



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2014**

PROCESSO Nº 0.01.000.000352/2014-31

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU, UASG 200234, sediada no **SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF**, torna público que realizará licitação do tipo **menor preço global**, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando recursos de tecnologia da informação - INTERNET, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, no **dia 25 de junho de 2014, às 14 (quatorze) horas (horário de Brasília)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, por meio do endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), para a contratação dos serviços especificados nos Anexos deste edital.

A presente licitação será regida pelas seguintes normas: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e demais normas pertinentes.

**CAPÍTULO I – CONDIÇÕES PRELIMINARES**

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

**CAPÍTULO II - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação do edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF), situada ao SGAS Quadra 604, Lotes 23 e 24, CEP 70.200-640, Brasília/DF, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.**
2. A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, escritório no Distrito Federal.

3. O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade onde serão prestados os serviços.
4. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no Comprasnet e as constantes neste edital, prevalecerão as constantes neste edital.
5. São partes integrantes deste edital:
  - Anexo I – Termo de Referência;
  - Anexo II – Plano de Manutenção Mínima;
  - Anexo III – Áreas Reais e Produtividade;
  - Anexo IV – Estimativa de Materiais e Equipamentos;
  - Anexo V – Planilhas de Custos;
  - Anexo VI – Minuta de Contrato;
  - Anexo VII – Modelo de Declaração de Vistoria e de Declaração de Dispensa de Vistoria.
  - Anexo VIII – Declaração de Regularidade – Resoluções CNMP nº 01/2005 (art. 4º) e nº 07/2006 (art. 1º);

### **CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
2. Não poderão participar deste pregão:
  - 2.1 consórcio de empresas;
  - 2.2 empresas concordatárias, em processo falimentar, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
  - 2.3 empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Unidade do MPU;
  - 2.4 empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução nº 01, de 7 de novembro de 2005, e art. 1º da Resolução nº 7, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público;
  - 2.5 estrangeiras que não funcionem no Brasil;
  - 2.6 quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

## CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO

1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deve dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também poderá informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema, e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.
2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
4. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
5. Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

## CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
2. O encaminhamento da proposta de preço pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.
3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, em moeda corrente nacional, **valor global anual para a prestação do serviço**.
  - 3.1 Ao registrar seu preço no sistema, o licitante poderá utilizar o campo de Descrição Complementar para apresentar a especificação do serviço ou apenas registrar “Conforme Edital”, sendo que a utilização de qualquer meio que possibilite a identificação da proponente durante a fase de lances acarretará a desclassificação do licitante.
  - 3.2 Até abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou alterar o preço anteriormente apresentado. Porém, aberta a sessão, não serão aceitos pedidos para retirada da proposta, salvo com justificção por escrito e aceita pelo pregoeiro.
  - 3.3 No preço cotado deverão estar inclusos todos os custos referentes ao serviço, tais como mão de obra, manutenção de maquinários, taxas, impostos, transportes, materiais e ferramentas.
4. O proponente declarará no sistema, antes de registrar seu preço, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa:
  - a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital;

b) que se obriga a informar a existência de fato superveniente e que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

c) que a empresa conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação;

d) que sua proposta foi elaborada de forma independente.

**4.1** As declarações mencionadas no item 4 deste Capítulo somente serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do pregoeiro.

**4.2** Todas as declarações, inclusive a que trata dos benefícios das ME/EPPs, referida no item 5 deste Capítulo, poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação respectivamente, ficando permanentemente disponíveis para consulta e impressão pelo pregoeiro.

**5.** Para usufruir dos benefícios previstos nos Capítulos V e VI da Lei Complementar nº 123/2006, a proponente deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de classificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 3º do referido diploma legal, e que não incide em nenhuma das vedações legais do art. 3º, § 4º da LC nº 123/2006.

**6.** Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **CAPITULO VI – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

**1.1** O pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou [cpl@escola.mpu.mp.br](mailto:cpl@escola.mpu.mp.br), no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3. Os eventuais avisos, esclarecimentos e impugnações serão registrados no site do Comprasnet, sendo de inteira responsabilidade da licitante acessar estas informações antes do registro de sua proposta no sistema.

## **CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro.

2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos participantes.

5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6. Serão aplicados os dispositivos relacionados à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **CAPÍTULO VIII – DA ETAPA DE LANCES**

1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

4. Havendo dois ou mais lances iguais, o sistema realizará a classificação pela ordem de chegada.

5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, indicando o período de tempo, após o qual transcorrerá até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir lances cujo valor for considerado inexequível. Caso o proponente não concorde com a decisão, poderá reenviar seu lance, sendo que na etapa de julgamento da proposta será facultado ao participante comprovar a exequibilidade de sua proposta.

**8.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço ofertado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o sistema verificará se alguma licitante ME ou EPP ofereceu preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o sistema facultará a mais bem classificada oportunidade de ofertar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

**9.** Caso a primeira classificada seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será ela considerada vencedora e o pregoeiro dará início à fase de “HABILITAÇÃO”.

**9.1.** Como condição prévia à aceitação da proposta da licitante classificada em primeiro lugar e que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos nº 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapolam o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

**10.** Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 8, essa será considerada vencedora.

**11.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12.** Em caso de desconexão, observar-se-á o disposto nos §§ 10 (dez) e 11 (onze) do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005.

**13.** A sessão pública será suspensa:

- a) por decisão do pregoeiro, quando forem verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame;
- b) automaticamente, às 18 (dezoito) horas, caso não tenha sido encerrada;
- c) para análise mais detalhada da proposta, após o encerramento dos lances;
- d) durante o prazo estipulado para envio da proposta de preço e da documentação de habilitação.

**14.** Suspenso o certame, o pregoeiro indicará a data e o horário previstos para reinício da sessão pública.

## **CAPÍTULO IX – DA PROPOSTA DE PREÇO**

**1.** A proposta de preços, que será apresentada após a fase de lances, deverá atender aos seguintes requisitos:

**a.** conter especificação completa e clara do serviço, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital;

**b.** dados do representante da empresa que assinará o contrato (nome completo, número da carteira de identidade, CPF, estado civil, nacionalidade, naturalidade, cargo que ocupa na empresa e se assinará por procuração ou contrato social);

**c.** declaração expressa, sob pena de desclassificação da proposta, de que realizará os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital e que estão inclusos no preço proposto todos os custos relacionados, como salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis;

**d.** valores unitários e global para a prestação do serviço, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, conforme Planilhas de Custos constantes no Anexo V deste Edital;

**e.** planilha de composição de custos dos materiais e equipamentos, com preços unitários e marcas dos produtos utilizados, a fim de subsidiar possíveis e futuras análises de repactuações de preços;

**e.1** Deverão constar na planilha todos os materiais e equipamentos previstos no Anexo IV deste Edital e outros que a licitante considere indispensável para a boa realização do serviço;

**e.2** Os insumos e materiais constantes da planilha deverão ter seus preços demonstrados em memórias de cálculos, devidamente justificados, e deverá ser apresentada pelos licitantes planilha consolidada dos custos de mão de obra e de materiais e insumos

**e.3** Caso os valores unitários das planilhas sejam superiores ao estimado pela Administração, o proponente deverá apresentar as devidas justificativas.

**f.** indicação dos sindicatos e instrumentos normativos que regem as categorias profissionais que executarão os serviços;

**g.** quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual.

**2.** A proposta de preço não deverá apresentar alternativas de preço ou quaisquer outras condições que, de alguma forma, concorram para dificultar o julgamento ou criem óbices à apuração do resultado.

**3.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

**4.** As propostas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega. Se superior, deverá estar expresso na proposta.

**5.** Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente edital, obrigando-se o proponente a atender em plenitude às condições dos Anexos deste Edital.

6. Não será aceita oferta de serviços com especificações diferentes das indicadas nos Anexos deste Edital.

7. Por se tratar de serviços que envolvem cessão de mão de obra, é vedado à licitante microempresa ou empresa de pequeno porte utilizar-se dos benefícios tributários do Simples Nacional em sua proposta de preços (art. 17, inc. XII, da Lei Complementar nº 123/2006).

## **CAPÍTULO X – DA ETAPA DE JULGAMENTO**

1. O pregoeiro solicitará o envio da proposta de menor preço pelo sistema Comprasnet, sendo de inteira responsabilidade do licitante atender à solicitação no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação**, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas no Capítulo XIV do presente Edital, garantida a ampla defesa e o contraditório.

1.1 Não serão aceitos pedidos de retirada da proposta, salvo por motivo devidamente justificado e por escrito, sujeito a análise e aprovação do pregoeiro.

2. O critério de julgamento da presente licitação será pelo menor preço global.

3. Serão desclassificadas as propostas de preço com valores globais superiores a **R\$ 1.003.712,63 (um milhão e três mil setecentos e doze reais e sessenta e três centavos)**.

3.1 As despesas com a execução do contrato correrão à conta da Categoria Econômica 30.00.00 – Despesas Correntes; 33.00.00 – Outras Despesas Correntes; 33.99.00 – Aplicações Diretas; 33.90.37 – Locação de Mão-de-Obra, do Programa/Atividade xxxx, constante do Orçamento Geral da União para este fim, e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

4. Para verificação da exequibilidade da proposta, o pregoeiro poderá exigir a apresentação de planilhas de custos das empresas licitantes.

5. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6. Desclassificada a proposta de menor preço, antes de examinar a próxima proposta o pregoeiro verificará a ocorrência da situação prevista nos itens 8 a 11 do Capítulo VIII do presente Edital.

7. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Após a homologação do certame pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato no prazo estabelecido neste edital.

**8. O original ou cópia autenticada da proposta de preços, devidamente rubricada em todas as suas folhas e assinada na última, deverá ser entregue pela licitante vencedora no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da licitação.**

## **CAPÍTULO XI - DA HABILITAÇÃO**

**1.** Encerrada a etapa de lances e de aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, terá início a fase de habilitação.

**2.** Para habilitação no presente pregão serão exigidos os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS – CRF);
- b) prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND);
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da I.N. RFB nº 734/2007 e do Decreto nº 6.106/2007), Estadual ou Distrital e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;
- d) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- e) comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) através de demonstração contábil do último exercício social da licitante.

e.1) comprovação de resultados superiores a 1 (um) em qualquer dos índices citados na letra “e”, bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao desta licitação;

e.2) comprovação de patrimônio líquido não inferior a R\$ 100.371,26 (cem mil trezentos e setenta e um reais e vinte e seis centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação (art. 31, § 3º da Lei 8.666/93);

e.3) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em

relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença;

- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- g) atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:
  - 1. que a licitante executou contrato de serviços de terceirização compatível com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos; e
  - 2. que a licitante executou contrato de serviços com um mínimo de 20 (vinte) postos;

g.1) a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

g.2) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

- h) declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria, conforme modelos constantes do Anexo VII deste Edital;

h.1) O licitante poderá realizar vistoria nos locais de realização dos serviços, devendo agendar previamente no telefone (61) 3313.5336.

**3.** Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a comprovação referida nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 2 deste Capítulo, poderá ser efetuada mediante consulta *on line* ao Sistema, o qual deve compreender os campos “Documentação Obrigatória” e “Habilitação Parcial”.

**4.** As licitantes não cadastradas no SICAF que apresentarem Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por qualquer órgão ou entidade pública ficarão dispensados de apresentar os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do item 2 deste Capítulo.

**5.** Os licitantes deverão estar inscritos no Sistema SICAF, com a documentação comprobatória de regularidade jurídica atualizada, para fins de consulta pelo pregoeiro. Caso contrário, deverão apresentar a documentação exigida nos arts. 28 e 29 da Lei nº 8.666/1993.

**5.** A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

**6.** O pregoeiro solicitará o envio da cópia dos documentos necessários à habilitação, que deverão ser remetidos pelo sistema Comprasnet, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções previstas no Capítulo XIV deste Edital.

**6.1. O licitante vencedor deverá entregar o(s) original(is) ou a(s) cópia(s) autenticada(s) no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da licitação.**

7. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9. O pregoeiro poderá realizar consulta ao Portal da Transparência (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa (CNJ), para atestar a inexistência de condenações aplicadas ao licitante.

## **CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

2. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

3. Havendo recurso, o pregoeiro verificará os pressupostos de admissibilidade recursal, para decidir, fundamentadamente, se admite ou não o recurso. Uma vez admitido o recurso, os autos serão encaminhados para o Secretário de Administração e Tecnologia, para apreciação e decisão.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

5. Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na Internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

## **CAPÍTULO XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

1. Uma vez notificada de que a ESMPU efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no Anexo VI deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XIV deste edital.

1.1 A Administração poderá enviar o termo de contrato para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

2. Se a licitante vencedora não assinar o contrato dentro do prazo previsto no item 1 deste Capítulo, sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração e Tecnologia /ESMPU, decairá o seu direito de vencedora, sujeitando-se às sanções previstas no Capítulo XIV deste Pregão.

3. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

4. A Contratada deverá apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categoriais profissionais vinculadas à execução do serviço.

5. Previamente à formalização da contratação, a ESMPU realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a ESMPU poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato.

7. As obrigações da contratante e da contratada referentes ao objeto licitado bem como o prazo para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação estão estabelecidos na Minuta de Contrato (Anexo VI do Edital).

8. A licitante vencedora entregará à ESMPU, na data da assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, observadas as condições previstas na minuta constante do Anexo VI.

8.1. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais e demais cominações legais.

## **CAPÍTULO XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar

o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

2. Salvo por motivo justificado e aceito pela Administração, será aplicada, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço nos seguintes casos: não entrega da documentação no prazo estipulado neste Edital; retirada da proposta de preços após a abertura da sessão de licitação; e recusa em assinar o contrato.

3. Nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, a licitante vencedora ficará sujeita a uma das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade competente da ESMPU, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais, observadas as disposições do instrumento contratual, que é parte integrante deste edital.

4. A aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Diretor-Geral da ESMPU.

5. Caso a licitante vencedora não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira da Minuta de Contrato (Anexo VI deste Edital).

6. No caso de não recolhimento de valores de multas impostas em decorrência de inexecução total ou parcial do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada dos pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA** ou será ajuizada a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

**6.1** Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual.

7. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo nos casos previstos no item 1 deste Capítulo e no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

8. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 1 deste capítulo e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

## **CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO**

1. A Contratante pagará à Contratada, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente, os serviços efetivamente realizados, até o 10º (décimo) dia útil da

apresentação da fatura ou nota fiscal de serviço, contado do atesto do setor competente, ficando condicionado à comprovação da regular situação da Contratada perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a. (seis por cento ao ano); calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,00016438.

3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4. À ESMPU fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos.

5. A Contratante poderá fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e / ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

2. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

4. À ESMPU fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei nº 8.666/93).

5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas 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 nº 8.666/93, art. 65, § 5º).
6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação da licitação sem que haja convocação para a assinatura do contrato, os licitantes estarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos.
7. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades.
8. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.
9. Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou de conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, o pregoeiro comunicará o fato às autoridades competentes, para as providências cabíveis.

Brasília, 09 de junho de 2014.

JASMONE CLAUDINO BRAGA  
Presidente CPL e Pregoeiro ESMPU

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF), situada ao SGAS Quadra 604, Lotes 23 e 24, CEP 70.200-640, Brasília/DF, de acordo com as especificações constantes no presente Termo.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços objeto desta contratação não constam das atividades atribuídas aos servidores do Ministério Público da União, não estando diretamente ligados às atividades finalísticas das Instituições. Nada obstante, são imprescindíveis à manutenção das condições necessárias ao bom funcionamento do edifício-sede, que é dividido pela ESMPU e PR/DF.

2.2. Trata-se de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, haja vista que sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Unidades supracitadas.

#### 3. DA LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados nas instalações do edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF), situado ao SGAS Quadra 604, Lotes 23 e 24, CEP 70.200-640, Brasília/DF.

##### 3.2. Descrição do ambiente onde serão realizados os serviços:

As informações a seguir não são vinculativas, podendo haver alterações para as quais a CONTRATADA deverá adaptar-se.

3.2.1. **Características básicas** - O prédio é constituído por cinco pavimentos: 1º e 2º subsolos, térreo, 1º e 2º andares. O lote 23, onde está localizado, mede 50 m de frente por 100 m de profundidade e possui área total construída de 10.452,08m<sup>2</sup>. As áreas externas são constituídas por suas adjacências, estacionamento pavimentado, localizado no lote 24, e obra de construção de Centro de Treinamento da ESMPU no lote 22, ambos emendados ao lote do edifício-sede da ESMPU.

3.2.2. **Paredes, pisos e entradas do prédio** - Construído na década de 70, o edifício têm vedações em paredes de alvenaria, gesso acartonado e divisórias. Há revestimentos de diferentes materiais: pintura, laminado melamínico, em madeira, granito, mármore, tecido e papel de parede. A fachada é composta por elementos em concreto aparente e esquadrias de aço envidraçadas. Possui diversos tipos de piso: concreto com acabamento em pintura acrílica, granitina, granito, mármore, vinílico, carpete, laminado tipo flutuante, cerâmica. O prédio tem quatro entradas. A principal,

no térreo, e a entrada do 1º subsolo são destinados aos servidores e ao público em geral. As duas localizadas no 2º subsolo destinam-se a veículos e a carga e descarga.

**3.2.3. Móveis e utensílios** - O mobiliário, máquinas e equipamentos existentes são de diversos tipos e de diferentes materiais. Existem mesas e armários com acabamento de laminado melamínico com estrutura de metal, mesas e armários de madeira aparente, tipo freijó, cadeiras e poltronas com estrutura em metal e revestimento em courvim e também em tecido. Sofás e poltronas em courvim, em couro, tecido, etc. Máquinas e equipamentos de som, de imagem, de iluminação, de informática, aparelhos de ar condicionado, etc.

**3.2.4. Escadas** - Iniciam-se no 2º subsolo e vão até a cobertura – são revestidas de vinílico bege, tipo paviflex.

**3.2.5. Elevadores** - São três elevadores que funcionam do 2º subsolo até o 2º andar. São revestidos em aço inox e dois possuem metade de uma das faces espelhadas. O terceiro normalmente fica com proteção nas paredes em acolchoado em lona, na cor azul escura, para transporte de materiais e equipamentos.

**3.2.6. Segundo subsolo** - As paredes são em alvenaria. A maior parte do piso é em concreto com acabamento em pintura acrílica, lá estão localizadas a garagem dos veículos de propriedade da ESMPU e da PR/DF e diversas salas destinadas ao apoio a serviços terceirizados com piso em granitilha. Também funcionam, um refeitório, almoxarifados (ESMPU e PR/DF), dois banheiros/vestiários coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (masculino e feminino) destinados aos terceirizados e demais servidores localizados no andar, duas salas destinadas aos motoristas dos dois Órgãos, depósito de materiais de empresas contratadas, depósito de materiais de limpeza com tanque e depósitos de água mineral destinada ao abastecimento dos bebedouros instalados no prédio.

**3.2.7. Primeiro subsolo** - As paredes são em gesso acartonado e alvenaria. O teto aparente é em forro de gesso. Quanto ao piso, a maior parte é revestida em vinílico tipo paviflex na cor bege. Estão neste piso quatro salas de aula, dois auditórios da ESMPU (estes últimos com pisos em carpete), duas bibliotecas (ESMPU e PR/DF), uma lanchonete, a Divisão de Informática da PR/DF, que ocupa três salas, o Serviço Médico, uma copa, a Secretaria Acadêmica da Escola, outras salas de repartições públicas e dois banheiros coletivos (masculinos e femininos) e dois banheiros PNE's (masculinos e femininos) e depósito de materiais de limpeza com tanque.

**3.2.8. Térreo** - Entrada principal do prédio, cuja rampa de entrada tem o piso emborrachado, na cor preta. As paredes no andar são de alvenaria e também de divisórias com papel de parede. O piso é em vinílico e flutuante. Neste andar funcionam repartições da PR/DF, tais como protocolo, serviço de segurança, de atividades auxiliares, de recursos humanos, etc. O pavimento possui uma copa, dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (masculinos e femininos) e depósito de materiais de limpeza com tanque e nele tem 28 (vinte e oito) salas com um banheiro privativo cada.

**3.2.9. Primeiro andar** - O piso dos corredores é vinílico e das salas em piso flutuante e as paredes são em alvenaria e divisórias em tecido. Neste pavimento funcionam os gabinetes dos membros da PR/DF. São 27 gabinetes de membros da PR/DF. Sendo um total de 32 salas e 30 banheiros privativos, possuindo dois desses banheiros

privativos destinados a PNE, além de área de ventilação reservada para servidores. Possui dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (masculinos e femininos) e depósito de materiais de limpeza com tanque e uma copa.

a) 3.2.10. **Segundo andar** - O piso dos corredores é vinílico e das salas em piso flutuante. As paredes são em alvenaria e também em diferentes tipos de divisórias: madeira aparente e revestida em fórmica. Estão instalados o gabinete do Diretor-Geral, quatro gabinetes dos representantes dos ramos do MPU, sala de reunião do conselho, e salas das repartições da ESMPU. Ao total são 33 salas, 29 banheiros privativos, dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (masculinos e femininos) e depósito de materiais de limpeza com tanque e uma copa.

3.2.11. **Terceiro andar** - Na cobertura estão a sala de máquinas (elevadores) e uma sala de arquivo da ESMPU. O piso é em vinílico e cimento. O acesso até lá é somente por escada.

**Observação:** Dados fornecidos pelo Núcleo de Engenharia e Manutenção.

#### 4. DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto do presente Termo compreendem toda a área interna e externa das dependências dos Órgãos, sem exceção, incluindo os estacionamentos, áreas contíguas e adjacentes, conforme disposto nos quadros abaixo:

Áreas reais da unidade (em M²)	
Tipos de Áreas	TOTAL
Área interna	10.181,75
Área externa	6.553,29
Esquadria envidraçada (face interna/externa)	2.225,30
Área médico hospitalar	43,00

Banheiros	ESMPU	PR/DF	TOTAL
Masculino	5	4	9
Feminino	5	4	9
Privativos	29	58	87

4.2. Os serviços de que trata o presente Termo deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do Plano de Manutenção Mínimo– Anexo I, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

4.3. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA fornecerá todo o material de consumo, máquinas e equipamentos necessários, sendo que o consumo médio mensal e anual estimado, encontra-se no Anexo III deste Termo.

4.4. A CONTRATADA deverá alocar, nas dependências do edifício-sede da ESMPU e PR/DF, recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços;

4.5. O quantitativo dos profissionais deverá ser apurado levando-se em consideração a IN SLTI/MPOG n° 24, de 22 de agosto de 2013, e suas alterações, que determina a produtividade mínima diária, de cada profissional, para contratação dos serviços de limpeza e conservação:

- Área interna: pisos acarpetados e pisos frios: 600m<sup>2</sup>
- Área externa: pisos pavimentados e terra: 1200m<sup>2</sup>
- Esquadrias externas: face interna: 220m<sup>2</sup>; face externa: 110m<sup>2</sup>
- Áreas hospitalares e assemelhadas: 330 m<sup>2</sup>

4.5.1 Considerando a área indicada no item 4.1., assim como a produtividade mínima acima referenciada apurou-se o seguinte quantitativo de profissionais:

ESPECIFICAÇÃO DE ÁREAS	ÁREA (M <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE MÍNIMA		EFETIVO	
		Encarregado	Servente	Encarregado	Servente
Área interna	10.181,75	0,00005556	0,00166667	0,56565278	16,96958333
Área externa	6.553,29	0,00002778	0,00083333	0,18203583	5,46107500
Esquadria envidraçada (face interna)	1.212,65	0,00001267	0,00037998	0,1536428	0,46078275
Esquadria envidraçada (face externa)	1.212,65	0,00001583	0,00006333	0,01919625	0,07679712
Área médico hospitalar	43,00	0,00010101	0,00303030	0,00434343	0,13030303
<b>TOTAL DO PRÉDIO</b>				0,78659257	23,09854124

4.5.2. Diante do quadro acima, estipula-se como máximo necessários o quantitativo de profissionais abaixo especificados:

ITEM	Categoria	Efetivo residente
01	Encarregado Geral	01
02	Servente	23
03	Jauzeiro (Frequência semestral)	01
<b>TOTAL GERAL</b>		25

4.5.3. O efetivo definido deverá ser distribuído de acordo com a necessidade dos serviços, de forma a manter uma limpeza adequada e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho implementadas, devendo a CONTRATADA alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

4.5.4. Os profissionais relacionados no quadro constante do item 4.5.2. deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

ITEM	Categoria	Requisito básico
01	Encarregado Geral	ensino médio completo
02	Servente	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
03	Jauzeiro (frequência semestral)	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho

4.5.5. A categoria de Jauzeiro (Limpador de fachadas) se faz necessária tendo em vista que a realização da limpeza geral das fachadas externas (vidros) deverá ser realizada por profissional capacitado. As fachadas possuem passarelas metálicas para manutenção entre os brises e as janelas, não sendo portanto, necessário o a utilização de balancim. O serviço de limpeza deve obedecer as normas de segurança de trabalho e a utilização da EPI adequada.

4.6. A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro do limite de 07 (sete) horas às 21 (vinte e uma) horas, em turnos e horários a serem estabelecidos de acordo com a demanda da CONTRATANTE. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, independente de Termo Aditivo.

4.7. Eventualmente, por necessidade da CONTRATANTE, a prestação de serviços poderá se estender até o horário limite de 22 horas, com o objetivo de não gerar pagamento de adicional noturno. Outrossim, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, por meio de compensação de horas trabalhadas, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo Sindicato, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.

4.8. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato, instalar escritório no Distrito Federal.

## **5. DA CONDUTA DOS TERCEIRIZADOS**

5.1. Os terceirizados com relação à conduta deverão:

1. Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.
2. Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são conferidas.
3. Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração.
4. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
5. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do encarregado e este ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciências em razão do posto;
7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
8. Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;

9. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;
10. Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função;
11. Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- a) Efetuar com zelo e perfeição todos os serviços discriminados neste Termo, utilizando, sempre que necessário, a placa sinalizadora indicando “PISO MOLHADO”, quando da aplicação de produtos que possam deixar o piso escorregadio, bem como placa de “BANHEIRO INTERDITADO” durante a limpeza dos mesmos;
- b) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atendendo às reclamações formuladas;
- c) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, quaisquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- d) Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, (o uso do uniforme será obrigatório) devidamente credenciados, portando crachá de identificação (obrigatório) e em completas condições de higiene e segurança;
- e) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Termo;
- f) Fornecer aos seus empregados um conjunto completo de uniforme, em até 05 (cinco) dias, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de início da vigência do contrato;
- g) Fornecer vale-transporte aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, ou providenciar o deslocamento destes no trajeto residência/ESMPU/residência ou residência/Rodoviária Plano Piloto/ESMPU/Rodoviária Plano Piloto/Residência. No início do contrato ou de cada contratação/prorrogação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;
- h) Fornecer auxílio-alimentação aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;
- i) Assumir eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade da CONTRATANTE;

- j) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k) Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, os comprovantes das guias de recolhimento do INSS, FGTS e Relação de Empregados (acompanhadas dos originais), para conferência ou devidamente autenticadas, sob pena de não atesto da fatura mensal;
- l) A partir do segundo mês da prestação dos serviços os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal /Fatura atestada por servidor designado pela contratante, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93;
- m) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço e manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência de empregados por meio de reserva técnica;
- n) Efetuar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares. O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, decorrente das circunstâncias descritas nas obrigações anteriores, não exime a contratada do pagamento nas datas regulamentares;
- o) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- p) Fornecer mensalmente (sob pena de não atesto da fatura), cópias dos comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato;
- q) Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela contratante, durante o tempo de permanência nas suas dependências, inclusive arcando com o percentual para as categorias que executam serviços insalubres, se for o caso;
- r) Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), no tempo definido pela legislação trabalhista, na proporção a que fizer jus o empregado;
- s) Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual. A equipe da CONTRATADA deverá ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pela CONTRATANTE e atender prontamente às suas determinações;
- t) Instalar e manter nas dependências da CONTRATANTE, em contínuo funcionamento, um relógio de ponto - REP, conforme previsto na Portaria/ MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, para o controle da frequência dos empregados;
- u) Fornecer e manter, para uso diário, rádios de comunicação – HT – com seus Encarregados e com a fiscalização da CONTRATANTE;

- v) Responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços. Assim, a CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;
- w) Manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados, sem ônus para a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;
- x) Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da contratante;
- y) Disponibilizar aos seus empregados, meio de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para uso quando necessário;
- z) Fornecer e manter nas dependências do edifício-sede o livro “Diário de Ocorrência”, no qual o Encarregado Geral e o preposto da CONTRATADA realizarão anotações sobre o andamento dos trabalhos, a exemplo do início e término de etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências e outros assuntos pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado à área gestora para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;
- aa) Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume etc, todos novos e de primeiro uso, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- ab) Disponibilizar aos empregados armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;;
- ac) Disponibilizar ao Encarregado Geral, para uso exclusivo de interesse da CONTRATADA, microcomputador, modem USB para acesso à internet via telefonia móvel, impressora e suprimentos (cartuchos, papéis, mouse, teclado, gravador de CD, entrada USB), incluindo os materiais de expediente relacionados neste Instrumento;
- ad) Disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos;
- ae) Providenciar a **reposição, no prazo máximo de 3 (três) horas**, de empregado em suas ausências, por qualquer motivo, de forma a suprir o quantitativo para a execução dos serviços;
- Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao gestor do contrato antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos dois funcionários;
  - A carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por fax ou meio eletrônico e, posteriormente os originais serão apresentados;

## **7. DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS DE SEGURANÇA**

7.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.

7.2. A CONTRATADA fornecerá uniformes aos seus funcionários no início do contrato e a cada seis meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias. Após esse prazo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades previstas em lei.

7.3. Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o uniforme, inclusive sapatos e meias.

7.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os semestralmente.

7.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.

7.6. A CONTRATADA não deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário.

7.7. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

7.8. A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual (EPI) exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, garantindo a sua efetividade.

7.9. Os terceirizados que realizarem a lavagem de pisos e a limpeza de dependências sanitárias deverão receber, na data de início da vigência do contrato e a cada seis meses (contados da data de início do contrato), ou sempre que necessário, um par de botas de borracha - cano médio, luvas, máscaras e aventais plásticos. Todos esses materiais deverão ser apropriados às respectivas funções dos terceirizados.

7.10. Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares, fornecidos pela CONTRATADA.

7.11. Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa.

#### 7.12. Descrição dos uniformes:

<b>CONJUNTOS DE UNIFORMES</b>	
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS</b>
Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)	<p>Masculino:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) 2 (dois) ternos microfibras (calça e paletó), em cor distinta das demais categorias;</li><li>b) 3 (três) camisas tipo social, microfibras ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias;</li><li>c) 2 (duas) gravatas;</li><li>d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado;</li><li>e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</li><li>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</li></ul> <p>Feminino:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) 2 (dois) terninhos em microfibras (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas), em cor distinta das demais categorias;</li><li>b) 3 (três) blusas em microfibras ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível;</li><li>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço;</li><li>d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, couro envernizado manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura;</li><li>e) 3 (três) pares de meia social <sup>3</sup>/<sub>4</sub>, feminina, lisa, na cor do sapato.</li></ul>
Servente / Jauzeiro (Masculino ou Feminino)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) 3 (três) calças compridas;</li><li>b) 3 (três) camisas de mangas curtas;</li><li>c) 2 (dois) agasalhos fechados à frente;</li><li>d) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino ou feminino;</li><li>e) 1 (um) par de bota emborrachada, cano médio, na cor preta;</li><li>f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete;</li><li>g) 1 (um) boné para cada servente que trabalha na área externa (dois serventes no total).</li></ul>

## 8. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Além das obrigações enumeradas neste Termo de Referência, de acordo com a IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos e materiais que não agridam o meio ambiente. Assim, as seguintes

práticas de sustentabilidade também são obrigações na execução dos serviços, quando couber:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Cumprir a legislação e as normas relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e as suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis, descartados pelos órgãos e entidades da Administração, para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decretos nº 5.940, de 25 de novembro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo;
- b) relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- c) não transferir a outrem, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos decorrentes deste Termo;
- d) efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e forma estabelecidos neste Termo;
- e) anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- g) assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais de exercício das suas atividades;
- h) informar e manter atualizado junto à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;
- i) zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das

- tarefas estabelecidas neste Termo;
- j) disponibilizar local para guarda do material da CONTRATADA;
  - k) solicitar periodicamente os documentos trabalhistas dos empregados alocados à prestação dos serviços objeto deste Termo, com vistas a verificar o fiel cumprimento dos encargos trabalhistas;
  - l) acompanhar, por meio do gestor do contrato, a entrega inicial e as reposições dos materiais previstos no Contrato, bem como acompanhar o controle de gastos daqueles.

## 10. FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A fiscalização e gerenciamento dos serviços serão exercidos por representantes previamente designados pela CONTRATANTE, neste ato denominados **Gestor/Fiscal** do contrato, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, c/c Art. 6º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

10.2. A CONTRATADA deverá indicar um **Supervisor/Preposto** que representará a empresa, mantendo permanente contato com o Gestor/Fiscal do contrato, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços. O supervisor deverá ser uma pessoa que possua bons conhecimentos da legislação trabalhista e regime de contratos com o serviço público. A CONTRATANTE avaliará por meio de seu gestor/fiscal, se o supervisor possui as qualificações técnicas necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da ESMPU.

## 11. PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA poderá sofrer as seguintes punições em caso descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) impedido de licitar e contratar com a União.
- e) e, será descredenciado no Sicafe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- f) multa, que poderá ser cumulada com qualquer das penas elencadas nos itens acima.

11.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

11.3. Entende-se por apresentação de documento falso (letra “a” do item 11.2), a utilização de quaisquer papéis falsificados, digitais ou não, previstos nos artigos 296 a 302 do Código Penal Brasileiro.

11.4. Considera-se, para fins contratuais, retardamento da execução do objeto (letra “b” do item 11.2):

- a) atraso da CONTRATADA para dar início à execução das obrigações pactuadas pelo prazo de 10 (dez) dias;
- b) suspensão ou interrupção da execução das obrigações contratuais pactuadas, pelo prazo de 10 (dez) dias, intercalados ou ininterruptos, sem que haja prévia autorização da CONTRATANTE.

11.5. Para fins da letra “c” do item 11.2, reputar-se-á falha na execução do contrato a sua inexecução total ou parcial, conforme previsão dos itens 11.10 e 11.11, respectivamente.

11.6. Considera-se fraude na execução contratual (letra “d” do item 11.2) a utilização de subterfúgios ardilosos ou astuciosos com a finalidade de iludir, burlar ou induz a erro o CONTRATANTE, independentemente de proveito econômico.

11.7. Para os fins da letra “e” do item 11.2, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.8. Para fins da letra “f” do item 11.2, entende-se por declaração falsa aquela prestada de forma expressa, escrita ou oral, que contenha informações ou dados inverídicos, parcialmente incorretos, ou que, de qualquer outra forma, torne seu conteúdo falho, dissimulado ou enganoso.

11.9. Considera-se fraude fiscal (letra “g” do item 11.2) aquela conduta da CONTRATADA direcionada a frustrar a liquidação, a entrega ou o pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais susceptíveis de causarem diminuição das receitas tributárias, nos termos da legislação tributária vigente.

11.10. Estará caracterizada a **inexecução total** do contrato quando:

- a) a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 30 (trinta) pontos, conforme previsão da Tabela 3;
- b) o atraso, a suspensão ou a interrupção previstos nos itens “a” e “b” do item 11.4. perdurarem por mais de 10 (dez) dias, salvo se, a critério do CONTRATANTE, for deferida justificativa apresentada.

11.11. Estará configurada a **inexecução parcial** do contrato quando a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 15 (quinze) pontos, conforme previsão da Tabela 3.

11.12. O CONTRATANTE aplicará a penalidade de **multa**:

- a) nos casos previstos no item 11.2., conforme previsto na **Tabela 1**, cumulativamente com a pena de impedimento do direito de licitar e contratar;

- b) em caso de cometimento das infrações previstas na **Tabela 3**, conforme o grau de lesividade auferido em “pontos” previstos na **Tabela 2**;

11.13. A pena de multa prevista da letra “c” do item 11.12, poderá ser, a critério da CONTRATANTE, majorada:

- a) em 1/3 (um terço), quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por uma vez;
- b) em dobro, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por duas vezes;
- c) em triplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por três vezes;
- d) em quádruplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por quatro ou mais vezes.

11.14. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual.
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

11.15. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela subsequente de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus.

**Tabela 1**

INFRAÇÕES		
ITEM	Descrição	Multa
01	apresentação de documentação falsa	<b>0,2%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência
02	retardamento da execução do objeto	<b>0,3%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por dia de atraso
03	falhar na execução do contrato (inexecução total ou parcial)	<b>0,3%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato nas hipóteses de <b>inexecução parcial</b> e <b>1%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato nas hipóteses de <b>inexecução total</b>
04	fraudar na execução do contrato	<b>0,5%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência
05	comportamento inidôneo	<b>1%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência
06	declaração falsa	<b>0,1%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência
07	fraude fiscal	<b>1%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência

**Tabela 2**

<b>PONTOS</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	<b>0,1%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
02	<b>0,2%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
03	<b>0,3%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
04	<b>0,4%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
05	<b>0,8%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
06	<b>1,6%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
07	<b>3,2%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
Acima de 08	<b>4,10%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato

**Tabela 3**

	<b>INFRAÇÕES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
01	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato. Será considerada infração cada solicitação não atendida.	01
02	Entregar incompleta a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
03	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
06	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	04
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05
08	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
11	Deixar de fornecer armários individuais, novos e de primeiro uso, aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
12	Deixar de fornecer, no prazo contratado, aparelho de comunicação, por aparelho não fornecido e por dia de atraso.	02
13	Deixar de manter materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à manutenção da limpeza e conservação, por dia de atraso.	03
14	Deixar de cumprir a orientação da CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, por ocorrência.	02

<b>INFRAÇÕES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
15	Deixar de instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários.	02
16	Deixar de disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia.	02
17	Deixar de fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados).	03
18	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por funcionário e por ocorrência.	02
19	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
20	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico n.º ____/____ e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
22	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos. por ocorrência e por dia.	01

## **12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

12.1. A CONTRATADA deverá iniciar de forma imediata, a execução dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato.

## **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. A prestação dos serviços constantes do presente Termo é de natureza continuada, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

## **14. DO PAGAMENTO**

14.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

14.2. O pagamento fica condicionado ao atesto do setor competente, e a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

14.3. Os comprovantes de regularidade, referidos no item 14.2., deverão ser encaminhados pela CONTRATADA juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, podendo ser apresentada a correspondente certidão negativa, ou positiva

com efeito de negativa, obtida na internet. A ausência de qualquer das certidões implicará o sobrestamento do pagamento da fatura enquanto perdurar o impedimento.

14.4. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal de serviços prestados, os seguintes documentos:

14.4.1. Referentes ao **mês de competência**, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:

**14.4.1.1.** Cópia da folha de ponto individual de todos os prestadores de serviços locadas na CONTRATANTE;

**14.4.1.2.** Cópia dos recibos de entrega do auxílio transporte e auxílio alimentação, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Convenção Coletiva;

**14.4.1.3.** Cópia da folha de pagamento, do contracheque e do comprovante de pagamento de cada trabalhador locado para realização das atividades objeto do Contrato;

14.4.2. Referentes ao **mês anterior de competência**, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:

**14.4.2.1.** Cópia autenticada da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS), da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento;

**14.4.2.2.** Cópia da Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com os seguintes relatórios do Sistema SEFIP:

- a) protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador/Obra);
- c) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador Empresa) – para os casos de reposição;
- d) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
- e) relação de Tomador/Obra – RET (Tomador/Obra);
- f) resumo - relação de Tomador/Obra – RET (Total da Empresa);
- g) resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- h) resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador Empresa;
- i) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social

**14.4.2.3.** Demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, mensalmente;

**14.4.2.4.** Cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução do objeto contratual, quando for o caso;

**14.4.2.5.** Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho.

14.5. Por ocasião da emissão de nota fiscal/fatura para liquidação, a CONTRATADA deverá ali discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal, bem como indicar o código do Fundo da Previdência e Assistência Social – FPAS, quando houver recolhimento para o INSS, além de anexar e encaminhar à CONTRATANTE a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

14.6. O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos no item 14.1., caso em que o prazo referido será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

14.7. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

14.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade que lhe tenha sido aplicada ou de inadimplemento contratual, fato que não implicará direito a acréscimos de qualquer natureza no pagamento.

14.9. Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

14.10. Assegurar-se-á à CONTRATANTE o direito de efetuar glosas nos valores mensais, caso sejam verificados descumprimentos parciais às disposições deste instrumento. Para definição do valor a ser glosado, a CONTRATANTE terá como parâmetro os valores constantes da planilha de custos.

14.11. A CONTRATADA será oficializada sobre as razões que ensejaram a glosa, e disporá de até 5 (cinco) dias para manifestar-se acerca do desconto.

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

14.13. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.14. O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

14.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

14.16. Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da seguinte fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Tabela 03 do Item 11.15:

$$\text{Glosa} = (\$/30) \times F$$

Onde:

**\$** = Valor mensal do posto;

**F** = número de faltas.

14.17. Aplica-se a mesma regra disposta no item 14.15., na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto n. 93.872/86.

## ANEXO II

### PLANO DE MANUTENÇÃO MÍNIMA

Os serviços de limpeza e conservação serão executados na seguinte frequência:

#### 1. Diariamente:

- a) Limpeza e polimento do piso de todas as áreas internas não revestidas por carpete, bem como a aspiração do pó das áreas carpetadas.
- b) Limpeza e polimento de todos os móveis e utensílios, inclusive armários prateleiras e estantes, com produtos apropriados às espécies.
- c) Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio.
- d) Limpeza e polimento do piso das escadas, bem assim o uso de lustra móveis no corrimão;
- e) Limpeza e desinfecção de todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, etc, com emprego de sabão e desinfetantes à base de amoníaco;
- f) Manutenção de toalhas de papel, inter-folhadas, papel higiênico branco folha dupla picotada, sabonetes e aromatizantes nos sanitários;
- g) Lavagem e uso de enceradeira nas rampas de acesso à entrada lateral e portaria principal
- h) Limpeza de todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento destes em sacos plásticos, pelo menos três vezes ao dia e também, quando houver solicitação;
- i) Limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
- j) Retirar manchas de carpetes com produtos específicos;
- k) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- l) Limpeza do estacionamento privativo com varrição esmerada;
- m) Limpeza e desinfecção das instalações da área médica.

#### 2. Duas vezes na semana:

- a) Polimento de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, com emprego de cera de primeira qualidade, incolor, para os pisos do tipo paviflex, e preta, para os pisos do saguão térreo e rampa de acesso às portarias principal e lateral;
- b) Lavagem de corredores e escadas;
- c) Lavagem do piso da garagem e canaletas de captação de águas servidas;
- d) Limpeza do mobiliário com utilização de lustra móveis ou similar;
- e) Lavagem geral dos banheiros, inclusive azulejos;
- f) Lavagem de capachos, tapetes e correção de quaisquer manchas e sujeiras nos carpetes.

#### 3. Semanalmente:

- a) Limpeza e polimento dos cinzeiros e outros objetos metálicos, com polidor;
- b) Higienização dos aparelhos telefônicos com álcool (germicida);
- c) Limpeza das copas e lavagem de pisos, paredes, etc;
- d) Lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana, e;
- e) Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado de janela, ventiladores e exaustores.

4. Quinzenalmente:

- a) Limpeza de todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de limpa-vidros e produtos não corrosivos, bem como a utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso visando tanto à conservação da pintura como a limpeza total dos vidros;
- b) Limpeza dos livros da Biblioteca, dos Gabinetes e outras salas onde existam livros, com uso de aspirador, e
- c) Vasculhação geral dos tetos e paredes.

5. Mensalmente:

- a) Limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura e, das cortinas e persianas ou venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes;
- b) Limpeza das áreas compreendidas entre as janelas e os cobogós;
- c) Limpeza dos livros da biblioteca com equipamento apropriado (aspirador de pequeno porte e uso de máscaras).

6. Trimestralmente:

- a) Lavagem de tapetes, carpetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido do setor de fiscalização da CONTRATANTE.
- b) Limpeza geral da face externa das esquadrias metálicas e vidraças, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamento de segurança adequados;
- c) Limpeza geral das divisórias existentes no prédio.

7. Semestralmente

- a) Limpeza geral das fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração.

8. Eventualmente

- a) Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas.

### ANEXO III

Áreas reais da unidade (em M <sup>2</sup> )	
Tipos de Áreas	TOTAL
Área interna	10.181,75
Área externa	6.553,29
Esquadria envidraçada (face interna/externa)	2.225,30
Área médico hospitalar	43,00

<b>Preço do homem-mês :</b>	
servente	R\$
encarregado	R\$
jauzeiro	R\$

#### ANEXO III-F da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.

(Produtividades mínimas do art. 44, considerando os parâmetros do anexo V da IN/SLTI)

Tipo de área	Produtividade ( I ) (1/m <sup>2</sup> ) (1)	Preço do homem-mês ( II )	Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> ) ( I ) x ( II )
<b>área interna</b>			
servente	0,00166667	R\$	
encarregado	0,00005556	R\$	
<b>preço por m<sup>2</sup> total - área interna</b>			
<b>área externa</b>			
servente	0,00083333	R\$	
encarregado	0,00002778	R\$	
<b>preço por m<sup>2</sup> total - área externa</b>			
<b>área médico hospitalar</b>			
servente	0,00303030	R\$	
encarregado	0,00010101	R\$	
<b>preço por m<sup>2</sup> total - área médico hospitalar</b>			

Tipo de área	Produtivid e ( I ) (1/m <sup>2</sup> ) (1)	Frequência mês/ semestre ( II ) (em horas) (2)	Jornada no Mês ( III ) (em horas)	Coeficiente (ki) ( I )x( II )x( III )=( IV )	Preço do	Subtotal (R\$/M <sup>2</sup> )
					homem-mês ( V )	
<b>esquadria envidraçada (face interna)</b>						
servente	0,00454545	16	0,00522466	0,00037998	R\$	
encarregado	0,00015152	16	0,00522466	0,00001267	R\$	
<b>preço por m<sup>2</sup> total (esquadria face interna)</b>						
<b>esquadria envidraçada (face externa)</b>						
encarregado	0,00227273	8	0,00087078	0,00001583	R\$	
jauzeiro	0,00909091	8	0,00087078	0,00006333	R\$	
<b>preço por m<sup>2</sup> total (esquadria face externa)</b>						

Tipo de área	Preço por m <sup>2</sup> mensal (R\$/m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )	Limite por tipo de área(R\$)
área interna		<b>10.181,75</b>	
área externa		<b>6.553,29</b>	
esquadria envidraçada (face interna)		<b>1.212,65</b>	
esquadria envidraçada (face externa)		<b>1.212,65</b>	
área médico hospitalar		<b>43,00</b>	
<b>Limite Máximo Mensal Contratação (R\$)</b>			
<b>Limite Máximo Anual Contratação (R\$)</b>			

## ANEXO IV

### DA ESTIMATIVA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS PELA CONTRATADA

#### 1. Materiais para Limpeza e Conservação

De acordo com a legislação em vigor deve-se adotar procedimentos e materiais que não agredam o meio ambiente. Assim a CONTRATADA deve utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados, que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

1.1. Os materiais previstos no quadro a seguir deverão ser fornecidos nas quantidades previstas e repostos mensalmente ou de acordo com a necessidade, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato. As quantidades foram estimadas para uso mensal (M) ou anual (A).

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	76 - M
Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 72°.	Litro	28 - M
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	17 - A
Suporte de disco com velcro, discão 410 mm.	Unidade	05 - A
Suporte de disco com velcro, discão 510 mm.	Unidade	05 - A
Cera Líquida incolor, de alto brilho (acima de 22% de ativo), antiderrapante, para piso paviflex, hiper-concentrada, para diluição, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Unidade	08 - M
Cera líquida preta à base d'água acondicionada em recipiente 5 litros	Unidade	01 - M
Desentupidor de pia	Unidade	01 - A
Desentupidor de vaso	Unidade	06 - A
Desinfetante hiper-concentrado, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (preferência lavanda), para uso em banheiros e área hospitalar, a ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fórmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros, para diluição.	Unidade	20 - M
Desinfetante antisséptico e germicida, eficiente para desinfecção de ralos, caixas de esgoto, contêiner de lixo, etc.	Litro	01 - M
Desodorizador de ambientes, tipo aerosol, com fragrância (preferência lavanda) frasco com 400ml	Frasco	26 - M
Detergente líquido, multiuso, sem enxágue, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos e outros, frasco com 500ml, pronto uso	Frasco	39 - M

<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE (Mensal/Anual)</b>
Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml	Frasco	20 - M
Disco para enceradeira de 410 mm	Unidade	06 - M
Disco para enceradeira de 510 mm	Unidade	04 - M
Escova de nylon para enceradeira 35 cm de diâmetro	Unidade	04 - M
Escova de nylon manual para copa	Unidade	02 - M
Esponja dupla face	Unidade	30 - M
Espuma limpadora instantânea em aerosol, frasco de 300 ml a 400 ml.	Unidade	02- M
Fibra multiuso 20 x 10cm cada, para limpeza pesada, acondicionada em pacotes com 10 unidades	Pacote	04 - M
Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 39 x 59cm.	Unidade	38 - M
Limpa vidros, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	04 - M
Lustra Móveis, frasco com 500 ml, cremoso.	Unidade	22 - M
Luva de Borracha, nos tamanhos P, M e G.	Par	90 - M
Luva de segurança em malha, pigmentada, fios de algodão. Tamanho único	Par	10 - M
Hipoclorito de sódio, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	08 - M
Pá para Lixo cabo longo (80 cm)	Unidades	15 - A
Pano de Chão alvejado 45 x 75 cm, 100% algodão	Unidade	55 - M
Palha de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	01- M
Papel Higiênico, cor branca, folha picotada, não reciclado, macio e de primeira qualidade, rolo de 300m para uso nos banheiros, cada fardo com oito rolos.	Fardo	60 - M
Papel toalha inter-folhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, adaptável ao recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, caixa com 2000 folhas de 21 x 20cm	Caixa	298 - M
Pasta para limpeza de superfícies lisas ou porosas, acondicionado em frasco com 500g.	Frasco	05 - M
Polidor de metais, lata com 200 ml.	Lata	05 - M
Escova plástica para limpeza de teclado de computador de alta qualidade	Unidade	03 - M
Saponáceo em pasta, embalagem com 500 gramas.	Unidade	10 - M
Removedor de cera, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Unidade	20 - M
Removedor de sujeira pesada, com ação desengordurante e desengraxante cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	12 - M
Rodo de Madeira com cabo de 40 cm	Unidade	10 - M
Rodo de Madeira com cabo de 60 cm	Unidade	04 - M
Sabão em barra de 200g	Unidade	10 - M

<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE (Mensal/Anual)</b>
Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 5 quilos	Unidade	01 - M
Sabão líquido hiper-concentrado, para limpeza geral (superfícies, pisos e outros) cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	20 - M
Sabonete líquido ou gel, uso mão e rosto, com fragrância suave, de primeira qualidade e que não agrida a pele, para abastecimento de recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	50 - M
Saco plástico para coleta de lixo, na cor preta, capacidade 40 litros.	Unidade	1000 - M
Saco plástico para coleta de lixo, na cor preta, capacidade 100 litros.	Unidade	1000 - M
Rodo para lavagem de vidros com cabo em alumínio de 50cm	Unidade	04 - M
Solução limpadora para piso laminado flutuante, frasco com aproximadamente 750ml.	Frasco	30 - M
Vassoura de pelo com cabo 40cm	Unidade	05 - M
Vassoura de pelo com cabo 60cm	Unidade	05 - M
Vassoura em nylon com cabo 120 cm	Unidade	08 - M
Vassourinha em nylon, para uso sanitário com cabo de 12 cm	Unidade	20 - M
Xampu especial para limpeza de carpete, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	03 - M

1.2. A estimativa indicada na tabela de material de consumo constitui-se em simples referencial, obrigando-se à CONTRATADA a manter os serviços de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, independente da diminuição ou aumento do consumo em determinado período.

1.3. Caberá à CONTRATADA a manutenção dos recipientes de papel toalha, papel higiênico e de sabonete líquido de forma a deixá-los sempre em perfeito funcionamento. Inclusive trocando-os, caso necessário, preservando a padronização. Os recipientes são constituídos de plástico com alta resistência ao impacto e por processo de produção por injeção termoplástica; possuem sistema de fechamento que dispensam chave e espaço interno com todas as paredes revestidas para garantir mais higiene, evitar umidade e poeira.

## 2. Equipamentos para limpeza

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QTDE MÍNIMA (UN)</b>
Enceradeira de alta rotação, disco de 510 mm, para brilho (sem ruído), motor 1 cv, rotação 175 rpm	01
Enceradeira industrial, disco 410mm, para uso geral, motor 1 cv, rotação 175 rpm	05
Aspirador de pó – Profissional sem ruído, potência de 1400w	02

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QTDE MÍNIMA (UN)</b>
Aspirador de água/pó – Profissional sem ruído, potência de 1400w	02
Escada de ferro, tipo cavalete com 5 degraus	02
Escada de ferro, tipo cavalete, com 3 degraus	03
Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes sem ruído, potência de 70w	03
Feiticeira para limpeza de carpetes, medidas: 6cm (altura) x 19,5cm (largura) x 27cm (comprimento)	04

### 3. Equipamentos para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QTDE (UN)</b>
Sistema de comunicação, via linha telefônica móvel, rádio transmissor ou similar	3
Microcomputador, com especificação mínima ou superior a: processador Dual Core 1.10 ou similar, memória mínima de 1G, Hard Disk-HD mínimo de 320, drive para DVD-RW, sistema operacional Windows, monitor de no mínimo 12" (doze polegadas), teclado padrão ABNT2 e mouse	1
Modem USB para acesso à internet via telefonia móvel	1
Impressora jato de tinta, velocidade de impressão de até 20ppm (vinte páginas por minuto), memória padrão integrada, ciclo mensal de até 500 páginas por mês, sistema operacional compatível com o sistema utilizado no microcomputador disponibilizado pela empresa, 220Volts, e respectivos suprimentos	1
Grampeador de papel, para 100 folhas.	1
Perfurador de papel para 25 folhas	1
Extrator de grampo espátula galvanizada	2
Carimbo identificador em madeira	2
Almofada para carimbo formato 5,9 x 9,4 cm	2
Porta carimbos com quatro lugares	2
Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	5

### 4. Materiais para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

<b>MATERIAL</b>	<b>QTDE ANUAL ESTIMADA (UN)</b>
Lápis nº 2, madeira macia	2 unidades
Agenda anual para marcação de compromisso	2 unidades
Papel branco para impressão de documentos, tamanho A4	6 resmas

Caneta esferográfica, cor azul ou preta	2 unidades
Borracha branca, medidas: 3,3 x 2,3 x 0,08cm, peso:10/15g	2 unidades
Régua de 30 x 3cm, material resistente	2 unidades
Caneta marcadora de texto, cor a escolher	2 unidades
Livro "Diário de Ocorrência"	4 unidades

#### 5. Equipamentos e/ou materiais para uso geral dos terceirizados

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QTDE (UN)</b>
Armário de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com 8 portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93cm de altura.	03 unidades totalizando 24 portas de uso individual

#### Observações:

- a) As máquinas e os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.
- b) As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, bem assim a devida substituição destes, quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

#### 6. EPI'S

6.1. Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos, nas quantidades necessárias de segurança, tais como: botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.

#### 7. Das orientações sobre os equipamentos e materiais

7.1. Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso, e a CONTRATADA deverá informar, expressamente, no início do contrato, o número de série de cada um, para controle e conferência da CONTRATANTE, por intermédio de um gestor indicado para fiscalização do contrato.

7.2. Devido ao ambiente a ser limpo tratar-se de "Escola", onde existem salas de aula que exigem silêncio, os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

7.4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.

7.5. Todos os materiais e equipamentos deverão ser de 1ª (primeira) qualidade e atender às necessidades dos serviços, mesmo aqueles que não constem das listas especificadas neste Termo.

7.6. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.

7.7. Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, sem ônus para a CONTRATANTE, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.

7.8. Os equipamentos de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão se for o caso.

7.9. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto.

7.10. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, inclusive aqueles de uso trimestral, para limpeza de esquadrias externas, são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.11. A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Gestor do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE.

## ANEXO V PLANILHAS DE CUSTOS

Planilha de composição de custos – AUDIN/MPU

Servente-Encarregado-Jauzeiro

ENTRADA DE DADOS				
Áreas reais da unidade (em M²)				
Tipos de Áreas	Edifício Sede			TOTAL
área interna (1)	10.181,75	-	-	10.181,75
área externa (1)	6.553,29	-	-	6.553,29
esquadria envidraçada (face externa) (1)	1.212,65	-	-	1.212,65
esquadria envidraçada (face interna) (1)	1.212,65	-	-	1.212,65
área médico hospitalar (1)	43,00	-	-	43,00

**Observações:**

(1) Informar as metragens reais da unidade de acordo com os tipos de áreas existentes, incluindo PRMs/PTMs conforme abrangência da licitação/contratação.

Preço do homem-mês:

<b>servente</b>	3.427,06
<b>encarregado</b>	5.732,17
<b>jauzeiro</b>	3.084,34

**Anexo III-F da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.**

(Produtividades mínimas do art. 44, considerando os parâmetros do anexo V da IN/SLTI)

Tipo de área	Produtividade ( I ) (1/m²) (1)	Preço do homem-mês ( II )	Subtotal (R\$/m²) ( I ) x ( II )
<b>área interna</b>			
servente	0,00166667	3.427,06	5,71177397
encarregado	0,00005556	5.732,17	0,31845416
<b>preço por m² total - área interna</b>			<b>6,03022813</b>
<b>área externa</b>			
servente	0,00083333	3.427,06	2,85588698
encarregado	0,00002778	5.732,17	0,15922708
<b>preço por m² total - área externa</b>			<b>3,01511407</b>
<b>área médico hospitalar</b>			
servente	0,00303030	3.427,06	1038504357
encarregado	0,00010101	5.732,17	0,57900757
<b>preço por m² total - área médico hospitalar</b>			<b>10,96405115</b>

Tipo de área	Produtividade ( I ) (1/m²) (1)	Frequência mês/semestre ( II ) (em horas) (2)	Jornada no Mês ( III ) (em horas)	Coeficiente (ki) ( I )x( II )x( III )=( IV )	Preço do homem-mês ( V )	Subtotal (R\$/m²) (IV)x(V)
<b>esquadria envidraçada (face interna)</b>						
servente	0,00454545	16	0,00522466	0,00037998	3.427,06	1,30219982
encarregado	0,00015152	16	0,00522466	0,00001267	5.732,17	0,07260283
<b>preço por m² total - esquadria externa</b>						<b>1,37480265</b>
<b>esquadria envidraçada (face externa)</b>						
jauzeiro	0,00909091	8	0,00087078	0,00006333	3.084,34	0,19532913
encarregado	0,00227273	8	0,00087078	0,00001583	5.732,17	0,09075354
<b>preço por m² total - fachada envidraçada</b>						<b>0,28608267</b>

Valor Mensal dos Serviços (Considerando todas os edifícios - Prédio-Sede, anexos, PTMs)

Tipo de área	Preço por m <sup>2</sup> mensal (R\$/m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )	Limite por tipo de área(R\$)
área interna	6,03	10.181,75	R\$ 61.398,28
área externa	3,02	6.553,29	R\$ 19.758,92
esquadria envidraçada (face interna)	1,37	1.212,65	R\$ 1.667,15
esquadria envidraçada (face externa)	0,29	1.212,65	R\$ 346,92
área médico hospitalar	10,96	43,00	R\$ 471,45
Limite Máximo Mensal Contratação (R\$)			R\$ 83.642,72
Limite Máximo Anual Contratação (R\$)			R\$ 1.003.712,63

**Observações:**

(1) **Produtividades mínimas determinadas no art.44 da IN/SLTI n° 2/2008 alterada.**

(1) **A produtividade do encarregado é apurada com base na relação entre serventes e encarregados apontada no §1° do art. 44 da IN/SLTI n° 2/2008 alterada, caso seja modificada estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki).**

(2) **Frequência sugerida em horas por mês, no caso da área de esquadrias externas, e horas por semestre, no caso da área de fachada envidraçada.**

Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki).

ENTRADA DE DADOS	
<b>REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC/DF X SINDISERVIÇOS</b>	
<b>DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014</b>	
Salário do servente (1)	873,60
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
<b>INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA</b>	
Valor do uniforme (3)	46,30
Valor do vale transporte (4)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (5)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica e plano de saúde (6)	154,50
Valor do auxílio-funeral (7)	2,50
<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	
Fornecimento de material de limpeza (8)	540,56
Fornecimento de equipamentos de limpeza (8)	6,11
<b>TRIBUTOS</b>	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

**PLANILHA DE CUSTOS**

Serviços de Limpeza e Conservação - Servente

em R\$

Descrição do Item	Custo
<b>Montante A (mão-de-obra)</b>	
Salário	873,60
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais – Até 72,11% (9)	629,95
<b>Total Montante A</b>	<b>1.503,55</b>
<b>Insumos de Mão-de-Obra</b>	
Valor do uniforme	46,30
Valor do vale transporte	79,58
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica e plano de saúde	154,50
Valor do auxílio-funeral	2,50
<b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>	<b>722,88</b>
<b>Insumos Diversos</b>	
Fornecimento de material de limpeza	540,56
Fornecimento de equipamentos de limpeza	6,11
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>546,67</b>
<b>Demais Componentes</b>	
Taxa de Administração - Até 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	147,25
Lucro – Até 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	210,27
<b>Total dos Demais Componentes</b>	<b>357,52</b>
<b>Tributos (12)</b>	
PIS - 0,65%	22,28
COFINS - 3%	102,81
ISSQN - 5 %	171,35
<b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>	<b>296,44</b>
<b>Total do Montante B</b>	<b>1.923,51</b>
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.427,06
<b>FATOR K</b>	<b>3,92</b>

**Observações:** A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais. (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado. (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho. (3) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre. (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados. (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria. (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho. (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho. (8) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU, inclusive depreciação de equipamentos. (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU. (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC/DF X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário do Encarregado Geral (1)	2.272,91
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (3)	76,27
Valor do vale transporte (4)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (5)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica e plano de saúde (6)	154,50
Valor do auxílio-funeral (7)	2,50
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material de uso da gerência (8)	10,90
Fornecimento de equipamentos (uso da gerência e uso geral) (8)	46,65
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

**PLANILHA DE CUSTOS**

Serviços de Limpeza e Conservação - Encarregado

em R\$

Descrição do Item	Custo
<b>Montante A (mão-de-obra)</b>	
Salário	2.272,91
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais – Até 72,11% (9)	1.639,00
<b>Total Montante A</b>	<b>3.911,91</b>
<b>Insumos de Mão-de-Obra</b>	
Valor do uniforme	76,27
Valor do vale transporte	-4,37
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica e plano de saúde	154,50
Valor do auxílio-funeral	2,50
<b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>	<b>668,90</b>
<b>Insumos Diversos</b>	
Fornecimento de uso da gerência	10,90
Fornecimento de equipamentos (uso da gerência e uso geral)	46,65
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>57,55</b>
<b>Demais Componentes</b>	
Taxa de Administração - Até 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	246,30
Lucro – Até 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	351,69
<b>Total dos Demais Componentes</b>	<b>597,99</b>
<b>Tributos (12)</b>	
PIS - 0,65%	37,26
COFINS - 3%	171,97
ISSQN - 5 %	286,61
<b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>	<b>495,83</b>
<b>Total do Montante B</b>	<b>1.820,27</b>
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	5.732,17
<b>FATOR K</b>	<b>2,52</b>

**Observações:** A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais. (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado. (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho. (3) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre. (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados. (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria. (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho. (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho. (8) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU, inclusive depreciação de equipamentos. (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU. (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

<b>ENTRADA DE DADOS</b>	
<b>REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC/DF X SINDISERVIÇOS</b>	
<b>DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014</b>	
Salário do Encarregado Geral (1)	1.035,75
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
<b>INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA</b>	
Valor do uniforme (3)	46,30
Valor do vale transporte (4)	6,00
Valor do auxílio-alimentação (5)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica e plano de saúde (6)	154,50
Valor do auxílio-funeral (7)	2,50
<b>TRIBUTOS</b>	
Informar o percentual do ISSQN do município (10)	5

**PLANILHA DE CUSTOS****Serviços de Limpeza e Conservação - Jauzeiro**

em RS

Descrição do Item	Custo
<b>Montante A (mão-de-obra)</b>	
Salário	1.035,75
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais – Até 72,11% (8)	746,88
<b>Total Montante A</b>	
<b>1.782,63</b>	
<b>Insumos de Mão-de-Obra</b>	
Valor do uniforme	46,30
Valor do vale transporte	69,86
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	154,50
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	2,50
<b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>	
<b>713,16</b>	
<b>Demais Componentes</b>	
Taxa de Administração - Até 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	132,53
Lucro – Até 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	189,24
<b>Total dos Demais Componentes</b>	
<b>321,76</b>	
<b>Tributos (12)</b>	
PIS - 0,65%	20,05
COFINS – 3% <sup>92,53</sup>	92,53
ISSQN - 5 %	154,22
<b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>	
<b>266,80</b>	
<b>Total do Montante B</b>	
<b>1.301,72</b>	
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3084,24
<b>FATOR K</b>	
<b>2,98</b>	

**Observações:** A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais. (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado. (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho. (3) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre. (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados. (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria. (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho. (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho. (8) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU (9) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU. (10) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO EDIFÍCIO-SEDE DA PR/DF E DA ESMPU, QUE CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE: A UNIÃO**, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09 situada na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo Procurador da República, Diretor-Geral da ESMPU, **CARLOS HENRIQUE MARTINS LIMA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n. 928323 - SSP/DF, e do CPF n. 488.416.681-72, residente e domiciliado nesta capital, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PGR n. 52/2014, publicada no Diário Oficial da União em 31/01/2014, **OU, em seus impedimentos e ausências**, pelo Procurador Regional do Trabalho, Diretor Geral adjunto da ESMPU, **MAURÍCIO CORREIA DE MELLO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n. 747.930 - SSP/DF, e do CPF n. 342.671.661-53, residente e domiciliado nesta capital, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PGR n. 53/2014, publicada no Diário Oficial da União em 31/01/2014, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;

**CONTRATADA: Empresa** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.

\_\_\_\_\_, conforme \_\_\_\_\_, que confere ao qualificado poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato, em regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nos Decretos nº 2.271, de 07 de julho de 1997, nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e nº 5.450, de 31 de maio de 2005; no edital do **Pregão nº XX/2014**, e com os documentos constantes do processo ESMPU nº 0.01.000.000352/2014-31 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação no edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os serviços serão executados nas instalações do edifício-sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF), situado ao SGAS Quadra 604, Lotes 23 e 24, CEP 70.200-640, Brasília/DF.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às obrigações assumidas na proposta da CONTRATADA de \_\_/\_\_/\_\_, e dirigida à CONTRATANTE, contendo os valores unitários, mensal e global; bem como nos demais documentos constantes do Processo ESMPU nº 0.01.000.000352/2014-31, que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este contrato naquilo que não o contrariem.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA CONTRATANTE

Os serviços compreendem toda a área interna e externa das dependências da ESMPU e PR/DF, sem exceção, incluindo os estacionamentos, áreas contíguas e adjacentes, conforme disposto nos quadros abaixo:

Áreas reais da unidade (em M <sup>2</sup> )	
Tipos de Áreas	TOTAL
Área interna	10.181,75
Área externa	6.553,29
Esquadria envidraçada (face interna/externa)	2.225,30
Área médico hospitalar	43,00

Banheiros	ESMPU	PR/DF	TOTAL
Masculino	5	4	9
Feminino	5	4	9
Privativos	29	58	87

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O quantitativo e as características dos edifícios são os abaixo descritos, podendo haver alterações para as quais a CONTRATADA deverá adaptar-se:

**1.Características básicas** - O prédio é constituído por cinco pavimentos: 1º e 2º subsolos, térreo, 1º e 2º andares. O lote 23, onde está localizado, mede 50 m de frente por 100 m de profundidade e possui área total construída de 10.452,08m<sup>2</sup>. As áreas externas são constituídas por suas adjacências, estacionamento pavimentado, localizado no lote 24, e obra de construção de Centro de Treinamento da ESMPU no lote 22, ambos emendados ao lote do edifício-sede da ESMPU.

**2. Paredes, pisos e entradas do prédio** - O edifício têm vedações em paredes de alvenaria, gesso acartonado e divisórias. Há revestimentos de diferentes materiais: pintura, laminado melamínico, em madeira, granito, mármore, tecido e papel de parede. A fachada é composta por elementos em concreto aparente e esquadrias de aço envidraçadas. Possui diversos tipos de piso: concreto com acabamento em pintura acrílica, granitina, granito, mármore, vinílico, carpete, laminado tipo flutuante, cerâmica.

O prédio tem quatro entradas. A principal, no térreo, e a entrada do 1º subsolo são destinados aos servidores e ao público em geral. As duas localizadas no 2º subsolo destinam-se a veículos e a carga e descarga.

**3. Móveis e utensílios** - O mobiliário, máquinas e equipamentos existentes são de diversos tipos e de diferentes materiais. Existem mesas e armários com acabamento de laminado melamínico com estrutura de metal, mesas e armários de madeira aparente, tipo freijó, cadeiras e poltronas com estrutura em metal e revestimento em courvim e também em tecido. Sofás e poltronas em courvim, em couro, tecido, etc. Máquinas e equipamentos de som, de imagem, de iluminação, de informática, aparelhos de ar condicionado, etc.

**4. Escadas** - Iniciam-se no 2º subsolo e vão até a cobertura – são revestidas de vinílico bege, tipo paviflex.

**5. Elevadores** - São três elevadores que funcionam do 2º subsolo até o 2º andar. São revestidos em aço inox e dois possuem metade de uma das faces espelhadas. O terceiro normalmente fica com proteção nas paredes em acolchoado em lona, na cor azul escura, para transporte de materiais e equipamentos.

**6. Segundo subsolo** - As paredes são em alvenaria. A maior parte do piso é em concreto com acabamento em pintura acrílica, lá estão localizadas a garagem dos veículos de propriedade da ESMPU e da PR/DF e diversas salas destinadas ao apoio a serviços terceirizados com piso em granitilha. Também funcionam, um refeitório, almoxarifados (ESMPU e PR/DF), dois banheiros/vestiários coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (masculino e feminino) destinados aos terceirizados e demais servidores localizados no andar, duas salas destinadas aos motoristas dos dois Órgãos, depósito de materiais de empresas contratadas, depósito de materiais de limpeza com tanque e depósitos de água mineral destinada ao abastecimento dos bebedouros instalados no prédio.

**7. Primeiro subsolo** - As paredes são em gesso acartonado e alvenaria. O teto aparente é em forro de gesso. Quanto ao piso, a maior parte é revestida em vinílico tipo paviflex na cor bege. Estão neste piso quatro salas de aula, dois auditórios da ESMPU (estes últimos com pisos em carpete), duas bibliotecas (ESMPU e PR/DF), uma lanchonete, a Divisão de Informática da PR/DF, que ocupa três salas, o Serviço Médico, uma copa, a Secretaria Acadêmica da Escola, outras salas de repartições públicas e dois banheiros coletivos (masculinos e femininos) e dois banheiros PNE's (masculinos e femininos) e depósito de materiais de limpeza com tanque.

**8. Térreo** - Entrada principal do prédio, cuja rampa de entrada tem o piso emborrachado, na cor preta. As paredes no andar são de alvenaria e também de divisórias com papel de parede. O piso é em vinílico e flutuante. Neste andar funcionam repartições da PR/DF, tais como protocolo, serviço de segurança, de atividades auxiliares, de recursos humanos, etc. O pavimento possui uma copa, dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (masculinos e femininos) e depósito de materiais de limpeza com tanque e nele tem 28 (vinte e oito) salas com um banheiro privativo cada.

**9. Primeiro andar** - O piso dos corredores é vinílico e das salas em piso flutuante e as paredes são em alvenaria e divisórias em tecido. Neste pavimento funcionam os gabinetes dos membros da PR/DF. São 27 gabinetes de membros da PR/DF. Sendo um total de 32 salas e 30 banheiros privativos, possuindo dois desses banheiros privativos destinados a PNE, além de área de ventilação reservada para servidores. Possui dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (masculinos e femininos) e depósito de materiais de limpeza com tanque e uma copa.

**10. Segundo andar** - O piso dos corredores é vinílico e das salas em piso flutuante. As paredes são em alvenaria e também em diferentes tipos de divisórias: madeira aparente e revestida em fórmica. Estão instalados o gabinete do Diretor-Geral, quatro gabinetes dos representantes dos ramos do MPU, sala de reunião do conselho, e salas das repartições da ESMPU. Ao total são 33 salas, 29 banheiros privativos, dois banheiros coletivos (masculino e feminino), dois banheiros PNE's (masculinos e femininos) e depósito de materiais de limpeza com tanque e uma copa.

**11. Terceiro andar** - Na cobertura estão a sala de máquinas (elevadores) e uma sala de arquivo da ESMPU. O piso é em vinílico e cimento. O acesso é feito somente por meio de escada.

## **CLÁUSULA QUARTA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do Plano de Manutenção Mínimo– Anexo III, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA fornecerá todo o material de consumo, máquinas e equipamentos necessários, sendo que o consumo médio mensal e anual estimado conta no Anexo IV deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A CONTRATADA deverá alocar, nas dependências do edifício-sede da ESMPU e PR/DF, recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços;

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O quantitativo dos profissionais deverá ser apurado levando-se em consideração a IN SLTI/MPOG n° 24, de 22 de agosto de 2013, e suas alterações, que determina a produtividade mínima diária, de cada profissional, para contratação dos serviços de limpeza e conservação:

- Área interna: pisos acarpetados e pisos frios: 600m<sup>2</sup>
- Área externa: pisos pavimentados e terra: 1.200m<sup>2</sup>
- Esquadrias externas: face interna: 220m<sup>2</sup>; face externa: 110m<sup>2</sup>
- Áreas hospitalares e assemelhadas: 330m<sup>2</sup>

**PARÁGRAFO QUARTO.** A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h, e, excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados nos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, respeitadas as devidas compensações.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Eventualmente, por necessidade da CONTRATANTE, a prestação de serviços poderá se estender até o horário limite de 22 horas, fazendo-se as compensações necessárias conforme legislação trabalhista, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Os horários serão definidos pela CONTRATANTE, que poderá alterá-los a seu critério, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários, inclusive no que concerne a compensação de horas, cujo controle deverá ser apresentado ao gestor/fiscal do Contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO.** O horário de almoço será adequado à legislação ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

**PARÁGRAFO NONO.** CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato, instalar escritório no Distrito Federal, caso não tenha.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EQUIPE TÉCNICA**

Considerando a área indicada na Cláusula Terceira deste Contrato, assim como a produtividade mínima referenciada no parágrafo 3º da mesma Cláusula, a

CONTRATADA alocará nas dependências da CONTRATANTE recursos humanos de seu quadro nas quantidades e categorias profissionais constantes do seguinte quadro:

ESPECIFICAÇÃO DE ÁREAS	ÁREA (M <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE MÍNIMA		EFETIVO	
		Encarregado	Servente	Encarregado	Servente
Área interna	10.181,75	0,00005556	0,00166667	0,56565278	16,96958333
Área externa	6.553,29	0,00002778	0,00083333	0,18203583	5,46107500
Esquadria envidraçada (face interna)	1.212,65	0,00001267	0,00037998	0,1536428	0,46078275
Esquadria envidraçada (face externa)	1.212,65	0,00001583	0,00006333	0,01919625	0,07679712
Área médico hospitalar	43,00	0,00010101	0,00303030	0,00434343	0,13030303
<b>TOTAL DO PRÉDIO</b>				0,78659257	23,09854124

ITEM	Categoria	Efetivo residente
01	Encarregado-Geral	01
02	Servente	23
03	Jauzeiro (Frequência semestral)	01
	<b>I. TOTAL GERAL</b>	<b>25</b>

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O efetivo definido deverá ser distribuído de acordo com a necessidade dos serviços, de forma a manter uma limpeza adequada e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho implementadas, devendo a CONTRATADA alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os profissionais relacionados na tabela acima, deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

<b>ITEM</b>	<b>Categoria</b>	<b>Requisito básico</b>
01	Encarregado Geral	ensino médio completo
02	Servente	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
03	Jauzeiro (frequência semestral)	ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho

**PARAGRAFO TERCEIRO.** Da conduta dos terceirizados:

- a) Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.
- b) Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são conferidas.
- c) Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração.
- d) Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- e) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- f) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do encarregado e este ao gestor/fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciências em razão do posto;
- g) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- h) Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;
- i) Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;

- j) Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função;
- k) Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei n. 8.666/1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As partes poderão celebrar acordo para supressão de efetivos e/ou materiais além do limite estabelecido no *caput* desta Cláusula, conforme estipulado no inciso II do § 2º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Por via deste instrumento contratual, a CONTRATANTE obriga-se a:

1. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato;
2. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
3. não transferir a outrem, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos decorrentes deste Contrato;
4. efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e forma estabelecidos neste Contrato;
5. anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
6. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
7. assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais de exercício das suas atividades;

8. informar e manter atualizado junto à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;
9. zelar para que a mão de obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste Contrato;
10. disponibilizar local para guarda do material da CONTRATADA;
11. solicitar periodicamente os documentos trabalhistas dos empregados alocados à prestação dos serviços objeto deste Contrato, com vistas a verificar o fiel cumprimento dos encargos trabalhistas;
12. acompanhar, por meio do gestor do contrato, a entrega inicial e as reposições dos materiais previstos no Contrato, bem como acompanhar o controle de gastos daqueles.
13. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

1. executar os serviços de conformidade com a programação estabelecida pela CONTRATANTE, orientando seus empregados a executarem suas tarefas com presteza, rapidez e eficiência;
2. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas sinalizadoras indicando “PISO MOLHADO” sempre que a aplicação de produtos deixarem o piso escorregadio, ou “BANHEIRO INTERDITADO” durante a sua limpeza;
3. acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atendendo às reclamações formuladas;
4. selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços no âmbito da CONTRATANTE, conforme a ocupação que irá desempenhar, em consonância com os preceitos da legislação trabalhista;
5. substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que seus serviços forem julgados insatisfatórios pelo Gestor do Contrato

ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dele às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados.

a) caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor do Contrato.

b) caso a empresa faça a reposição do funcionário dentro do período estipulado, não será efetuada a glosa dessas horas.

6. apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as carteiras de trabalho dos empregados, devidamente preenchidas;

7. encaminhar ao Gestor do Contrato, a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste instrumento contratual, podendo o Gestor do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

a) a relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, função, endereço residencial, telefone para contato. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada.

b) sempre que houver mudança na equipe permanente, o Gestor do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais forem cumpridas.

8. realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança;

9. responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Contrato;

10. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;
11. fornecer aos seus empregados o conjunto total de uniforme no prazo de até 5 (cinco) dias, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de início da vigência do contrato;
12. fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, vale transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência/ESMPU/residência, ou residência/Rodoviária Plano Piloto/ESMPU/Rodoviária Plano Piloto/Residência, observando caso a caso. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;
13. fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, auxílio alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;
14. assumir eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade da CONTRATANTE;
15. manter um estoque mínimo do material descrito no Anexo IV, em local indicado pela CONTRATANTE, que será recebido e controlado por empregado da CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalização efetuada pelo gestor contratual;
16. possuir todos os equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme Anexo IV, sendo que esses deverão ser novos e não obsoletos, devendo ainda ficar responsável pela guarda, segurança, conservação e transporte daqueles;
17. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
18. manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados, sem ônus para a contratante, durante a vigência do contrato;

19. indicar um Preposto para representá-la junto à CONTRATANTE, o qual manterá permanente contato com o gestor do contrato, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços;
  - a) O preposto deverá ter conhecimentos acerca da legislação trabalhista e sobre contratos com a Administração Pública;
20. comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
21. fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, os comprovantes das guias de recolhimento do INSS, FGTS e Relação de Empregados (acompanhadas dos originais), para conferência ou devidamente autenticadas, sob pena de não atesto da fatura mensal;
  - a) A partir do segundo mês da prestação dos serviços os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal /Fatura atestada por servidor designado pela contratante, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93;
22. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
23. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
24. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
25. não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
26. manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão, greve de transporte coletivo e outros análogos;

27. pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- a) O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA do pagamento nas datas regulamentares;
  - b) Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
28. fornecer mensalmente, sob pena de não atesto da fatura, cópias dos comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato;
29. submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências, inclusive arcando com o percentual para as categorias que executam serviços insalubres, se for o caso;
30. efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), no tempo definido pela legislação trabalhista, na proporção a que fizer jus o empregado;
31. instalar e manter nas dependências da CONTRATANTE, em contínuo funcionamento, um relógio de ponto-REP, conforme previsto na Portaria/ MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, para o controle da frequência dos empregados;
32. fornecer e manter, para uso diário, rádios de comunicação – HT – com seus Encarregados e com a fiscalização da CONTRATANTE;
33. manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados, durante toda a vigência do contrato;
34. responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços. A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;

35. disponibilizar aos seus empregados, sem ônus para a CONTRATANTE, meio de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para uso quando necessário;
36. manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual. A equipe da CONTRATADA deverá ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pela CONTRATANTE e atender prontamente às suas determinações;
37. não caucionar nem utilizar este contrato para qualquer operação financeira sob pena de rescisão contratual;
38. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento, bem como qualquer de suas obrigações, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
39. comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
40. responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
41. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
42. fornecer e manter na CONTRATADA livro "Diário de Ocorrência", no qual o Encarregado-Geral e o preposto da CONTRATADA realizarão anotações sobre o andamento dos trabalhos, a exemplo do início e do término de etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências e outros assuntos pertinentes às atividades previstas no Contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado à área gestora para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;

43. disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume etc, todos novos e de primeiro uso, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pelo CONTRATANTE;
44. disponibilizar aos empregados armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;
45. disponibilizar ao Encarregado-Geral para uso exclusivo de interesse da CONTRATADA, microcomputador, modem USB para acesso à internet via telefonia móvel, impressora e suprimentos (cartuchos, papéis, mouse, teclado, gravador de CD, entrada USB), incluindo os materiais de expediente relacionados neste Instrumento;
46. disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos.
47. Providenciar a reposição, no prazo máximo de 3 (três) horas, de empregado em suas ausências, por qualquer motivo, de forma a suprir o quantitativo para a execução dos serviços;
  - a) os funcionários substitutos deverão se apresentar ao gestor do contrato antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos dois funcionários;
  - b) a carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por fax ou meio eletrônico e, posteriormente os originais serão apresentados;
48. Submeter à avaliação da CONTRATANTE, obrigatoriamente, cópia da carteira de trabalho profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já efetivado, bem como os demais documentos que comprovem o atendimento dos requisitos do respectivo posto de trabalho.
49. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Gestor do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

## CLÁUSULA NONA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida, e a comprovar à CONTRATANTE quando solicitado.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da Categoria Econômica 30.00.00 – Despesas Correntes; 33.00.00 – Outras Despesas Correntes; 33.90.00 – Aplicações Diretas; 33.90.37 – Locação de Mão De obra, do Programa/Atividade \_\_\_\_\_, constante do Orçamento Geral da União para este fim, e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Para cobertura das despesas foi emitida Nota de Empenho n. \_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), calculados conforme os valores unitários abaixo:

Postos	Valor Unitário (R\$)	Quantidade
Encarregado-Geral		01
Servente		23
Jauzeiro (Frequência semestral)		01

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** No valor mensal estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo o fornecimento de todos os materiais de consumo, impostos, taxas, tributos e demais encargos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Haverá retenção de impostos federais, de INSS e ISS, conforme legislação em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O pagamento fica condicionado ao atesto do setor competente, e a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os comprovantes de regularidade, referidos no parágrafo primeiro desta Cláusula, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, podendo ser apresentada a correspondente certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, obtida na internet. A ausência de qualquer das certidões implicará o sobrestamento do pagamento da fatura enquanto perdurar o impedimento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal de serviços prestados, os seguintes documentos:

1. referentes ao mês de competência, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:
  - a) cópia da folha de ponto individual/registro de ponto de todos os prestadores de serviços locados na CONTRATANTE;
  - b) cópia dos recibos de entrega do auxílio transporte e auxílio alimentação, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Convenção Coletiva;
  - c) cópia da folha de pagamento, do contracheque e do comprovante de pagamento de cada trabalhador locado para realização das atividades objeto deste contrato.

2. referentes ao mês anterior de competência, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:
- a) cópia autenticada da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS), da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento;
  - b) cópia da Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com os seguintes relatórios do Sistema SEFIP:
    - protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
    - relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador/Obra);
    - relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador Empresa) – para os casos de reposição;
    - relação Trabalhadores Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
    - relação de Tomador/Obra – RET (Tomador/Obra);
    - resumo - relação de Tomador/Obra – RET (Total da Empresa);
    - resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
    - resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador Empresa;
    - comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra.
  - c) demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, mensalmente;
  - d) cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução deste objeto contratual, quando for o caso;
  - e) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Por ocasião da emissão de nota fiscal/fatura para liquidação, a CONTRATADA deverá ali discriminar os percentuais e os valores dos

tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal, bem como indicar o código do Fundo da Previdência e Assistência Social – FPAS, quando houver recolhimento para o INSS, além de anexar e encaminhar à CONTRATANTE a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos nesta Cláusula, caso em que o prazo referido no caput será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade que lhe tenha sido aplicada ou de inadimplemento contratual, fato que não implicará direito a acréscimos de qualquer natureza no pagamento.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO NONO.** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

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

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** A CONTRATADA será oficializada sobre as razões que ensejaram a glosa, e disporá de até 5 (cinco) dias para manifestar-se acerca do desconto.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e

demais verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e recolhimentos para o FGTS aos empregados nas dependências do CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando não for possível o pagamento direto, conforme parágrafo anterior.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA**

Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste contrato, garantia no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da garantia poderá implicar em penalização conforme previsto neste Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Para o caso de fiança bancária, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de fiança bancária, na qual consta do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para o caso de caução em títulos da dívida pública, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de caução em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Para o caso de a CONTRATADA optar por dinheiro, efetuará depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem da Secretaria de Administração e Tecnologia, conforme estabelecido no art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que somente poderá ser liberado após autorizado pelo Secretário de Administração e Tecnologia.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Para a opção do seguro-garantia, a CONTRATADA apresentará carta de seguro-garantia.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Para corrigir eventuais imperfeições verificadas na execução do contrato ou no caso de sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá utilizar-se da garantia, revertendo-a efetiva e definitivamente a seu favor, na sua totalidade ou pelo saldo que apresentar, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

**PARÁGRAFO SEXTO.** A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída à CONTRATADA findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO OITAVO.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou à terceiro, decorrentes de culpa ou

- dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicas à CONTRATADA; e
  - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO NONO.** Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do parágrafo imediatamente anterior.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** Caberá a própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas no Parágrafo Décimo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES**

A CONTRATADA poderá sofrer as seguintes punições em caso descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- IV. impedido de licitar e contratar com a União será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V. multa, que poderá ser cumulada com qualquer das pena elencadas nos itens acima.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos seguintes casos:

- 1. apresentação de documentação falsa;
- 2. retardamento da execução do objeto;
- 3. falhar na execução do contrato;
- 4. fraudar na execução do contrato;
- 5. comportamento inidôneo;
- 6. declaração falsa;
- 7. fraude fiscal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Entende-se por apresentação de documento falso (item 1 do parágrafo primeiro desta Cláusula), a utilização de quaisquer papéis falsificados, digitais ou não, previstos nos artigos 296 a 302 do Código Penal Brasileiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Considera-se, para fins contratuais, retardamento da execução do objeto (item 2 do parágrafo primeiro desta Cláusula):

- a) atraso da CONTRATADA para dar início à execução das obrigações pactuadas pelo prazo de 10 (dez) dias;
- b) suspensão ou interrupção da execução das obrigações contratuais pactuadas, pelo prazo de 10 (dez) dias, intercalados ou ininterruptos, sem que haja prévia autorização da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Para fins do item 3 do parágrafo primeiro desta Cláusula, reputar-se-á falha na execução do contrato a sua inexecução total ou parcial, conforme previsão dos Parágrafos Nono e Décimo desta Cláusula, respectivamente.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Considera-se fraude a execução contratual (item 4 do parágrafo primeiro desta Cláusula) a utilização de subterfúgios ardilosos ou astuciosos com a finalidade de iludir, burlar ou induz a erro o CONTRATANTE, independentemente de proveito econômico.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Para os fins do item 5 do parágrafo primeiro desta Cláusula, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Para fins do item 6 do parágrafo primeiro desta Cláusula, entende-se por declaração falsa aquela prestada de forma expressa, escrita ou oral, que contenha informações ou dados inverídicos, parcialmente incorretos, ou que, de qualquer outra forma, torne seu conteúdo falho, dissimulado ou enganoso.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Considera-se fraude fiscal (item 7 do parágrafo primeiro desta Cláusula) aquela conduta da CONTRATADA direcionada a frustrar a liquidação, a entrega ou o pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais susceptíveis de causarem diminuição das receitas tributárias, nos termos da legislação tributária vigente.

**PARÁGRAFO NONO.** Estará caracterizada a **inexecução total** do contrato quando:

- a) a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 30 (trinta) pontos, conforme previsão da Tabela 3;
- b) o atraso, a suspensão ou a interrupção previstos nos itens “a” e “b” do Parágrafo Terceiro perdurarem por mais de 10 (dez) dias, salvo se, a critério do CONTRATANTE, for deferida justificativa apresentada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Estará configurada a **inexecução parcial** do contrato quando a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 15 (quinze) pontos, conforme previsão da Tabela 3.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** O CONTRATANTE aplicará a penalidade de **multa**:

- a) nos casos previstos no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, conforme previsto na **Tabela 1**, cumulativamente com a pena de impedimento do direito de licitar e contratar;
- b) em caso de cometimento das infrações previstas na **Tabela 3**, conforme o grau de lesividade auferido em “pontos” previstos na **Tabela 2**;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** A pena de multa prevista no Parágrafo anterior, item “c”, poderá ser, a critério da CONTRATANTE, majorada:

- a) em **1/3** (um terço), quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por uma vez;
- b) em **dobro**, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por duas vezes;
- c) em **triplo**, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por três vezes;
- d) em **quádruplo**, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por quatro ou mais vezes.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença poderá descontada da garantia contratual.
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

- d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO.** Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela subsequente de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus.

**Tabela 1**

<b>INFRAÇÕES</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Multa</b>
01	apresentação de documentação falsa	<b>0,2%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência
02	retardamento da execução do objeto	<b>0,3%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por dia de atraso
03	falhar na execução do contrato (inexecução total ou parcial)	<b>0,3%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato nas hipóteses de <b>inexecução parcial</b> e <b>1%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato nas hipóteses de <b>inexecução total</b>
04	fraudar na execução do contrato	<b>0,5%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência
05	comportamento inidôneo	<b>1%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência
06	declaração falsa	<b>0,1%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência
07	fraude fiscal	<b>1%</b> sobre o <b>valor total</b> do contrato por ocorrência

**Tabela 2**

<b>PONTOS</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	<b>0,1%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
02	<b>0,2%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
03	<b>0,3%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
04	<b>0,4%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
05	<b>0,8%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
06	<b>1,6%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
07	<b>3,2%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato
Acima de 08	<b>4,10%</b> sobre o <b>valor mensal</b> do contrato

**Tabela 3**

<b>II.</b>	<b>III. INFRAÇÕES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
01	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida neste Contrato. Será considerada infração cada solicitação não atendida.	01
02	Entregar incompleta a documentação exigida neste Contrato, por ocorrência e por dia.	01
03	Entregar com atraso a documentação exigida neste Contrato, por ocorrência e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
06	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por ocorrência e por dia.	04
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05
08	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
11	Deixar de fornecer armários individuais, novos e de primeiro uso, aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
12	Deixar de fornecer, no prazo contratado, aparelho de comunicação, por aparelho não fornecido e por dia de atraso.	02
13	Deixar de manter materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à manutenção da limpeza e conservação, por dia de atraso.	03
14	Deixar de cumprir a orientação da CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, por ocorrência.	02
15	Deixar de instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários.	02
16	Deixar de disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia.	02
17	Deixar de fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados).	03

II.	III. INFRAÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
18	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por funcionário e por ocorrência.	02
19	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
20	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico n.º ___/___ e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
22	Deixar de efetuar reposição de funcionários faltosos por funcionário e por dia	01
23	Deixar de apresentar comprovante de prestação de garantia, de acordo com este Termo de Contrato, por dia.	04

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de até 10% (dez por cento), nos termos do art. 86 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Da decisão de aplicação de uma ou mais penalidades previstas na Cláusula anterior, caberá recurso administrativo, na forma prevista do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Na hipótese de aplicação das penalidades de advertência, multa ou suspensão temporária, referidas na Cláusula anterior, caberá recurso dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, por intermédio do Secretário de Administração e Tecnologia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O Secretário de Administração e Tecnologia poderá, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou, no mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, para apreciação e decisão do Diretor-Geral.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Na hipótese de aplicação das penalidades de declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar prevista na Cláusula

anterior, caberá recurso dirigido ao Conselho Administrativo da ESMPU, por intermédio do Diretor-Geral da ESMPU, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

**PARÁGRAFO QUARTO.** O Diretor-Geral da ESMPU poderá, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou, no mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, para apreciação e decisão do Conselho Administrativo da ESMPU.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização e gerenciamento dos serviços serão exercidos por representantes previamente designados pela CONTRATANTE, neste ato denominados Gestor/Fiscal do contrato, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, c/c Art. 6º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Ao gestor do contrato competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas neste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE e/ou terceiros.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A CONTRATADA deverá indicar um Supervisor/Preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com o Gestor/Fiscal do contrato, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços. O supervisor deverá ser uma pessoa que possua bons conhecimentos da legislação trabalhista e regime de contratos com o serviço público. A CONTRATADA avaliará por meio de seu gestor, se o supervisor possui as qualificações técnicas necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

Este contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei n. 8.666/1993, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Poderá o presente contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei n. 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração e mediante termo aditivo, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses (inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA deverá iniciar a plena e total execução dos serviços imediatamente após o início da vigência deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A prorrogação do contrato fica condicionada a prévia pesquisa de preço, de forma a comprovar que as condições ofertadas pela CONTRATADA continuam sendo vantajosas para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA REPACTUAÇÃO**

É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. da data de vigência do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, para os custos de mão de obra;
- II. da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, quando referente a insumos e materiais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Caso o índice referido no parágrafo anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para a repactuação do preço.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação do contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por

meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório -, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- II. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- III. as particularidades do contrato em vigência;
- IV. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- VI. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- I. a partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
- II. em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

III. em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE publicará, à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20, do Decreto n.º 3.555/2000, extrato deste Contrato e de seus termos aditivos no Diário Oficial da União.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – VALIDADE**

Este contrato foi devidamente analisado pela assessoria jurídica competente, com parecer favorável, atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nos Decretos nº 2.271, de 07 de julho de 1997, nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e demais normas atinentes à matéria.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO**

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF para dirimir as dúvidas que surgirem no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Brasília/DF, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

## **ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO**

### **DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS DE SEGURANÇA**

1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.
2. A CONTRATADA fornecerá uniformes aos seus funcionários no início do contrato e a cada seis meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias. Após esse prazo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades previstas em lei.
3. Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o uniforme, inclusive sapatos e meias.
4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os semestralmente.
5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.
6. A CONTRATADA não deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário.
7. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
8. A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual (EPI) exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, garantindo a sua efetividade.
9. Os terceirizados que realizarem a lavagem de pisos e a limpeza de dependências sanitárias deverão receber, na data de início da vigência do contrato e a cada seis meses (contados da data de início do contrato), ou sempre que necessário, um par de botas de borracha - cano médio, luvas, máscaras e aventais plásticos. Todos esses materiais deverão ser apropriados às respectivas funções dos terceirizados.
10. Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares, fornecidos pela CONTRATADA.
11. Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa.

12. Descrição dos uniformes:

<b>CONJUNTOS DE UNIFORMES</b>	
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS</b>
Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)	<p>Masculino:</p> <p>a) 2 (dois) ternos microfibra (calça e paletó), em cor distinta das demais categorias;</p> <p>b) 3 (três) camisas tipo social, microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias;</p> <p>c) 2 (duas) gravatas;</p> <p>d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p> <p>Feminino:</p> <p>a) 2 (dois) terninhos em microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas), em cor distinta das demais categorias;</p> <p>b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, couro envernizado manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura;</p> <p>e) 3 (três) pares de meia social <math>\frac{3}{4}</math>, feminina, lisa, na cor do sapato.</p>
Servente/Jauzeiro (Masculino ou Feminino)	<p>a) 3 (três) calças compridas;</p> <p>b) 3 (três) camisas de mangas curtas;</p> <p>c) 2 (dois) agasalhos fechados à frente;</p> <p>d) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino ou feminino;</p> <p>e) 1 (um) par de bota emborrachada, cano médio, na cor preta;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete;</p> <p>g) 1 (um) boné para cada servente que trabalha na área externa (dois serventes no total).</p>

## **ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO**

### **PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Além das obrigações enumeradas neste contrato, de acordo com a IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos e materiais que não agridam o meio ambiente. Assim, as seguintes práticas de sustentabilidade também são obrigações na execução dos serviços, quando couber:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Cumprir a legislação e as normas relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e as suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis, descartados pelos órgãos e entidades da Administração, para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decretos nº 5.940, de 25 de novembro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **ANEXO III DA MINUTA DE CONTRATO**

### **PLANO DE MANUTENÇÃO MÍNIMA**

Os serviços de limpeza e conservação serão executados na seguinte frequência:

#### 1. Diariamente:

- Limpeza e polimento do piso de todas as áreas internas não revestidas por carpete, bem como a aspiração do pó das áreas carpetadas.
- Limpeza e polimento de todos os móveis e utensílios, inclusive armários prateleiras e estantes, com produtos apropriados às espécies.
- Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio.
- Limpeza e polimento do piso das escadas, bem assim o uso de lustra móveis no corrimão;
- Limpeza e desinfecção de todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, etc, com emprego de sabão e desinfetantes à base de amoníaco;
- Manutenção de toalhas de papel, inter-folhadas, papel higiênico branco folha dupla picotada, sabonetes e aromatizantes nos sanitários;
- Lavagem e uso de enceradeira nas rampas de acesso à entrada lateral e portaria principal
- Limpeza de todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento destes em sacos plásticos, pelo menos três vezes ao dia e também, quando houver solicitação;
- Limpeza das áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
- Retirar manchas de carpetes com produtos específicos;
- Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- Limpeza do estacionamento privativo com varrição esmerada;
- Limpeza e desinfecção das instalações da área médica.

#### 2. Duas vezes na semana:

- Polimento de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, com emprego de cera de primeira qualidade, incolor, para os pisos do tipo paviflex, e preta, para os pisos do saguão térreo e rampa de acesso às portarias principal e lateral;
- Lavagem de corredores e escadas;
- Lavagem do piso da garagem e canaletas de captação de águas servidas;
- Limpeza do mobiliário com utilização de lustra móveis ou similar;
- Lavagem geral dos banheiros, inclusive azulejos;
- Lavagem de capachos, tapetes e correção de quaisquer manchas e sujeiras nos carpetes.

#### 3. Semanalmente:

- Limpeza e polimento dos cinzeiros e outros objetos metálicos, com polidor;
- Higienização dos aparelhos telefônicos com álcool (germicida);
- Limpeza das copas e lavagem de pisos, paredes, etc;
- Lavagem e higienização de bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana, e;
- Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado de janela, ventiladores e exaustores.

#### 4. Quinzenalmente:

- Limpeza de todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de limpa-vidros e produtos não corrosivos, bem como a utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso visando tanto à conservação da pintura como a limpeza total dos vidros;
- Limpeza dos livros da Biblioteca, dos Gabinetes e outras salas onde existam livros, com uso de aspirador, e
- Vasculhação geral dos tetos e paredes.

#### 5. Mensalmente:

- Limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura e, das cortinas e persianas ou venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes;
- Limpeza das áreas compreendidas entre as janelas e os cobogós;
- Limpeza dos livros da biblioteca com equipamento apropriado (aspirador de pequeno porte e uso de máscaras).

#### 6. Trimestralmente:

- Lavagem de tapetes, carpetes e capachos, com maquinário e produto próprio e sempre que se fizer necessário a pedido do setor de fiscalização da CONTRATANTE.
- Limpeza geral da face externa das esquadrias metálicas e vidraças, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamento de segurança adequados;
- Limpeza geral das divisórias existentes no prédio.

#### 7. Semestralmente

- Limpeza geral das fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração.

#### 8. Eventualmente

- Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas.

## ANEXO IV DA MINUTA DE CONTRATO

### **DA ESTIMATIVA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

#### 1. Limpeza e Conservação

De acordo com a legislação em vigor deve-se adotar procedimentos e materiais que não agridam o meio ambiente. Assim a CONTRATADA deve utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados, que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

1.1. Os materiais previstos no quadro a seguir deverão ser fornecidos nas quantidades previstas e repostos mensalmente ou de acordo com a necessidade, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato. As quantidades foram estimadas para uso mensal (M) ou anual (A).

<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE (Mensal/Anual)</b>
Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	76 - M
Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 72°.	Litro	28 - M
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	17 - A
Suporte de disco com velcro, discão 410 mm.	Unidade	05 - A
Suporte de disco com velcro, discão 510 mm.	Unidade	05 - A
Cera Líquida incolor, de alto brilho (acima de 22% de ativo), antiderrapante, para piso paviflex, hiper-concentrada, para diluição, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Unidade	08 - M
Cera líquida preta à base d'água acondicionada em recipiente 5 litros	Unidade	01 - M
Desentupidor de pia	Unidade	01 - A
Desentupidor de vaso	Unidade	06 - A
Desinfetante hiper-concentrado, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (preferência lavanda), para uso em banheiros e área hospitalar, a ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fórmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros, para diluição.	Unidade	20 - M
Desinfetante antisséptico e germicida, eficiente para desinfecção de ralos, caixas de esgoto, contêiner de lixo, etc.	Litro	01 - M
Desodorizador de ambientes, tipo aerosol, com fragrância (preferência lavanda) frasco com 400ml	Frasco	26 - M
Detergente líquido, multiuso, sem enxágue, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos e outros, frasco com 500ml, pronto uso	Frasco	39 - M
Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml	Frasco	20 - M

<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE (Mensal/Anual)</b>
Disco para enceradeira de 410 mm	Unidade	06 - M
Disco para enceradeira de 510 mm	Unidade	04 - M
Escova de nylon para enceradeira 35 cm de diâmetro	Unidade	04 - M
Escova de nylon manual para copa	Unidade	02 - M
Esponja dupla face	Unidade	30 - M
Espuma limpadora instantânea em aerosol, frasco de 300 ml a 400 ml.	Unidade	02- M
Fibra multiuso 20 x 10cm cada, para limpeza pesada, acondicionada em pacotes com 10 unidades	Pacote	04 - M
Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 39 x 59cm.	Unidade	38 - M
Limpa vidros, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	04 - M
Lustra Móveis, frasco com 500 ml, cremoso.	Unidade	22 - M
Luva de Borracha, nos tamanhos P, M e G.	Par	90 - M
Luva de segurança em malha, pigmentada, fios de algodão. Tamanho único	Par	10 - M
Hipoclorito de sódio, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	08 - M
Pá para Lixo cabo longo (80 cm)	Unidades	15 - A
Pano de Chão alvejado 45 x 75 cm, 100% algodão	Unidade	55 - M
Palha de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	01- M
Papel Higiênico, cor branca, folha picotada, não reciclado, macio e de primeira qualidade, rolo de 300m para uso nos banheiros, cada fardo com oito rolos.	Fardo	60 - M
Papel toalha inter-folhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, adaptável ao recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, caixa com 2000 folhas de 21 x 20cm	Caixa	298 - M
Pasta para limpeza de superfícies lisas ou porosas, acondicionado em frasco com 500g.	Frasco	05 - M
Polidor de metais, lata com 200 ml.	Lata	05 - M
Escova plástica para limpeza de teclado de computador de alta qualidade	Unidade	03 - M
Saponáceo em pasta, embalagem com 500 gramas.	Unidade	10 - M
Removedor de cera, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros.	Unidade	20 - M
Removedor de sujeira pesada, com ação desengordurante e desengraxante cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	12 - M
Rodo de Madeira com cabo de 40 cm	Unidade	10 - M
Rodo de Madeira com cabo de 60 cm	Unidade	04 - M
Sabão em barra de 200g	Unidade	10 - M
Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 5 quilos	Unidade	01 - M
Sabão líquido hiper-concentrado, para limpeza geral (superfícies, pisos e outros) cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	20 - M

<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE (Mensal/Anual)</b>
Sabonete líquido ou gel, uso mão e rosto, com fragrância suave, de primeira qualidade e que não agrida a pele, para abastecimento de recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	50 - M
Saco plástico para coleta de lixo, na cor preta, capacidade 40 litros.	Unidade	1000 - M
Saco plástico para coleta de lixo, na cor preta, capacidade 100 litros.	Unidade	1000 - M
Rodo para lavagem de vidros com cabo em alumínio de 50cm	Unidade	04 - M
Solução limpadora para piso laminado flutuante, frasco com aproximadamente 750ml.	Frasco	30 - M
Vassoura de pelo com cabo 40cm	Unidade	05 - M
Vassoura de pelo com cabo 60cm	Unidade	05 - M
Vassoura em nylon com cabo 120 cm	Unidade	08 - M
Vassourinha em nylon, para uso sanitário com cabo de 12 cm	Unidade	20 - M
Xampu especial para limpeza de carpete, cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	03 - M

1.2. A estimativa indicada na tabela de material de consumo constitui-se em simples referencial, obrigando-se à CONTRATADA a manter os serviços de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, independente da diminuição ou aumento do consumo em determinado período.

1.3. Caberá à CONTRATADA a manutenção dos recipientes de papel toalha, papel higiênico e de sabonete líquido de forma a deixá-los sempre em perfeito funcionamento. Inclusive trocando-os, caso necessário, preservando a padronização. Os recipientes são constituídos de plástico com alta resistência ao impacto e por processo de produção por injeção termoplástica; possuem sistema de fechamento que dispensam chave e espaço interno com todas as paredes revestidas para garantir mais higiene, evitar umidade e poeira.

## 2. Equipamentos para limpeza

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QTDE MÍNIMA (UN)</b>
Enceradeira de alta rotação, disco de 510 mm, para brilho (sem ruído), motor 1 cv, rotação 175 rpm	01
Enceradeira industrial, disco 410mm, para uso geral, motor 1 cv, rotação 175 rpm	05
Aspirador de pó – Profissional sem ruído, potência de 1400w	02
Aspirador de água/pó – Profissional sem ruído, potência de 1400w	02
Escada de ferro, tipo cavalete com 5 degraus	02
Escada de ferro, tipo cavalete, com 3 degraus	03
Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes sem ruído, potência de 70w	03
Feiticeira para limpeza de carpetes, medidas: 6cm (altura) x 19,5cm (largura) x 27cm (comprimento)	04

### 3. Equipamentos para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QTDE (UN)</b>
Sistema de comunicação, via linha telefônica móvel, rádio transmissor ou similar	3
Microcomputador, com especificação mínima ou superior a: processador Dual Core 1.10 ou similar, memória mínima de 1G, Hard Disk-HD mínimo de 320, drive para DVD-RW, sistema operacional Windows, monitor de no mínimo 12" (doze polegadas), teclado padrão ABNT2 e mouse	1
Modem USB para acesso à internet via telefonia móvel	1
Impressora jato de tinta, velocidade de impressão de até 20ppm (vinte páginas por minuto), memória padrão integrada, ciclo mensal de até 500 páginas por mês, sistema operacional compatível com o sistema utilizado no microcomputador disponibilizado pela empresa, 220Volts, e respectivos suprimentos	1
Grampeador de papel, para 100 folhas.	1
Perfurador de papel para 25 folhas	1
Extrator de grampo espátula galvanizada	2
Carimbo identificador em madeira	2
Almofada para carimbo formato 5,9 x 9,4 cm	2
Porta carimbos com quatro lugares	2
Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	5

### 4. Materiais para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

<b>MATERIAL</b>	<b>QTDE ANUAL ESTIMADA (UN)</b>
Lápis nº 2, madeira macia	2 unidades
Agenda anual para marcação de compromisso	2 unidades
Papel branco para impressão de documentos, tamanho A4	6 resmas
Caneta esferográfica, cor azul ou preta	2 unidades
Borracha branca, medidas: 3,3 x 2,3 x 0,08cm, peso:10/15g	2 unidades
Régua de 30 x 3cm, material resistente	2 unidades
Caneta marcadora de texto, cor a escolher	2 unidades
Livro "Diário de Ocorrência"	4 unidades

## 5. Equipamentos e/ou materiais para uso geral dos terceirizados

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QTDE (UN)</b>
Armário de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com 8 portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93cm de altura.	03 unidades totalizando 24 portas de uso individual

### Observações:

a) As máquinas e os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.

b) As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, bem assim a devida substituição destes, quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

## 6. EPI'S

6.1. Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos, nas quantidades necessárias de segurança, tais como: botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.

## 7. Das orientações sobre os equipamentos e materiais

7.1. Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso, e a CONTRATADA deverá informar, expressamente, no início do contrato, o número de série de cada um, para controle e conferência da CONTRATANTE, por intermédio de um gestor indicado para fiscalização do contrato.

7.2. Devido ao ambiente a ser limpo tratar-se de "Escola", onde existem salas de aula que exigem silêncio, os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

7.4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.

7.5. Todos os materiais e equipamentos deverão ser de 1ª (primeira) qualidade e atender às necessidades dos serviços, mesmo aqueles que não constem das listas especificadas neste Termo.

7.6. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.

7.7. Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, sem ônus para a CONTRATANTE, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.

7.8. Os equipamentos de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão se for o caso.

7.9. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto.

7.10. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, inclusive aqueles de uso trimestral, para limpeza de esquadrias externas, são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.11. A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Gestor do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE.

## ANEXO V DA MINUTA DE CONTRATO

Áreas reais da unidade (em M <sup>2</sup> )	
Tipos de Áreas	TOTAL
Área interna	10.181,75
Área externa	6.553,29
Esquadria envidraçada (face interna/externa)	2.225,30
Área médico hospitalar	43,00

Preço do homem-mês :	
Servente	R\$
Encarregado	R\$
Jauzeiro	R\$

### ANEXO III-F da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.

(Produtividades mínimas do art. 44, considerando os parâmetros do anexo V da IN/SLTI)

Tipo de área	Produtividade ( I ) (1/m <sup>2</sup> ) (1)	Preço do homem-mês R\$ ( II )	Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> ) ( I ) x ( II )
<b>área interna</b>			
servente	0,00166667		
encarregado	0,00005556		
	<b>preço por m<sup>2</sup> total - área interna</b>		
<b>área externa</b>			
servente	0,00083333		
encarregado	0,00002778		
	<b>preço por m<sup>2</sup> total - área externa</b>		
<b>área médico hospitalar</b>			
servente	0,00303030		
encarregado	0,00010101		
	<b>preço por m<sup>2</sup> total - área médico hospitalar</b>		

Tipo de área	Produtividade ( I ) (1/m <sup>2</sup> ) (1)	Frequência mês/ semestre ( II ) (em horas) (2)	Jornada no Mês ( III ) (em horas)	Coeficiente (ki) ( I )x( II )x( III )=( IV )	Preço do	Subtotal (R\$/M <sup>2</sup> )
					homem-mês ( V )	
<b>esquadria envidraçada (face interna)</b>						
servente	0,00454545	16	0,00522466	0,00037998	R\$	
encarregado	0,00015152	16	0,00522466	0,00001267	R\$	
<b>preço por m<sup>2</sup> total (esquadria face interna)</b>						
<b>esquadria envidraçada (face externa)</b>						
encarregado	0,00227273	8	0,00087078	0,00001583	R\$	
jauzeiro	0,00909091	8	0,00087078	0,00006333	R\$	
<b>preço por m<sup>2</sup> total (esquadria face externa)</b>						

Tipo de área	Preço por m <sup>2</sup> mensal (R\$/m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )	Limite por tipo de área(R\$)
<b>área interna</b>		<b>10.181,75</b>	
<b>área externa</b>		<b>6.553,29</b>	
<b>esquadria envidraçada (face interna)</b>		<b>1.212,65</b>	
<b>esquadria envidraçada (face externa)</b>		<b>1.212,65</b>	
<b>área médico hospitalar</b>		<b>43,00</b>	
<b>Limite Máximo Mensal Contratação (R\$)</b>			
<b>Limite Máximo Anual Contratação (R\$)</b>			

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(**NOME DO LICITANTE**), (**CNPJ/MF nº**) através de seu (**QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**), declara para fins de participação no **PREGÃO Nº** /2014, que vistoriou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento das condições locais e obtendo da ESMPU todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, e está ciente de que não serão admitidas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento de fatos ou condições que impeçam ou dificultem a realização do contrato.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE**  
**CARIMBO E ASSINATURA**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

(**NOME DO LICITANTE**), (**CNPJ/MF nº**) através de seu (**QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**), declara, para fins de participação no **PREGÃO Nº /2014**, que OPTOU por não vistoriar o local onde serão executados os serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e está ciente de que não serão admitidas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento de fatos ou condições que impeçam ou dificultem a realização do contrato.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE  
CARIMBO E ASSINATURA**

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÕES CNMP Nº 01/2005 (ART. 4º) E Nº 07/2006 (ART. 1º)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2014

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 - ATUALIZADA	
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DECLARANTE:	CPF
CARGO:	
<p><b>DECLARO</b>, nos termos da Resolução nº 01/2005 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que:</p> <p><input type="checkbox"/> Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores <b>não são</b> cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante de cargos de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito do Ministério Público da União, bem como da ESMPU; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.</p> <p><input type="checkbox"/> Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores <b>são</b> cônjuges, companheiros (as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):</p> <p><b>Nome do Membro ou servidor:</b> _____ <b>Cargo:</b> _____ <b>Órgão de Lotação:</b> _____ <b>Grau de Parentesco:</b> _____</p>	
Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.	
<b>LOCAL E DATA</b>	<b>ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO</b>