codeplan.df.gov.br/licitações; com a obrigatoriedade de acompanhamento dos atos administrativos futuros por meio do Diário Oficial.

3 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. Na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, em sessão pública dirigida pelo Pregoeiro, serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação.

3.2. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão entregar ao Pregoeiro, em envelopes separados e fechados, não transparentes, a "PROPOSTA" e a "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte externa o número do Edital, o nome da empresa, o local, a data e a hora da realização do certame.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os proponentes deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou documento equivalente.

4.2. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI, da Lei n.º10.520/02).

4.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, este com firma reconhecida em cartório, que comprove os poderes específicos para praticar todos os atos inerentes ao certame, em nome do proponente e acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários para tais fins.

4.4. Em sendo instrumento público de procuração, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante.

4.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, em que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue ao Pregoeiro, em envelope lacrado nos moldes indicados neste Edital, apresentada em 01(uma) via, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, lacrado, rubricado no fecho; suas folhas devem ser rubricadas e a última assinada por seu representante legal, contendo obrigatoriamente:

- a) o número deste Pregão, data, horário e local de sua abertura, nome/razão social da licitante, endereço e CNPJ;
- b) declaração de concordância com todas as condições estabelecidas no Edital;
- c) descrever em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergências entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- d) especificações dos serviços, em conformidade com o Termo de referência e anexos;
- e) indicação que o prazo de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses;
- f) preço mensal e total, expresso numericamente e por extenso, em moeda corrente, inerentes aos serviços indicado no Termo de Referência e Anexos;
- g) declaração expressa da licitante de que estão incluídos na proposta todos os custos referentes a impostos e seguros, bem como de qualquer outra despesa, direta e indireta;

h) validade da proposta de preços não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura do Pregão.

5.2 A falta de qualquer dos documentos exigidos neste Edital ou sua apresentação com irregularidades e/ou em desconformidade com o Edital, implicará a desclassificação da licitante.

6 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendidas as condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

6.2. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Modelo Anexo IV) e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

6.3. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

6.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

6.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

6.7. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

6.8. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.9. Nas situações previstas nos incisos 6.5 e 6.8, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.11. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.12. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

6.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital.

6.14. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item 6.8.

6.15. Às licitantes classificadas, de acordo com o disposto neste Edital, será dada oportunidade para nova disputa, mediante apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados sucessivamente, em valores distintos e decrescentes, em relação à proposta de menor preço.

6.16. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas a apresentar, de forma sequencial, lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço global e as demais, em ordem decrescente de valor.

6.17. Antes de dar início à fase de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro poderá estipular, entre um lance e outro, um tempo para que os licitantes possam proceder as suas ofertas.

6.18. Em caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas, a sequência de realização dos lances será decidida mediante sorteio. Em havendo empate no lance final ou não havendo lance, também será utilizado o critério de sorteio observando atendimento às condições deste Edital e seus Anexos.

6.19. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ela, para efeito de ordenamento das propostas.

6.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas previstas neste Edital.

6.21. Sendo aceita a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da respectiva licitante, para confirmação das condições habilitatórias. Confirmado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação.

6.22. No caso de não ter sido apresentado nenhum lance nessa etapa, se a licitante que vier a ser inabilitada ou desclassificada for a responsável pela proposta que serviu de base para o cálculo do percentual, o Pregoeiro poderá refazê-lo, com base na proposta subsequente, e reiniciar a apresentação de lances verbais.

6.23. É facultado ao Pregoeiro promover diligências no sentido de sanear dúvidas ou controvérsias sobre o objeto da licitação, e, se necessário, suspender o certame para recorrer a setores técnicos internos e externos, podendo até definir nova data para continuidade da sessão.

6.24. Havendo apenas uma proposta, ela poderá ser aceita, desde que atenda a todas as condições do Edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter melhor preço.

6.25. Caso todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

6.26. Em não havendo lances verbais, verificar-se-á a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação.

6.27. Em caso de divergência entre as informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.28. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6.29. A documentação complementar eventualmente exigida pelo Pregoeiro deverá ser entregue diretamente no Protocolo da CODEPLAN, localizado no Térreo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

6.30. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, assinada pelo Pregoeiro e os proponentes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Com base no que dispõe o inciso XIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, a habilitação da presente licitação será feita mediante a apresentação, em envelope fechado, lacrado, rubricado no fecho, dos seguintes documentos, que deverão estar em plena validade: ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2. Para habilitarem-se as empresas deverão estar devidamente CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou mediante a apresentação da documentação relacionada neste Edital.

7.3. **As licitantes devidamente cadastradas no SICAF** deverão incluir no envelope DOCUMENTAÇÃO os seguintes documentos:

I – Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data não existem fatos precedentes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo anexo deste Edital;

II - Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), modelo anexo deste Edital;

III- Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site: www.fazenda.df.gov.br; inclusive para as empresas que não sejam domiciliadas no Distrito Federal quando constará da certidão a expressão “não cadastrada”.

IV- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

V - Apresentar comprovação de regularidade com o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.4. As licitantes que não estejam cadastradas ou com situação irregular junto ao SICAF, deverão incluir no envelope DOCUMENTAÇÃO, além dos mencionados neste Edital, os seguintes documentos:

I – Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data não existem fatos precedentes, impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo anexo deste Edital;

II - Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), modelo anexo deste Edital;

III - Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;

IV - Certificado de Regularidade perante o **INSS**, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei n.º 8.870, de 15 de abril de 1994;

V - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de:

- a) Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional;
- b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Delegacia da Receita Federal.

VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital da sede do licitante

VII - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site: www.fazenda.df.gov.br; inclusive para as empresas que não sejam domiciliadas no Distrito Federal quando constará da certidão a expressão “não cadastrada”.

VIII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

7.5. Qualificação Econômico-Financeira

7.5.1. A licitante interessada em habilitar-se em participar do presente certame deverá apresentar a documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira conforme abaixo:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor (ou distribuidores) da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três (3) meses da data de apresentação da proposta;
- c) A comprovação de que trata o item anterior deverá ser feita através de cópias de referência do Livro Diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contêm o balanço patrimonial e demonstrativo contábil extraído desse livro, com evidência de registro na junta comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;
- d) Se necessária à atualização do Balanço e do Capital Social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- e) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação, assinado por contabilista com indicação do número de sua inscrição no CRC, devidamente autenticado pela junta comercial;

7.6. Qualificação Técnica

7.6.1. A licitante interessada em habilitar-se em participar do presente certame deverá apresentar a documentação relativa à Qualificação Técnica na forma do Termo de Referência e conforme abaixo:

- a) Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo. (Acórdão 3170/2011 – TCU);
- b) Declaração, fornecida pela licitante, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, na qual deverá constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;
- c) Declaração de vistoria ao local dos serviços, (modelo Anexo IV do Termo de Referência).

7.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada ou em cópia acompanhada do original para autenticação pelos Membros da Equipe, ou Pregoeiro, exceto aqueles cuja autenticidade possa ser verificada na Internet, os quais poderão ser entregues em cópia simples ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.8. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede da interessada.

7.9. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa;

7.10. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não será aceito documento com prazo de validade vencido;

7.11. Quando o documento e/ou certidões apresentadas não informarem a sua validade, deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias;

7.12. Não será aceito, em nenhuma hipótese, "protocolo" de documento necessário à habilitação;

7.13. Os envelopes contendo a documentação de habilitação que não forem abertos serão devolvidos às licitantes somente após a efetivação da contratação com a licitante vencedora da presente licitação.

8 - DAS PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição do presente Pregão serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº. 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº. 103 de 31 de maio de 2006, pág. 05 a 07, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei n.º 8.666/93 e 10.520/2002, cumuladas com as penalidades constantes no Anexo I do Termo de Referência.

8.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento de norma prevista neste Edital e do contrato dele decorrente, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 será obedecida no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal.

8.3. A eventual aplicação de qualquer multa prevista no Contrato não exime a CONTRATADA de responder judicialmente, pelos eventuais prejuízos à Fazenda do Distrito Federal, causados por problemas que deveriam ter sido previstos e solucionados a tempo oportuno pela própria CONTRATADA.

8.4. Aplica-se no que couber as sanções estabelecidas no Termo de Referência (Item 24).

9 - DOS RECURSOS

9.1. Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer na própria sessão, podendo a interessada, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar as razões do recurso, contados da lavratura da ata, nos casos de:

- a) julgamento das propostas; e
- b) habilitação ou inabilitação da licitante.

9.2. A apresentação das contra-razões das demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.

9.3. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro, em ata, da síntese das suas razões de recorrer.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar os objetos à(s) vencedora(s);

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas, no Edifício da CODEPLAN, localizado no SAM, PROJEÇÃO "H", 3º ANDAR, SALA nº 304, Brasília/DF.

9.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Presidente da CODEPLAN, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

9.8. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o (a) Presidente da CODEPLAN procederá à homologação deste Pregão.

9.9. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10 - DO CONTRATO

10.1. Será obrigatória a assinatura do Termo de Contrato nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na Lei de Licitações e suas alterações subsequentes e neste Edital.

10.2. Até 10 (dez) dias do ato da assinatura do termo contratual, será exigida da licitante vencedora a prestação da garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, mediante uma das seguintes modalidades à sua escolha: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, tendo o seu valor atualizado nas condições contratualmente previstas.

10.2.1 Por ocasião do reajustamento de preços, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

10.3. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.4. Será parte integrante do Contrato o Termo de Referência, sendo que a proposta de preços da licitante vencedora será parte integrante do respectivo processo de contratação.

10.5. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer fato dos estipulados no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.6. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

11- DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

11.1 O aumento do valor da mão-de-obra, no contrato de prestação de serviços contínuos, poderá implicar repactuação, com fundamento no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93 e nos termos da Decisão TCDF nº 325/2007.

11.2 No caso da primeira repactuação do contrato de prestação de serviços, o prazo mínimo de 01 (um) ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do respectivo orçamento, sendo que, nesta última hipótese, considera-se como data do orçamento a do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da entrega da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

11.3 Nas repactuações seguintes do contrato de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 01 (um) ano conta-se a partir da última repactuação.

11.4 O contrato de prestação de serviço de natureza contínua admitirá uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de 1 (um) ano.

11.5 A repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, observando-se que compete ao gestor acercar-se de elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva discussão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custos.

11.6 O prazo para pagamento dos novos valores repactuados iniciar-se-á a partir da conclusão das negociações (celebração do Termo Aditivo), retroagindo à data da solicitação do Contratado.

12 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até completar o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

12.2. A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa de preços para verificar se as condições oferecidas pela Contratada continuam mais vantajosas para a Contratante.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

13.2. Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).

13.3. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

13.4. Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de dois dias úteis a contar da solicitação.

13.5. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Contratante.

13.6. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier a causar à Contratante, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

13.7. Responsabilizar-se pelas despesas de execução do serviço solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório.

13.8. Constitui obrigações da Contratada, além das já citadas, as constantes no Termo de Referência, item 12.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Indicar o executor do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Decreto 32.598/10.

14.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em decorrência da prestação de serviços.

14.3. Promover, por intermédio do executor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta.

14.4. Homologar os serviços prestados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência e seus Anexos.

14.5. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

14.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços.

14.7. A CONTRATANTE poderá promover auditoria técnica e operacional do ambiente e dos recursos utilizados pela CONTRATADA.

14.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

14.9. Constitui obrigações da Contratante, além das já citadas, as constantes no Termo de Referência, item 13.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor especialmente designado pela CODEPLAN, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal.

15.2. Não obstante, a CONTRATADA seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste Edital e seus Anexos, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- I - sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- II - exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- III - determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

16 - DO PAGAMENTO

16.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento relativo à Nota Fiscal, ressalvados os casos definidos em legislação própria, em moeda nacional corrente, no mês subsequente ao serviço prestado, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do aceite dos serviços realizados, pela unidade da CODEPLAN, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

16.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- I. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/91);
- II. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, obtida no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), nas páginas do TST e Tribunais Regionais (www.tst.jus.br) e (www.csjt.jus.br);
- IV. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
- V. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Federal (União).

16.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da CONTRATANTE, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação *pro rata tempore* do INPC.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

16.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, serão adotados os seguintes procedimentos:

- I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- II – se o valor da multa for superior ao valor devido pelos serviços prestados, responderá a CONTRATADA pela sua diferença que será descontada dos pagamentos efetivamente devidos pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.6. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S.A.– BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág. 3 de 18/02/2011.

17 - DA RESCISÃO

17.1. Constitui motivo para rescisão do contrato, o descumprimento de qualquer dos itens nele constantes, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, além das penalidades previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.2. A dissolução do contrato não interferirá na execução dos serviços que estiverem em andamento, que deverão ter curso normal até a sua conclusão.

17.3. O contrato será rescindido em caso de subcontratação total ou parcial do seu objeto, de associação do contratado com outrem, de cessão ou transferência, total ou parcial, bem como de fusão, cisão ou incorporação.

17.4. O Contrato poderá ainda ser rescindido no que couber com base no item 31 do Termo de Referência.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da CODEPLAN, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

18.4. A CODEPLAN poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado na forma do artigo 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.5. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Presencial correrão à conta de recursos da Fonte 100 - Função: 04 - Subfunção: 122, Programa: 6003 Atividade: 8517 - Subtítulo: 9646, Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da CODEPLAN - Elemento de Despesa: 339037.

18.6. A prática de ato ilícito visando a frustrar os objetivos desta licitação sujeita o agente às sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações no que couber.

18.7. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

18.8. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o Pregoeiro, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da CODEPLAN.

18.9. Qualquer tributo ou encargo legal criado, alterado ou extinto, bem como a superveniência de disposição legal, quando ocorridos após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei Federal n.º 8.666/93, art. 65, § 5º).

Edital de Licitação Pregão Presencial nº 06/2013 (processo nº 121.000.019/2013)

15/67

18.10. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos, recurso ou impugnação via *fac-símile* ou e-mail.

18.11. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição (art. 11, do Decreto nº. 23.460/2002).

18.12. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto o contrário no Edital, e só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do Órgão licitante.

18.13. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não firmar o Termo de Contrato no prazo e condições ora estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório.

18.14. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO IV do Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

18.15. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30 as 11:30h e das 14:30 às 17:30h, no Núcleo de Serviços Gerais – NUSEG, pelos telefones (61) 3342 -2233, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

18.16. A licitante vencedora do certame, em sendo o caso, deverá em tempo hábil informar os dados para assinatura do contrato tais como: Nome do Responsável (eis), Estado Civil, Profissão, Carteira de Identidade, CPF, cargo que ocupa na empresa e telefone para contato, bem como informar o banco, agência e número da conta corrente para fins de pagamento.

18.17. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo.

18.18. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado.

Brasília-DF, 04 de abril de 2013.

TAIRONE AIRES CAVALCANTE
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação diária, portaria e recepção, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para atender à Companhia de Planejamento do Distrito Federal, situada no SAM Projeção "H" – Edifício Sede – Brasília-DF.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os empregados desempenhem suas funções nesta Empresa em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.2 A contratação dos serviços de recepção e portaria, tem por finalidade atender às necessidades de recepção de autoridades, empregados e do público em geral que procuram o edifício da Companhia de Planejamento do Distrito Federal, contribuindo, de uma forma geral, para aprimorar a qualidade e o atendimento dos serviços prestados pela CODEPLAN.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Lei nº 10.520 de 17/7/2002;
- Decreto Distrital nº 23.460/2002;
- Lei Distrital nº 4.799/2012;
- Lei nº 3.978/2007;
- Decreto nº 3.555, de 8/8/2000;
- demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

3.1. Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **bens e serviços comuns**, conforme definido no art 1º, do Decreto nº 3.555/2000.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas da Companhia de Planejamento do Distrito Federal, localizada no SAM Projeção "H" - Edifício Sede em Brasília-DF.

4.2. Do quantitativo das áreas:

4.2.1 A edificação citada no subitem 4.1 acima tem as áreas discriminadas na forma do quadro abaixo:

Tipo de área	Metragem da área
Área interna	5.364,00 m²

Área externa	856,95 m ²
Área de esquadria e vidro	1.366,00 m ²

5 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS - ÁREAS COMUNS

5.1. Metodologia de referência da limpeza das áreas internas

5.1.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

- ✓ Varrição esmerada com vassoura em todas as dependências, *halls*, escadas;
- ✓ Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, espelhos, divisões de madeira e vidro, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- ✓ Lavagem de cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- ✓ Remoção de capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- ✓ Aspiração do pó em todo piso acarpetado;
- ✓ Varrição e remoção manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- ✓ Varrição e passagem de pano úmido e polimento dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Varrição dos pisos de cimento;
- ✓ Limpeza com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- ✓ Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, pias, mictórios, portais, metais em geral, espelhos, saboneteiras, etc, abastecendo-as de papel toalha, papel higiênico, sabão líquido e sabonete, colocação de desinfetante sólido nos vasos e mictórios, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário;
- ✓ Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com preparos próprios;
- ✓ Limpeza geral dos elevadores, incluindo tapetes, portas e metais. Quanto às partes de aço e alumínio, a conservação deverá ser feita com produto apropriado;
- ✓ Retirada do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- ✓ Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- ✓ Limpeza dos corrimãos;
- ✓ Higienização dos bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- ✓ Mudança de móveis e equipamentos de lugar;
- ✓ Retirada de manchas e extração de pó, com aspirador elétrico, das forrações de chão e de paredes existentes, incluindo o batimento de capachos;
- ✓ Conservação e molhagem das plantas ornamentais;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- ✓ Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpeza, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica;
- ✓ Limpeza, com produto neutro, das portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- ✓ Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- ✓ Limpeza, com produto apropriado, das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- ✓ Limpeza das vidraças;
- ✓ Limpeza e polimento de todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- ✓ Lavagem dos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- ✓ Passagem de pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- ✓ Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- ✓ Retirada do pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- ✓ Remoção de manchas de paredes;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- ✓ Limpeza de todos os aparelhos de iluminação (globos, lâmpadas incandescentes e fluorescentes);
- ✓ Limpeza de forros, paredes e rodapés;
- ✓ Limpeza de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ✓ Limpeza e lubrificação de portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- ✓ Lavagem da área da garagem interna;
- ✓ Lavagem com água sanitária de todas as paredes com azulejos (copa, banheiros e outras dependências);
- ✓ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE

- ✓ Lavagem das áreas acarpetadas;
- ✓ Aspiração do pó e limpar as calhas e luminárias;
- ✓ Lavagem das caixas d'água, com produtos adequados, removendo a lama depositada e desinfetando-as;
- ✓ Limpeza e conservação da cobertura do edifício, com desobstrução das calhas e demais encanamentos de águas pluviais;
- ✓ Dedetizar e desratizar todas as dependências do prédio, exceto quando houver focos, onde o serviço deverá ser prestado imediatamente;
- ✓ Combater focos de formigas em todas as dependências do prédio, exceto quando houver focos, onde o serviço deverá ser prestado imediatamente.

O Edifício possui 02 (duas) caixas d'água com capacidade para 50.000 litros, 02 (duas) caixas d'água com capacidade para 20.000 litros e 01 (uma) caixa d'água com capacidade para 500 litros.

5.1.2 Limpeza geral

Será ativada uma equipe para executar semanalmente a limpeza geral de um andar específico, definido pelo Executor do Contrato. O rol de serviços mínimos a ser executado é o seguinte:

- a) Remoção de manchas das portas, paredes, divisórias, rodapés, móveis (de aço e madeira), colunas laváveis (pintadas a óleo ou revestidas de fórmica ou mármore).
- b) Limpeza completa das escadas e dos corrimãos, das casas de força, de máquinas de ar condicionado e de geradores, onde houver:
- c) Lavagem geral das salas;
- d) Lavagem geral do piso dos corredores;
- e) Lavagem completa e higienização da copa;
- f) Limpeza geral de locais com reformas;
- g) Limpeza geral de todas as estantes;
- h) Polimento com preparado próprio, de todos os metais, incluindo cinzeiros, maçanetas, placas, torneiras e conexões;
- i) Limpeza geral de todos os vidros, aplicando produtos anti-embacante;
- j) Lavagem com água sanitária de todas as paredes de azulejos e cerâmicas (copa, banheiros e outras dependências);
- k) Aplicação de inseticida da primeira qualidade em ralos e esgotos;
- l) Limpeza com aspirador elétrico dos reposteiros, cortinas e limpeza de persianas;
- m) Retirada de pó do acabamento;
- n) Limpeza de todos os aparelhos de iluminação: globos, luminárias e lâmpadas incandescentes e fluorescentes;

- o) Vascularização geral interna dos tetos e paredes;
- p) Limpeza geral das esquadrias;
- q) Limpeza geral (lavagem, se for o caso) de todas as poltronas, cadeiras e sofás estofados em couro plástico;
- r) Lavagem com máquina própria dos carpetes, tapetes e forrações;
- s) Limpeza de ralos e caixa de gordura;
- t) Limpeza com flanela ou pano (seco ou úmido, conforme o caso) dos móveis e utensílios, incluindo quadros, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, corrimãos, bases de microfone, relógio de parede, balcões, guichês, divisões de madeira, cinzeiros, placas indicativas, computadores e impressoras;
- u) Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, bidês, pias, mictórios, portas, metais em geral, espelhos e saboneteiras, abastecendo-as de papel-toalha, papel higiênico, sabão líquido (onde houver o recipiente próprio) e sabonete;
- v) Remoção do lixo para os *containers* específicos;
- w) Lavagem com desinfetante de *containers* e baldes de lixo;

5.2 Metodologia de referência da limpeza das **áreas externas**:

5.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- ✓ Remoção capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- ✓ Varrição e passagem com pano úmido e polimento dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Varrição das áreas pavimentadas;
- ✓ Limpeza e molhagem dos jardins;
- ✓ Retirada do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- ✓ Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

MENSALMENTE, UMA VEZ

- ✓ Lavagem das áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- ✓ Poda da grama e folhagens dos jardins existentes na área externa do edifício.

Observação: o jardim possui uma área de 304,81 m².

5.3 Metodologia de referência limpeza das **esquadrias**:

5.3.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

SEMESTRALMENTE

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

6 - DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. Os serviços de serventes serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e as 19h, a ser (em) estabelecida(s) pela Administração, por serventes qualificados e habilitados.

6.2. A contratada deverá apresentar à CODEPLAN, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

7 - DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.1. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

- a) Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
- b) Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
- c) Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

8 - DA ÁREA DE ATENDIMENTO E DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO

8.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas no subitem 4.1 deste Termo de Referência.

8.2. Os serviços serão contratados com base na **área física a ser limpa**, estabelecendo-se o **custo por metro quadrado (m²)**, observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

ÁREAS A SEREM CONSERVADAS

TIPO DE ÁREA	METRAGEM
Área interna	
- Pavimento tipo 827,50 x 6 (subsolo ao 4º andar)	4.965,00 m²
- 5º andar	279,00 m²
- Terraço	120,00 m²
Área externa	856,95 m²
Área de esquadrias e vidros	1.366 m²

PRODUTIVIDADE

Tipo de área	Metragem	Qtde estimada de serventes	Produtividade mínima IN* 02/2008
Áreas internas	5.364 m ²	8,94 = 9	600 m ²
Vidros e esquadrias internos e externos	1.366 m ²	0,51 = 1	220 m ²
Áreas externas	856,95 m ²	0,71 = 1	1.200 m ²

(*) Índices estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

QUANTITATIVO DE POSTOS

CARGO	QUANT.
Encarregado de limpeza	01
Servente	11
Agente de Portaria diurno	02
Agente de Portaria noturno	04
Recepcionista	04
Total	22

8.3. São definições das áreas:

- a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel: calçadas, passeios, jardins, rampas, circulação de veículos e acessos;
- c) Consideram-se esquadria interna (faces externa e interna) e esquadria externa (face interna), aquelas cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;
- d) As especificações das áreas encontram-se discriminadas na planta baixa do edifício (Anexo VI).

8.4. Os índices de **produtividade mínima da mão-de-obra**, constante no subitem 8.2, foram definidos buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

8.5 **Os quantitativos encontrados** mediante a aplicação das fórmulas estipuladas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, **poderão**, ainda, **ser reduzidos** em função das **características da área, serviços** a serem executados ou de acordo com a **conveniência administrativa**.

9 - DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

9.1 Exige-se para o cargo de **Agente de Portaria** o nível de escolaridade de “**Ensino Fundamental incompleto**”, e para a função de **Recepcionista** o de “**Ensino Médio Completo**”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de **diploma ou certificado** emitido por Instituição legalmente **credenciada pelo Ministério da Educação**.

10 - DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA – AGENTES DE PORTARIA E RECEPCIONISTA

10.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente a esta** a **substituição** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

10.2. O atraso não justificado **superior a 1 (uma) hora** ensejará, a critério da CONTRATANTE, a **glosa de 2 (duas) horas**, por ocorrência diária; na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

LOCAL	TIPO DE POSTO	QTD	TURNO	JORNADA DE TRABALHO	HORÁRIO
Ed Sede	Recepção	04	Diurno	12 x 36 h	07h as 19h
Ed Sede	Portaria	02	Diurno	12 x 36 h	07h as 19h
Ed Sede	Portaria	04	Noturno	12 x 36 h	19h as 07h

11 - DOS UNIFORMES

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços**, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo(**NOVO**) **a todos os profissionais**, inclusive ao Encarregado, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme. **Não poderá**, em hipótese alguma, **repassar os custos** de qualquer um dos itens de **uniforme aos seus empregados**:

I. UNIFORME ENCARREGADO

ENCARREGADO		
PARTE	QTDE	DESCRIÇÃO
Calça	02	Modelo social. Tecido e cor idênticos ao do paletó. Braguilha forrada. Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 02 (dois) bolsos laterais, embutidos. 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa	03	Tecido cor branca. Mangas compridas com punho simples. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, 100% algodão. COM EMBLEMA DA EMPRESA
Cinto	02	Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Sapato	02	Tipo social na cor preta
Meia	05	Tipo Social de cor preta.

II. UNIFORME SERVENTE

UNIFORME SERVENTE		
PARTE	QTDE	DESCRIÇÃO
Blusas, camisas ou camisetas	03	Na cor cinza ou bege com emblema da empresa.
Calça	02	Modelo em tecido Oxford Tecido na cor cinza ou bege 02 (dois) bolsos laterais, embutidos. 02 (dois) bolsos traseiros
Cinto	02	Em nylon, fivela em metal - regulável
Sapato ou tênis	02	Tipo mocassim ou tênis
Meia	05	¾ - na cor branca
Luvas	01	Borracha
Botas	02	Borracha

III. UNIFORME AGENTE DE PORTARIA

AGENTE DE PORTARIA		
PARTE	QTDE	DESCRIÇÃO
Paletó	02	Cor preta. Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso, ou distintivo tipo broche.
Calça	02	Modelo social. Tecido e cor idênticos ao do paletó. Braguilha forrada. Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 02 (dois) bolsos laterais, embutidos. 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa	04	Tecido cor azul claro. Mangas compridas com punho simples. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.
Gravata	02	Lisa com tecido de cor preta.
Cinto	02	Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Sapato	02	Tipo social na cor preta
Meia	04	Tipo Social de cor preta.
Lanterna (apenas para o Posto Noturno)	01	Lanterna recarregável de Led – bi-volt. Capacidade 400mAh. Bateria – longa duração.

IV. UNIFORME RECEPCIONISTA

UNIFORME RECEPCIONISTA		
PARTE	QTDE	DESCRIÇÃO
Blazer	02	Cor preta. Modelo clássico. Forro no mesmo tecido em todo corpo e mangas. Corte na parte traseira inferior. Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso ou distintivo tipo broche.
Calça	02	Tecido e cor idênticos ao do blazer. Forrada. Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido do blazer. Fechamento frontal por zíper.
Blusa	04	Tecido liso. Cor azul claro. Mangas compridas. Fechamento frontal.
Lenço	02	Tecido liso. Cor cinza.
Sapato	02	Tipo social, em couro. Modelo “scarpin”. Cor preta. Salto médio.
Meia Calça	02	¾ com fio 40 na cor preta.
Cinto	02	Feminino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.

Obs.: As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos:

- a) Camisas e camisetes confortáveis e resistentes
- b) Calças em tecido Oxford

c) Colete e blazer em tecido Oxford

11.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Além de fornecer a mão-de-obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a CONTRATADA:

a) Responsabilizar-se **integralmente** pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) **Selecionar e preparar rigorosamente** os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) Manter seu pessoal devidamente **uniformizado**, portando **crachás de identificação** e provido de **Equipamentos de Proteção Individual - EPI's**, se necessário;

d) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;

e) Apresentar, **mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso**, as **informações e/ou os documentos listados abaixo**:

e.1) **Nota Fiscal/Fatura**;

e.2) **comprovantes de pagamento dos salários**, referentes ao mês anterior, juntamente com as **cópias das folhas de pagamento ou contracheques** e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas **assinaturas dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

e.3) **comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3o da Constituição Federal, **sob pena de rescisão contratual**, observada a obrigatoriedade de fornecer a **relação nominal dos empregados** a que se referem os recolhimentos;

e.4) **comprovante** da entrega dos **vales alimentação e transporte aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

e.5) **comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados;

e.6) **comprovante da concessão de férias** e correspondente pagamento do **adicional de férias aos empregados** alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

e.7) **encaminhamento** das informações trabalhistas **dos empregados** alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a **RAIS** e a **CAGED**.

e.8) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

e.9) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

f) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

g) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;

h) Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela Contratante ou se apresente incompetente para realização dos serviços;

i) Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os **vales-transportes e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, bem como disponibilizar plano de saúde aos seus empregados;

j) Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

k) Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, **até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado**, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

l) Apresentar no início de cada exercício, ao fiscal do contrato, **a relação anual de férias dos profissionais** envolvidos nos serviços;

m) Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;

n) Notificar a CONTRATANTE, **por escrito**, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;

o) Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à 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 na rede elétrica;

p) Destacar **encarregado** responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho **em tempo integral**, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

q) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

r) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

- s) Apresentar ao Núcleo de Material e Patrimônio – NUMAP, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;
- t) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- u) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (**INMETRO ou similar**) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- v) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- w) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- x) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente e qualidade adequada contendo marca de conformidade de qualidade (**INMETRO ou similar**);
- y) Submeter ao fiscal do contrato para **avaliação de qualidade**, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados na alínea “x”.
- z) Executar a separação dos resíduos de acordo com as determinações contidas no Decreto nº 26.376, de 17 de novembro de 2005, que trata da Coleta Seletiva no âmbito do Distrito Federal, em conformidade com os procedimentos descritos no Anexo IV deste Termo de Referência;
- aa) Fornecer mensalmente os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se assim for necessário;
- bb) Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- cc) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a CONTRATANTE;
- dd) Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo como art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- ee) Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;
- ff) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, **nem mesmo parcialmente**, o Contrato, **nem subcontratar** quaisquer das prestações a que está obrigada, **ressalvadas** as hipóteses mencionadas na alínea “f” do **subitem 27.1 deste Termo de Referência**, para a quais é **admitida a subcontratação**;

gg) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

hh) Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;

ii) Fornecer *dispensers* para sabonete líquido e papel toalha.

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

12.2.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

a) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

b) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

c) Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas;

d) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

e) Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

f) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

g) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, e outros;

h) Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços.

14 - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

14.1. As atribuições do **Servente** ficam assim especificadas:

a) Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;

- b) Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- c) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- d) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- e) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- f) Tratar todos os empregados da CONTRATANTE, terceirizados, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- g) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- h) Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- i) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- j) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

14.2. As atribuições do **Encarregado** ficam assim especificadas:

- a) Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- b) Acatar as orientações do Executor do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- c) Relatar ao Executor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- d) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- e) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- f) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- g) Tratar todos os empregados da CONTRATANTE, terceirizados, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

14.3. As atribuições dos **Agentes de Portaria e Recepcionistas** ficam assim especificadas:

- a) Recepcionar as autoridades, visitantes e prestadores de serviços na portaria, respondendo e informando com presteza e cordialidade às suas indagações;

- b) Identificar e registrar no sistema informatizado ou livro de ocorrência, todas as pessoas que tiverem acesso às instalações, exceto autoridades. Preencher corretamente o formulário com os dados: nome e número do documento de identificação, local e pessoa a ser visitada e horários de entrada e saída;
- c) Comunicar-se antecipadamente, por telefone, com a pessoa procurada, para obter a autorização de entrada do visitante;
- d) Encaminhar ao protocolo as pessoas e os documentos que necessitem de registro de entrega ou de entrada;
- e) Não permitir a saída de qualquer objeto de propriedade da CODEPLAN, sem que esteja devidamente autorizado pelo Núcleo de Patrimônio, Núcleo de Serviços Gerais ou pelo detentor de sua carga patrimonial, devidamente identificado com nome legível e número de matrícula, portando o formulário de Movimentação de Bens, devidamente preenchido;
- f) Não permitir a entrada de empregados ou prestadores de serviços, sem que os mesmo estejam portando crachá de identificação;
- g) Não permitir, fora do horário de expediente, a entrada de pessoas estranhas à Empresa, mesmo que acompanhadas por empregados da CODEPLAN, se não houver autorização superior;
- h) Permitir, fora do horário de expediente, a entrada de empregados da CODEPLAN, mediante apresentação de documento de identificação funcional e autorização expressa da Gerência de Apoio Administrativo – GEAAD, registrando a sua entrada e saída no sistema informatizado ou livro de ocorrência;
- i) Proibir o acesso de pessoas estranhas às dependências da CODEPLAN, para fazer uso de aparelho telefônico, televisor, computador, bens imobiliários, como mesas, cadeiras, poltronas etc, estendendo-se tal proibição aos próprios agentes de portaria e recepcionistas;
- j) Controlar no livro de ocorrência ou em Sistema Informatizado a entrega/devolução de todas as chaves imobiliárias em poder da portaria, registrando de forma legível, o nome do empregado e prestadores de serviços, horário, identificação do local ou sala, a hora da entrega e da sua devolução;
- k) Obedecer rigorosamente às recomendações quanto às pessoas autorizadas a retirar chaves na portaria, dos locais com restrições;
- l) Controlar em formulário próprio as chaves de veículos ou em sistema informatizado a movimentação de todas as chaves dos veículos em poder da portaria, registrando de forma legível, o nome do empregado, horário, identificação do veículo e placa, a hora da entrega e da sua devolução;
- m) Obedecer rigorosamente às restrições quanto as pessoas autorizadas a retirar chaves de veículos na portaria;
- n) Solicitar aos prestadores de serviços que lhe seja apresentado os materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho no momento de sua entrada nas dependências da Contratante e solicitar que lhe seja informado o local onde tais equipamentos/ferramentas estão guardados. Conferir juntamente com o responsável pela prestação dos serviços e lançar no livro de ocorrências, isentando-se de eventuais desaparecimentos. No término dos serviços e na retirada de eventuais restos de materiais, dos

equipamentos e ferramentas, realizar a conferência com o registro da entrada no livro de ocorrências e colher assinatura do prestador de serviço que efetuará a retirada dos mesmos;

o) Não permitir a entrada de propagandistas, vendedores etc, ao interior das instalações, para exercer tais atividades. Para eventuais autorizações encaminhar o interessado à Diretoria Administrativa e Financeira/Gerência de Apoio Administrativo.

p) Hastear a Bandeira Nacional e do Distrito Federal, nos mastros existentes em frente ao prédio, bem como retirá-las, diariamente;

q) Manter o balcão da recepção sempre limpo e organizado, com seus armários arrumados e solicitar a limpeza da portaria, sempre que necessário, ao pessoal que executa os serviços de limpeza da Contratante;

r) Não permitir a formação de grupos de conversa no balcão da recepção e comunicar qualquer irregularidade à Gerência de Apoio Administrativo – GEAAD;

s) Não permitir a exposição de panfletos de propaganda e outras publicações nos balcões da portaria, exceto aqueles expressamente autorizados;

t) Acompanhar os visitantes ao seu local de destino, quando necessário, notadamente quando se tratar de portadores de necessidades especiais;

u) Não permitir a entrada de visitantes e empregados com trajes inadequados, classificados de acordo com a Norma de Controle da empresa;

v) Utilizar o telefone da portaria exclusivamente para atendimento interno da Contratante, sendo vedado o uso para realização de ligação interurbana, para celular e/ou recebimento de ligações a cobrar;

w) Os intervalos para lanche ou refeição deverão ser aqueles que não coincidirem com os horários de entrada/saída de expediente ou de outro funcionário (agente de portaria/recepção), a fim de que a recepção/portaria fique resguardada;

x) Conferir no início e término do expediente as anotações sobre entrega de chaves, registros de entradas/saídas de material, anotando as irregularidades no Livro de Ocorrências, diariamente;

y) Receber e passar o serviço da portaria tomando conhecimento de todas as atividades em andamento e as eventuais autorizações de entrada para execução de serviços e outros avisos e ocorrências;

z) Informar à Gerência de Apoio Administrativo as irregularidades constatadas e solicitar eventual manutenção nos equipamentos à disposição da recepção/portaria;

aa) Os agentes de Portaria e Recepcionistas deverão estar uniformizados no início do expediente até o término do expediente.

15 - DOS SALÁRIOS MÍNIMOS VIGENTES (PISOS SALARIAIS), ESTABELECIDOS PARA AS CATEGORIAS.

15.1. Os salários mínimos vigentes (**pisos salariais**) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em

vigor, homologada pela DRT, firmada entre Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Trabalho Temporário do Distrito Federal (**SEAC/DF**) e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Brasília (**SINDISERVIÇOS**).

15.1.1. O salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

- a) sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na letra “a”;

15.1.2. **Na hipótese da letra “b” do subitem 15.1.1, a licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria.**

16 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, todo o material necessário para execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos constantes do **Anexo I deste Termo de Referência**.

17 - DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

17.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no **ANEXO VI deste Termo de Referência**.

17.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

17.3. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, **referentes às Convenções Coletivas de Trabalho**. Essas orientações/informações estão dispostas no ANEXO VI – A deste Termo de Referência.

17.3.1. **A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem**, quanto ao correto preenchimento **das planilhas de custos e formação de preços** poderá resultar na desclassificação da proposta.

17.4. A CODEPLAN poderá **realizar diligências junto à licitante vencedora**, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos **valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas** gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) **acarretará a desclassificação da proposta**.

17.4.1. A inobservância do prazo fixado pela CODEPLAN para a entrega das respostas **e/ou** informações solicitadas em eventual diligência **ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos** ocasionará a desclassificação da proposta.

17.4.2. Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CODEPLAN poderá determinar à licitante vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas**, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto**.

18 - DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

18.1. A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” para cada um dos profissionais, o **Anexo VI – B - “Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação”**, e o **“Modelo de Proposta de Preços”**, nos termos do **Anexo VI - C** deste Termo de Referência, observados custos efetivos e demais adaptações específicas **para cada categoria**.

18.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

18.2.1. Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

18.2.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

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

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

18.2.3.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

18.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços **(Insumos de Mão-de-Obra)**.

18.3.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores**.

18.4. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

18.5. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis** que **regem as categorias profissionais** que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

18.5.1. A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis**, exigida neste subitem, a qual **inviabilize ou dificulte a análise das planilhas** por parte da área técnica da CODEPLAN, **poderá acarretar a desclassificação** da proposta da LICITANTE.

18.6. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de preços, **os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, Sebrae, Férias, 13º Salário e outros).

18.7. A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** será a **sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos**, aplicável a cada categoria profissional, ou ainda face à eventual **alteração na regulamentação** dos serviços.

19 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os equipamentos e utensílios, a serem utilizados nos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações e quantitativos constantes do **Anexo II deste Termo de Referência**.

20 - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

20.2. Após o recebimento da **autorização formal** da CONTRATANTE, para início dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar **imediatamente** a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

20.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços.

20.3.2. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

21 - DA GARANTIA

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data da **assinatura do contrato**, comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

21.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação**.

21.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE**.

21.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, **tomando-se por base o valor atualizado do contrato**.

21.4. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas, recompor** o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “c” do subitem 24.2 deste Termo de Referência.

22 - DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A CONTRATANTE designará empregado para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

22.2. A CONTRATANTE adotará o instrumento de **PESQUISA DE SATISFAÇÃO** como forma de avaliar a execução dos serviços contratados.

22.2.1. A pesquisa de satisfação será realizada trimestralmente, em datas não conhecidas previamente pela CONTRATADA;

22.2.2. Em cada aplicação da pesquisa, serão escolhidos aleatoriamente, no mínimo, 10 (dez) empregados por andar;

22.2.3. A pesquisa será realizada pelo Executor do Contrato e servirá de parâmetro para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, ou se for o caso, como subsídio para aplicação das penalidades cabíveis;

22.2.4. O modelo a ser utilizado na pesquisa de satisfação consta no Anexo V.

22.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

22.4. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.5. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

23 - DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

23.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, **até o 5º (quinto) dia útil**, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e/Fatura, **compreendida nesse período a fase de ateste da mesma** - a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CODEPLAN.

23.1.1 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/91);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90) e Certidão Negativa Trabalhista (Lei nº 12.440/2011);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal e Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Federal (União).

23.1.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos – IN Nº 03, DE 15-11-2009.

23.1.3. A CONTRATADA deverá encaminhar à CODEPLAN, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

23.2. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos na alínea “e” do subitem 12.1 deste Termo de Referência.

23.3. Com base na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, **a CONTRATANTE depositará**, mensalmente, em **conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores** envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, 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.

23.4. A CONTRATANTE providenciará a **retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato**, observada a legislação específica.

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

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

23.7. Ocorrerá a **retenção ou glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

23.7.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

23.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24 - DAS SANÇÕES

24.1. A licitante que, convocada 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 objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública e será descredenciada no SICAF**, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente, na hipótese de recusa

injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

c) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **recompôr o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas**;

e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos na **alínea “e” do subitem 12.1** deste Termo de Referência;

f) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** quanto a **não disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos na **alínea “e” do subitem 12.1** deste Termo de Referência;

g) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

24.3. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste subitem caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas nas alíneas “e” e “f” do subitem 24.2 deste Termo de Referência.

24.4. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**.

24.5. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

24.6.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

24.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

24.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para assinar proposta comercial e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida.
- c) Certificado de regularidade sindical quanto à contribuição obrigatória confederativa, conforme dispõe Inciso IV, art. 8º da Constituição Federal de 1988;
- d) Declaração, fornecida pela licitante, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, na qual deverá constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;
- e) Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo. (Acórdão 3170/2011 – TCU)

OBS.: As exigências acima relacionadas não constituem rol exaustivo, isto é, não excluem outras que eventualmente possam estar presentes no Edital de Licitação.

26 - DA VISTORIA

26.1. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à rigorosa **vistoria** nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO IV do Termo de Referência** (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, examinando as áreas e **tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços**, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

26.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30 as 11:30h e das 14:30 às 17:30h, no Núcleo de Serviços Gerais – NUSEG, pelos telefones (61) 3342 -2233, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública**.

27 - DOS DEMAIS ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

27.1. Para a cotação de preços objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados os seguintes pontos:

- a) As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a licitante proceda a vistoria "*in loco*" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;

- b) Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços;
- c) A licitante deverá prever as despesas referentes com aluguel de andaimes e material similar para limpeza dos vidros externos, materiais para a limpeza das caixas d'água, e outras necessárias a execução dos serviços;
- d) Todos os materiais deverão ser de **primeira qualidade**, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o Executor do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam as necessidades;
- e) Para a realização dos serviços de limpeza de esquadrias assim como os de limpeza de caixas d'água, a licitante deverá disponibilizar os profissionais e os materiais na época da prestação dos serviços;
- f) Será admitida a contratação não permanente do profissional, inclusive utilização de mão-de-obra subcontratada, caso a CONTRATANTE não possua pessoal qualificado, somente no caso de dedetização/desratização e pela limpeza das caixas d'água;
- g) Quando da reposição de materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão esses receber o aceite do Executor do contrato.

28 – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTES CONTRATUAIS

28.1 O contrato poderá ser alterado, desde que motivadamente, atendendo as condições estabelecidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

29 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

29.1 A execução do contrato dar-se-á pelo regime indireto de empreitada por preço global.

30 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

30.1 O critério de julgamento será pelo menor preço global das propostas.

31 – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

31.1. São motivos para a rescisão do contrato, os enumerados nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993.

31.2. No caso de rescisão do contrato, será obedecido o que estabelecem os arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

32 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 Os empregados e prepostos cedidos pela CONTRATADA não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

32.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência serão dirimidos pela CONTRATANTE e CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis a presente contratação.

33 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- | | |
|-----------|--|
| ANEXO I | – RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE |
| ANEXO II | – RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S |
| ANEXO III | – PROCEDIMENTOS/PRÁTICAS AMBIENTAIS |
| ANEXO IV | – DECLARAÇÃO DE VISTORIA |
| ANEXO V | – FORMULÁRIO PESQUISA DE SATISFAÇÃO |
| ANEXO VI | – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS |

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE
(CONSUMO ESTIMADO MENSAL)

DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD
Água Sanitária	Litro	60
Alcool 92,8°	Litro	48
Balde plástico na cor preta capacidade 12 litros	Peça	12
Bisnaga Preta, 50 ml	Unidade	02
Bloco higiênico para vaso sanitário – 26 g	Unidade	120
Cera alto brilho		
Cera Líquida incolor concentrada, Galão com 18 litros	Galão	08
Desinfetante (floral) Galão com 18 litros	Galão	02
Desodorizador de ambientes, em aerosol Frasco com 400 ml	Frasco	36
Detergente concentrado, neutro para piso - Galão com 18 litros	Galão	20
Disco nº 380, para lavagem	Unidade	20
Escova (manual)	Peça	12
Esponja Dupla Face (verde/amarela)	Peça	40
Flanela para limpeza	Unidade	40
Inseticida aerosol – frasco com 500 ml	Frasco	15
Limpa vidro – frasco 500 ml	Frasco	96
Limpador instantâneo para uso próprio em equipamentos de informática, em aerosol Frasco com 400 ml	Frasco	12
Limpador Multiuso frasco com 500 ml	Frasco	48
Lustra Móveis Frasco com 250 ml	Frasco	10
Luva de borracha	Par	60
Luva de raspa	Par	05
Pá plástica para lixo – cabo curto	Unidade	10
Pá plástica para recolher lixo, cabo longo.	Peça	10
Palha de Aço, Pacote com 14 buchas	Pacote	20
Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado	Peça	40
Pano multiuso tipo perfex	Pct	05
Papel higiênico, na cor branca, 100% celulose, folha dupla, rolo com 250 m	Unidade	40
Papel higiênico, na cor branca, 100% celulose, folha dupla, rolo com 60 metros Fardo com 20 rolos	Fardo	02
Papel Toalha Interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca, 22,5cm x 22,5cm. Pacote com 1.250 folhas. Fardo com 5 pacotes cada.	Fardo	380
Pasta jóia	Unidade	30
Polix, embalagem com 20 quilos	Saco	02
Removedor comum – galão com 5 litros	Galão	02
Rodo com borracha dupla 30 cm - cabo longo	Peça	10
Rodo com borracha dupla 60 cm - cabo longo	Peça	06
Sabão em Barra	Barra	40
Sabão em pó com 5 kg	Pacote	03
Sabonete em barra	Barra	12
Sabonete liquido concentrado antimicrobial – galão com 5 litros	Galão	10
Saco para aspirador de pó	Peça	12
Saco para Lixo, na cor preta, reforçado, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	18
Saco para Lixo, na cor preta, reforçado, capacidade de 60 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	20
Saponáceo em barra	Barra	15
Vaselina	Litro	02
Vassoura de Nylon	Peça	10
Vassoura de Pelo – 40 cm c/ cabo	Peça	10
Vassoura de Pelo – 60 cm c/ cabo	Peça	10
Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Peça	12

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS FERRAMENTAS E EPI's (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)	UND	QTD
1	Aspirador de água e pó	Unidade	03
2	Enceradeira industrial para lavagem 380 mm	Unidade	05
3	Escada de alumínio 05 degraus	Unidade	02
4	Escada de alumínio 07 degraus	Unidade	02
5	Escada multifuncional	Unidade	01
6	Lava jato alta pressão pequeno	Unidade	01
7	Corda de segurança, 30 metros	Unidade	03
8	Luva de couro	Unidade	06
9	Mangueiras de ¾", com 100 metros, acompanhada de carrinho para enrolar mangueira	Unidade	01
10	Kit Mop completo	Unidade	05
11	Placa de identificação de serviço	Unidade	06
12	Vassoura / rastelo para grama	Unidade	03
13	Cone para sinalização	Unidade	24
14	Capa para chuva	Unidade	06
15	Armário individual para cada empregado	Unidade	-

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
PRÁTICAS AMBIENTAIS
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

1. COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

- 1.1 Realizar o recolhimento e a separação dos resíduos recicláveis, de acordo com a padronização internacional, para a identificação por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, VERMELHO para plástico, AMARELO para metal e AZUL para papel);
- 1.2 A coleta do material passível de reciclagem deverá ser realizada em horário diferenciado da coleta do lixo comum, utilizando-se sacos de lixo, de fornecimento da CONTRATADA, de cor diferente do utilizado para a coleta de lixo comum, a fim de facilitar a identificação dos resíduos;
- 1.3 Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.
- 1.4 Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.
- 1.5 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 1.6 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos da CONTRATANTE.

2. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 2.1 Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

3. USO RACIONAL DA ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

- 3.1 A CONTRATADA deverá adotar medidas necessárias para se evitar o desperdício de água tratada.
- 3.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- 3.3 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 3.4 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 3.5 Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Presencial nº 06/2013 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Brasília, ____ de _____ de 2013.

NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Brasília, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO:

- A VISTORIA DEVERÁ SER FEITA ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES AO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

Limpeza e conservação do Edifício Sede da CODEPLAN

Julgue, de acordo com o seu grau de satisfação, os seguintes aspectos do serviço de limpeza realizado no Edifício da CODEPLAN. Marque o número correspondente, sendo:

1 – Muito insatisfeito

2 – Insatisfeito

3 – Neutro

4 – Satisfeito

5 – Muito satisfeito

NSA – Não se aplica, por não ter observado

ANDAR:		Nº DA SALA:					
ITENS DA AVALIAÇÃO		Grau de satisfação					
		1	2	3	4	5	NSA
Gabinetes / Salas	Limpeza das mesas						
	Limpeza dos equipamentos de informática						
	Limpeza do piso						
	Limpeza dos armários e estantes						
	Limpeza das janelas (vidros, esquadrias)						
	Limpeza dos aparelhos de telefone / fax						
	Retirada do lixo						
Banheiros	Limpeza do vaso sanitário, mictório e pia						
	Limpeza do piso						
	Retirada do lixo						
	Abastecimento de sabonete, papel higiênico e toalha						
Geral	Limpeza do piso (corredores e hall de acesso)						
	Limpeza dos elevadores						
	Limpeza da área externa (área verde, estacionamento, calçadas etc)						
	Limpeza da copa						
	Limpeza do filtro / bebedouro						
Outros aspectos	Nível de ruído/incômodo produzido no momento da limpeza						
	Qualidade dos produtos fornecidos (sabonete, papel higiênico, papel toalha, aromatizante etc)						
	Cordialidade dos funcionários da empresa de limpeza						
	Apresentação dos funcionários (uniforme, crachá etc)						
Se a limpeza do banheiro for considerada insatisfatória, indicar o banheiro: () masculino () feminino () privativo							
Sugestões/Críticas/Elogios:							

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI.1 - SERVENTE					
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Cidade/UF				Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo				
D	Tipo de serviço				Continuado
E	Unidade de medida				
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)				
G	Nº de meses de execução contratual				11
ANEXO VI.1-A – MÃO-DE-OBRA					
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Quantidade
-	SERVENTE				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
2	Salário mínimo oficial vigente				
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)				
I	Remuneração				
A	Salário				
B	Outros (especificar)				
C	Total de remuneração				
II	Insumos de mão-de-obra				Valor (R\$)
A	Transporte				
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)				
C	Uniformes/equipamentos				
D	Assistência médica/odontológica				
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral				
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem				
	Total de insumos de Mão-de-obra				
ANEXO VI.1-B					
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			
17	-	Indenização adicional			
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)			
TOTAL DO GRUPO "C":					
Grupo "D"				(%)	Valor (R\$)
19	-	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"			

TOTAL DO GRUPO "D":					
Grupo "E"				(%)	Valor (R\$)
20	-	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C"			
TOTAL DO GRUPO "E":					
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS					
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):					
ANEXO VI.1-C					
Demais Custos					
Módulo: insumos Diversos					
I	-	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos			
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas			
		Total de Insumos Diversos			
Módulo: Demais componentes					
I		Demais Componentes		(%)	Valor (R\$)
A		Despesas Operacionais/administrativas			
B		Lucro			
		Total de Demais Componentes			
Módulo: Tributos					
II		Tributos		(%)	Valor (R\$)
A		Tributos Federais			
		COFINS			
		PIS			
B		Tributos Estaduais/Municipais			
		ISSQN			
		Total de Tributos			
ANEXO VI.1-D					
Quadro-resumo					
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra					
I		Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)	
A		Remuneração			
B		Encargos Sociais			
C		Insumos de mão-de-obra			
D		Subtotal			
		Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço					
II		Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A		Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B		Insumos diversos (mat./maq./equip.)			
C		Demais componentes			
D		Tributos			
E		VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

ANEXO VI.2 - ENCARREGADO					
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Cidade/UF				Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo				
D	Tipo de serviço				Continuado
E	Unidade de medida				
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)				
G	Nº de meses de execução contratual				12
ANEXO VI.2-A – MÃO-DE-OBRA					
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Quantidade
-	ENCARREGADO				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
2	Salário mínimo oficial vigente				
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				ENCARREGADO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)				
I	Remuneração				
A	Salário				
B	Outros (especificar)				
C	Total de remuneração				
II	Insumos de mão-de-obra				Valor (R\$)
A	Transporte				
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)				
C	Uniformes/equipamentos				
D	Assistência médica/odontológica				
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral				
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem				
	Total de insumos de Mão-de-obra				
ANEXO VI.2-B					
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			

17	-	Indenização adicional				
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)				
TOTAL DO GRUPO "C":						
Grupo "D"				(%)	Valor (R\$)	
19	-	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"				
TOTAL DO GRUPO "D":						
Grupo "E"				(%)	Valor (R\$)	
20	-	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C"				
TOTAL DO GRUPO "E":						
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS						
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):						
ANEXO VI.2-C						
Demais Custos						
Módulo: insumos Diversos						
I	-	Insumos Diversos				Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos				
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas				
		Total de Insumos Diversos				
Módulo: Demais componentes						
I		Demais Componentes		(%)	Valor (R\$)	
A		Despesas Operacionais/administrativas				
B		Lucro				
		Total de Demais Componentes				
Módulo: Tributos						
II		Tributos		(%)	Valor (R\$)	
A		Tributos Federais				
		COFINS				
		PIS				
B		Tributos Estaduais/Municipais				
		ISSQN				
		Total de Tributos				
ANEXO VI.2-D						
Quadro-resumo						
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra						
I		Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)		
A		Remuneração				
B		Encargos Sociais				
C		Insumos de mão-de-obra				
D		Subtotal				
		Total de Mão-de-obra				
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço						
II		Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
A		Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)				
B		Demais componentes				
C		Tributos				
D		VALOR MENSAL DO SERVIÇO				

ANEXO VI.3 – AGENTE DE PORTARIA					
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Cidade/UF				Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo				
D	Tipo de serviço				Continuado
E	Unidade de medida				
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)				
G	Nº de meses de execução contratual				11
ANEXO VI.3-A – MÃO-DE-OBRA					
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Quantidade
-	AGENTE DE PORTARIA				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
2	Salário mínimo oficial vigente				
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				ENCARREGADO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)				
I	Remuneração				
A	Salário				
B	Outros (especificar)				
C	Total de remuneração				
II	Insumos de mão-de-obra				Valor (R\$)
A	Transporte				
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)				
C	Uniformes/equipamentos				
D	Assistência médica/odontológica				
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral				
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem				
	Total de insumos de Mão-de-obra				
ANEXO VI.3-B					
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			
17	-	Indenização adicional			
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)			

TOTAL DO GRUPO "C":					
Grupo "D"				(%)	Valor (R\$)
19	-	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"			
TOTAL DO GRUPO "D":					
Grupo "E"				(%)	Valor (R\$)
20	-	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C"			
TOTAL DO GRUPO "E":					
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS					
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):					
ANEXO VI.3-C					
Demais Custos					
Módulo: insumos Diversos					
I	-	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos			
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas			
		Total de Insumos Diversos			
Módulo: Demais componentes					
I		Demais Componentes		(%)	Valor (R\$)
A		Despesas Operacionais/administrativas			
B		Lucro			
		Total de Demais Componentes			
Módulo: Tributos					
II		Tributos		(%)	Valor (R\$)
A		Tributos Federais			
		COFINS			
		PIS			
B		Tributos Estaduais/Municipais			
		ISSQN			
		Total de Tributos			
ANEXO VI.3-D					
Quadro-resumo					
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra					
I		Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)	
A		Remuneração			
B		Encargos Sociais			
C		Insumos de mão-de-obra			
D		Subtotal			
		Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço					
II		Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A		Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B		Demais componentes			
C		Tributos			
D		VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

ANEXO VI.4 – RECEPCIONISTA				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Cidade/UF			Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo			
D	Tipo de serviço			Continuado
E	Unidade de medida			
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)			
G	Nº de meses de execução contratual			11
ANEXO VI.4-A – MÃO-DE-OBRA				
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Quantidade
-	RECEPCIONISTA			04
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
2	Salário mínimo oficial vigente			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			ENCARREGADO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
I	Remuneração			
A	Salário			
B	Outros (especificar)			
C	Total de remuneração			
II	Insumos de mão-de-obra			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)			
C	Uniformes/equipamentos			
D	Assistência médica/odontológica			
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral			
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem			
	Total de insumos de Mão-de-obra			
ANEXO VI.4-B				
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas				
Grupo “A”			(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS	20,00%	
02	-	SESI ou SESC	1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC	1,00%	
04	-	INCRA	0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
06	-	FGTS	8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho		
08	-	SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO “A”:				
Grupo “B”			(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias	11,11%	
10	-	Auxílio doença		
11	-	Licença paternidade		
12	-	Faltas legais		
13	-	Acidentes de trabalho		
14	-	Aviso prévio		
15	-	13º salário	8,33%	
TOTAL DO GRUPO “B”:				
Grupo “C”			(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado		
17	-	Indenização adicional		
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)		

TOTAL DO GRUPO "C":					
Grupo "D"				(%)	Valor (R\$)
19	-	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"			
TOTAL DO GRUPO "D":					
Grupo "E"				(%)	Valor (R\$)
20	-	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C"			
TOTAL DO GRUPO "E":					
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS					
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):					
ANEXO VI.4-C					
Demais Custos					
Módulo: insumos Diversos					
I	-	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos			
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas			
		Total de Insumos Diversos			
Módulo: Demais componentes					
I		Demais Componentes		(%)	Valor (R\$)
A		Despesas Operacionais/administrativas			
B		Lucro			
		Total de Demais Componentes			
Módulo: Tributos					
II		Tributos		(%)	Valor (R\$)
A		Tributos Federais			
		COFINS			
		PIS			
B		Tributos Estaduais/Municipais			
		ISSQN			
		Total de Tributos			
ANEXO VI.4-D					
Quadro-resumo					
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra					
I		Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)	
A		Remuneração			
B		Encargos Sociais			
C		Insumos de mão-de-obra			
D		Subtotal			
		Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço					
II		Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A		Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B		Demais componentes			
C		Tributos			
D		VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

ANEXO VI – A

ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Obs. 1: Os salários mínimos vigentes (**pisos salariais**) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela DRT/TEM, firmada entre Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Trabalho Temporário do Distrito Federal (**SEAC/DF**) e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Brasília (**SINDISERVIÇOS**).

Obs. 2: As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis** que **regem as categorias profissionais** que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

Obs. 2.1: A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis**, exigida neste subitem, a qual **inviabilize ou dificulte a análise das planilhas** por parte da área técnica da CODEPLAN, **poderá acarretar a desclassificação** da proposta da LICITANTE.

Obs. 3: Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

Obs. 3.1: O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

Obs. 4: O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Insumos de Mão-de-Obra**).

Obs. 4.1: Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.**

Obs. 5: **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de preços, **os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Obs. 6: A CODEPLAN poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a **identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas** gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) **acarretará a desclassificação da proposta comercial.**

Obs. 7: A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas nos **itens 17 e 18 deste Termo de Referência**, sob pena de **desclassificação**.

Obs. 8: Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

EDITAL

ANEXO VI – B

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30 \times 600)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{(600)}$		
AGENTE DE PORTARIA			
RECEPCIONISTA			
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{(1.200)}$		
TOTAL			

ÁREA DE ESQUADRIA E VIDRO

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{220}$	16	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

ANEXO VI – C

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
1 – Área interna		5.364,00 m²	
2 – Área externa		856,95 m²	
3 – Área de esquadria e vidro		1.366,00 m²	
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			
PREÇO TOTAL MENSAL			
PREÇO TOTAL ANUAL (preço total mensal x 12 (doze) meses de execução contratual)			

A N E X O - II
MODELO DE DECLARAÇÃO
(Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93)
(Papel Timbrado da Licitante)

Ref.: Pregão Presencial nº. 06/2013

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Brasília (DF), ____ de _____ de 2013.

(Representante legal)

(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

A N E X O - III
MODELO DA DECLARAÇÃO
(Inexistência de Fatos Impeditivos)
(Papel Timbrado da Licitante)

Ref.: Pregão Presencial nº. 06/2013

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos precedentes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2013.

(Representante legal)

(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

A N E X O - IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
(Atendimento aos Requisitos de Habilitação)
(Papel Timbrado da Licitante)

Ref.: Pregão Presencial nº 06/2013

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ sediada em _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao edital.

Brasília (DF), _____ de _____ de 2013.

(Representante legal)

(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

ANEXO - V

(MODELO DE CONTRATO)

CONTRATO Nº XXX/2013 – CODEPLAN

CONTRATO Nº. XX/2013, ENTRE A COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL – CODEPLAN E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Processo nº. 121.000.019/2013.

A **COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN**, Empresa Pública do Governo do Distrito Federal, C.N.P. J/MF nº 00.046.060/0001-45, sediada no SAIN - Projecção "H" - Brasília - DF, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada, neste ato, por seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, todos residentes e domiciliados em Brasília-DF; e, de outro lado, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Telefone (XX) XXXXXXXXXXXXXXXXXX - CEP: XXXXXXX - Brasília/DF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo em vista a homologação de licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 06/2013, CODEPLAN, em conformidade com as Leis - Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto Distrital nº 23.460/2002, Lei Distrital nº 4.799/2012, Lei nº 3.978/2007, Decreto nº 3.555, de 8/8/2000 e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos, resolvem celebrar o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação diária, portaria e recepção, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para atender à Companhia de Planejamento do Distrito Federal, situada no SAM Projecção "H" – Edifício Sede – Brasília-DF, cujas especificações encontram-se dispostas no Termo de Referência e Anexos I a V, que integram o presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até completar o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com o disposto no art. 6, inciso VIII, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº 06/2013, devidamente autorizado pela Decisão da Diretoria Colegiada da **CODEPLAN**, Sessão n.º XXXXª Reunião XXXXXXXXXX, realizada em XX/XX/XXXX.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O Valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Atividade 8504- Concessão de Benefícios a empregados da CODEPLAN-Subatividade: 9557 – Fonte: 100 – Elemento de Despesas: 339039- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Nota de Empenho nº XXXXXXXXXXXX, Data: XX/XX/2013, no valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Parágrafo Único: Os recursos previstos nesta Cláusula serão objeto de empenho ou de reforço da respectiva Nota de Empenho, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras da CONTRATANTE.

CLAUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CODEPLAN.

6.1.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, atualizada, emitida pela Secretaria da Receita Federal, (Lei n.º 8.212/91);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90) e Certidão Negativa Trabalhista (Lei nº 12.440/2011);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal e Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Federal (União);

IV – Guia de Recolhimento do INSS devidamente autenticada, acompanhada da respectiva folha de pagamento, conforme o Parágrafo 3º do Art. 42 do Decreto Federal nº 2.173, de 05.03.97.

6.1.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos – IN Nº 03, DE 15-11-2009.

6.2. Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos na alínea “e” do subitem 12.1 do Termo de Referência.

6.3. Com base na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica,

Edital de Licitação Pregão Presencial nº 06/2013 (processo nº 121.000.019/2013)

62/67

os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e.
- e) o saldo restante, 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.

6.4. A CONTRATANTE providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

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

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

6.7. Ocorrerá à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

6.7.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

6.7.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- I-** executar fielmente os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o Projeto Básico, parte integrante deste Contrato;
- II-** manter-se, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (inciso XIII, Art. 55, da Lei Federal n.º 8.666/93);
- III-** responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação de serviços;

IV- responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do presente contrato;

V- apresentar à **CONTRATANTE**, até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato e comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

VI- prestar o serviço obedecendo às disposições legais;

VII- atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE**, para a solução de quaisquer dificuldades ou problemas técnicos ou administrativos, relativos ao objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

I - indicar o Executor do Contrato conforme Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto nº 32.598, Art. 41, Inciso II;

II- promover, através do Executor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas por parte desta;

III - autorizar a execução dos serviços, caso haja concordância, após a emissão do orçamento, apresentado pela **CONTRATADA**;

IV - efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os profissionais e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistas do trabalho, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida, conforme disposto no Parágrafo 1º, art. 71, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Parágrafo Segundo. Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo,

providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

Parágrafo Quarto. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “c” do subitem 24.2 deste Termo de Referência.

CLÁUSULA ONZE - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do serviço ou qualquer outra inadimplência contratual, a **CONTRATADA** estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal no que couber, de acordo com o disposto nos Artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93 e, no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, e suas alterações, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa.

Parágrafo Primeiro: A multa será imposta à **CONTRATADA** por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

Parágrafo Segundo: A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

Parágrafo Terceiro: Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos.

Parágrafo Quarto: O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

Parágrafo Quinto: Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

Parágrafo Sexto: A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Sétimo: Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da **CONTRATANTE** em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do Parágrafo Primeiro.

Parágrafo Oitavo: A sanção pecuniária prevista no inciso IV do Parágrafo Primeiro não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Parágrafo Nono: a eventual aplicação da multa previstas neste Contrato não exime a **CONTRATADA** de responder judicialmente, pelos eventuais prejuízos causados à Fazenda do Distrito Federal, devidos a problemas que deveriam ter sido previstos e solucionados a tempo pela referida **CONTRATADA**.

Parágrafo Décimo: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **CONTRATANTE**, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo anterior, e o que mais constar nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE - DA ALTERAÇÃO

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

Parágrafo único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento, podendo ser registrado por simples apostilamento.

CLÁUSULA TREZE - DA DISSOLUÇÃO

O presente instrumento poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando para tanto, que haja manifestação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, por uma das partes, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

CLÁUSULA QUATORZE - DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando-se a **CONTRATADA** às consequências determinadas pelo art. 80, desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Parágrafo único: O Contrato será rescindido em caso de subcontratação total ou parcial do seu objeto, de associação do contratado com outrem, de cessão ou transferência, total ou parcial, bem como de fusão, cisão ou incorporação.

CLÁUSULA QUINZE - DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os Débitos da **CONTRATADA** para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

A repactuação de preços do presente ajuste ocorrerá nos termos do item 11 do Edital do Pregão Presencial nº 06/2013.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

E, por estarem justas e de acordo, para firmeza e validade do que foi estipulada em todas as Cláusulas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília – DF, de de 2013.

PELA CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo e Financeiro

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor

Testemunhas:

Nome

C.P.F

Nome

C.P.F