

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2016.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.
REGIME DE EXECUÇÃO : EMPREITADA
PROCESSO n.º : 121.000.197/2016
INTERESSADA : COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN
(Gerência de Apoio Administrativo).
VALOR ESTIMADO: **R\$ 1.249.101,20. (Um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, cento e um reais e vinte centavos)**
ELEMENTO DE DESPESA: **33.90.37 (Manutenção dos Serviços Administrativo Gerais da CODEPLAN)**
DATA DE ABERTURA: 17/10/2016.
HORÁRIO: 14h20min.
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
LOCAL: SAM Bloco "H" 4º andar - sala nº 403 - Ed. CODEPLAN - Brasília/DF.
TELEFONE: (061) 3342-2248.
PREGOEIRO: ABIMAEL TAVARES DA SILVA
CÓDIGO DA UASG: 925341

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2016

OBSERVAÇÃO: O cadastramento no sítio www.comprasnet.gov.br é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame e a Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas. O Edital encontra-se disponível ainda, no endereço eletrônico da CODEPLAN (www.codeplan.df.gov.br).

A **COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN**, empresa pública de direito privado, sob a forma de sociedade por ações, regida pela Lei Federal nº 6.404/76, integrante da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal na forma do artigo 3º, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº. 4.545, de 10 de dezembro de 1964, que a instituiu, constituída por escritura pública, de 5 de dezembro de 1966, publicada no Diário Oficial da União, de 26 de dezembro de 1966, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.046.060/0001-45, sediada no SAM Bloco "H" - Brasília-DF CEP: 70.620-080, por meio do Pregoeiro designado pela Instrução nº 57, de 15 de junho de 2016, comunica aos interessados que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO** na forma Eletrônica. O presente certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 23.460/2002, Decreto Distrital nº 27.852/2007, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decretos Distritais números 32.598/2010 suas alterações e subsidiariamente pelas Leis n.º 8.666/1993 e LC n.º 123/2006, no que couber, e, demais legislações aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

ÍNDICE	
01	Do Objeto
02	Endereço, Data e Horário do Certame
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento
05	Do Envio das Propostas
06	Da Formulação dos Lances
07	Do Julgamento da Proposta de Preços
08	Da Habilitação
09	Das Penalidades
10	Da Impugnação e dos Esclarecimentos
11	Dos Recursos
12	Da Adjudicação e da Homologação
13	Do Contrato
14	Das Obrigações da Contratada
15	Das Obrigações da Contratante
16	Do Pagamento
17	Das Disposições Finais

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

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua dos serviços de recepção, portaria, copeiragem, garçonaria, limpeza asseio e conservação diária, com fornecimento de mão-de-obra, bem como o fornecimento de todos os equipamentos necessários à sua execução, além dos uniformes e materiais, para atender à Companhia de Planejamento do Distrito Federal, situada no SAM Projeção "H" - Edifício CODEPLAN - Brasília-DF, conforme especificações no Termo de Referência e Anexos I a V que integram este Edital.

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

- 2.1 A sessão pública do pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário oficial de Brasília, na forma deste Edital.
- 2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br
- 3.2 Não poderão concorrer direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:
- a) empresas que estejam sob falência, em regime de concordata, concurso de credores, recuperação judicial, dissolução ou liquidação, e estrangeiras que não funcionam no país;
 - b) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, da União, do Distrito Federal, dos Estados ou Municípios ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem seus efeitos;
 - c) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - d) Servidor ou dirigente de órgão, entidade contratante ou responsável pela licitação, pessoas física ou jurídica.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.
- 4.3. 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 do sistema ou à Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data de divulgação do Edital no site www.comprasnet.gov.br até a data e horário da abertura da sessão pública.
- 5.2 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4 No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as declarações na forma dos Anexos.
- 5.5. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data não existem fatos precedentes, impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 5.5.1 Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93).
- 5.5.2 licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.
- 5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7 De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, o licitante ao apresentar a proposta, deverá declarar em campo próprio do sistema seu enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, e que atende aos requisitos do art. 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

5.8 A Proposta de Preços do licitante vencedor contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada com base no Termo de Referência e seus anexos deste edital, e, após o encerramento da etapa de lances, em conformidade com o lance final ofertado, **no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro durante a sessão**, com posterior encaminhamento do original, para o endereço SAM Bloco "H" 4º andar - sala nº 403 - Ed. CODEPLAN - Asa Norte Brasília/DF. CEP: 70.620-080, podendo esse prazo, a critério do Pregoeiro ser prorrogado uma única vez, por igual período com envio da proposta de preços final, juntamente com a documentação de habilitação original ou autenticada em cartório, no prazo máximo **de 2 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de encerramento da sessão pública.

5.9 A proposta deverá conter:

- a) especificação clara e completa dos serviços oferecidos, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos I, II e III, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) preços unitários e global dos produtos, considerando as quantidades e os preços máximos permitidos, estabelecidos nos Anexos I e II do Termo de Referência, expressos em R\$ (reais, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência), considerando apenas duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente o objeto licitado;
- c) prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua apresentação;
- d) declaração expressa de estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- e) razão social, o CNPJ, a referência ao número do edital do pregão, dia e hora de abertura, o endereço completo, bem como o número da conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os créditos;

5.10 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

5.11 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.12 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.13 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.15 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e no horário de Brasília, indicadas no preâmbulo deste Edital e no sítio www.comprasnet.gov.br.

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão.

6.4 Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

6.6 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo próprio licitante, podendo este ser superior ao menor preço registrado no sistema.

6.7 Durante a sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da LICITANTE.

6.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor para o mesmo item, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9 O encerramento da etapa de lances da sessão pública ocorrerá, a critério do pregoeiro, sendo que o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10 Se incorreta a proposta, será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte, observando a ordem de classificação do respectivo grupo.

6.11 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

6.12 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciará somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.13 No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

6.14 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.15 O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor global anual.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme Anexo (Planilha de Formação de Preços) do Termo de Referência.

7.2 Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seu anexo.

7.2.1 Não será admitido em nenhum item o valor acima do estimado, conforme valores apresentados no Anexo III do Termo de Referência.

7.3 Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

7.4 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.5 Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.6 Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, será observado:

a) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

c) A nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), mais bem classificada, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- e) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- f) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e
- g) O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

8.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta aos sítios emissores das certidões será exigido o envio da documentação via e-mail cpl@codeplan.df.gov.br, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

8.3 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos pelo e-mail: cpl@codeplan.df.gov.br, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada e deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 A licitante deverá observar atendimento a seguinte documentação complementar:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de: certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal.
- c) Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- d) Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site: www.fazenda.df.gov.br;
- f) Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012
- g) Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data não existem fatos precedentes, impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (modelo Anexo deste edital);
- h) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93), (modelo Anexo deste edital);
- i) Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo. (Acórdão 3170/2011 – TCU)
 - i.1) No (s) atestado (s) deverá constar, obrigatoriamente, a descrição dos serviços prestados, o período contratual, nome e telefone do signatário do atestado.
 - i.2) Somente será (ão) considerado (s) o(s) atestado(s) apresentado(s) em original (is) ou cópia(s) autenticada(s) em cartório.
- j) Certificado de regularidade sindical quanto à contribuição obrigatória confederativa, conforme dispõe Inciso IV, art. 8º da Constituição Federal de 1988;
- k) Declaração, fornecida pela empresa, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, na qual deverá constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;

Qualificação Econômica Financeira:

- l) certidão negativa de falência ou concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE nos termos do inciso II, artigo 31 da Lei 8.666/93 com validade não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista da abertura do presente certame;
- m) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com base nos parâmetros definidos a seguir, vedada

a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme inciso I, artigo 31 da Lei n.º 8.666/93;

m.1) comprovação da boa situação econômico-financeira da LICITANTE será demonstrada com base nos seguintes parâmetros: Índice de Liquidez Geral (LG), com valor superior a 1, onde:

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

Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 1, onde:

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor superior a 1, onde:

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

m.2) as LICITANTES que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices calculados do balanço patrimonial da LICITANTE (comprovação de boa situação financeira prevista no Art. 44 da IN nº 2, de 11 de outubro de 2010), deverão possuir capital social ou patrimônio líquido registrado e integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a presente contratação, ou seja, R\$ 124.910,12 (cento e vinte e quatro mil, novecentos e dez reais e doze centavos).

8.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9. DAS PENALIDADES

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

9.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento de norma prevista neste Edital e do contrato dele decorrente, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 será obedecida no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal.

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

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico cpl@codeplan.df.gov.br.

10.2 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área técnica, decidir sobre a impugnação no prazo de até (24) vinte e quatro horas.

10.3 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico cpl@codeplan.df.gov.br.

10.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio www.comprasnet.gov.br, bem como no sítio www.codeplan.df.gov.br, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 minutos, e, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (www.comprasnet.gov.br), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do Edital, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a por ausência de algum pressuposto de admissibilidade, em campo próprio do sistema.

11.4 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

11.5 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, da 8h às 12h e das 14h às 18h, na Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, SAM Bloco "H" 4º andar - sala nº 403 - Ed. CODEPLAN – Brasília/DF. (61) 3342-2248.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não tenha havido recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. DO CONTRATO

13.1. Será obrigatória a assinatura do Termo de Contrato nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na Lei de Licitações e suas alterações subsequentes e neste Edital.

13.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da intimação da adjudicatária, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CODEPLAN.

13.3. Conhecidos o resultado da licitação e a ordem de classificação dos licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, o vencedor prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, mediante uma das seguintes modalidades à sua escolha: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, tendo o seu valor atualizado nas condições contratualmente previstas em sendo o caso.

13.4. A validade mínima da garantia deverá cobrir 03 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual.

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

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

13.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura de seu termo, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57, Lei nº 8.666/93.

13.8. Os Preços/Tarifas estabelecidos no contrato poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses de sua vigência, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (Decreto Distrital nº 36.246/2015).

13.9 O aumento do valor da mão-de-obra, no contrato de prestação de serviços contínuos, poderá implicar repactuação, com fundamento no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93 e nos termos Instrução Normativa nº 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

14.5. Não ceder a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, e utilizar exclusivamente mão de-obra própria para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista.

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Indicar o executor do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 32.598/10 e alterações.

15.2. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.

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

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

15.5. Homologar os serviços prestados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência e anexos.

15.6. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

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

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

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento, em até 10 dias úteis após o recebimento das faturas, desde que os mesmos estejam de acordo com os serviços prestados, devidamente atestada por empregado designado para tal fim.

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

16.3 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos exigidos conforme legislação vigente e no forma do Termo de Referência.

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

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

- a) a multa será descontada do valor total do respectivo Contrato; e
- b) se o valor da multa for superior ao valor devido pelos serviços prestados, responderá a Contratada pela sua diferença que será descontada dos pagamentos efetivamente devidos pela Contratante, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

17.6 Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital serão dirigidos à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

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

17.8 A vistoria técnica, não será obrigatória. No entanto, caso a licitante, deseja realizar deverá agendar previamente pelos telefones (61) 3342-2233 (NUSEG) ou pessoalmente junto a Gerência de Apoio Administrativo em dias úteis, em horário comercial, devendo ser efetivada **até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública**.

17.8.1 Caso a licitante, opte pela não realização da vistoria técnica, deverá apresentar declaração que tem conhecimento das condições dos serviços a serem executados.

17.8.2. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO V do Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30,

10

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

da Lei nº 8.666/93, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

17.9. As despesas com a execução do objeto desta licitação Estimada em **R\$ 1.249.101,20. (Um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, cento e um reais e vinte centavos)**, correrão a conta do Programa de Trabalho 04.122.6003.8517.9646 - Manutenção dos Serviços Administrativo Gerais da CODEPLAN, Natureza de Despesa 33.90.37, Fonte: 100.

17.10 Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93, e só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do Órgão licitante.

17.11 A CONTRATADA não poderá alocar nos postos de trabalho, ou na função de preposto, Cônjuges, companheiros ou parentes em linha direta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargos de chefia, direção ou assessoramento vinculados à CONTRATANTE, nos termos da vedação de que trata o Decreto Distrital nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011.

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

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

Brasília - DF, setembro de 2016.

ABIMAEI TAVARES DA SILVA
Pregoeiro

ANEXO - I
TERMO DE REFERÊNCIA (Anexos I e II)

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF
- 1.2 Gerência de Apoio Administrativo - GEAAD
- 1.3 Núcleo de Serviços Gerais – NUSEG
- 1.4 Contratação de serviços de recepção, portaria, limpeza, copeiragem e garçom
- 1.5 Suzana Cardoso dos Passos – Mat. 2120-2
- 1.6 (61) 3342-2233
- 1.7 E-mail: suzana.cardoso@codeplan.df.gov.br
- 1.8 SAM Projeção - H Edifício CODEPLAN
- 1.9 CEP – 70620-080
- 1.10

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua dos serviços de recepção, portaria, copeiragem, garçonaria, limpeza asseio e conservação diária, além de mão de obra e fornecimento de todos os equipamentos necessários à sua execução, uniformes e materiais, para atender à Companhia de Planejamento do Distrito Federal, situada no SAM Projeção “H” - Edifício Sede - Brasília-DF.

2. DA META FÍSICA

Serviços	Turno	Carga horária semanal	Nº de Profissionais
Recepção	Diurno/ Noturno	12X36	04
Encarregado Limpeza	Diurno	44 h	01
Limpeza/ Conservação	Diurno	44 h	10

12

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

Portaria	Diurno/ Noturno	12X36	06
Copeiragem	Diurno	40	02
Garçom	Diurno	40	02
Total de Profissionais			25

3. DA JUSTIFICATIVA

- a) A contratação dos serviços de recepção, portaria, limpeza / conservação, copeiragem e garçonaria de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos e ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação aplicável tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os empregados desempenhem suas funções nesta Empresa em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.
- b) A contratação dos serviços de recepção e portaria tem por finalidade atender às necessidades de recepção de autoridades, empregados e do público em geral que procuram o edifício da Companhia de Planejamento do Distrito Federal, contribuindo, de uma forma geral, para aprimorar a qualidade e o atendimento dos serviços prestados pela CODEPLAN.
- c) A solicitação de contratação de serviços de copeiragem e garçonaria, justifica-se em razão da adesão dos empregados que realizam essas atividades nesta Companhia, no Programa de Desligamento Voluntário.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; Lei nº 10.520/2002; Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 27.852/2007, 32.751/2011; Leis Distritais números 4.799/2012, 3.978/2007; Decretos Federais números 3.555/2000, 5.450/2005 e demais disposições pertinentes.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RECEPÇÃO, PORTARIA, COPEIRAGEM, GARÇONARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

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

5.2 Do quantitativo das áreas:

5.2.1 A edificação tem as áreas discriminadas na forma do quadro abaixo:

5.2.2

Tipo de área	Metragem da área
Área interna	4.536,50 m ²
Áreas externas (pisos pavimentados adjacências/contínuos e edificações)	856,95 m ²
Áreas Externas (varrição de passeios, arruamentos e estacionamento).	3.864 m ²

6. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1 Os serviços de limpeza e conservação serão executados em jornadas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e as 19h, a ser estabelecida pela Administração, por pessoal, qualificados e habilitados para as atividades a serem desenvolvidas.

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

7. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

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

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

8.2

ÁREAS A SEREM CONSERVADAS

TIPO DE ÁREA	METRAGEM
Área interna	
Pavimento tipo 827,50 X 5 (subsolo ao 4º andar)	4.137,50 m ²
5º andar	279,00 m ²
Terraço	120,00 m ²
Área externa (pisos pavimentados adjacências/contínuos e edificações)	856,95 m ²
Área externas (varrição de passeios, arruamentos e estacionamento)	3.864 m ²

(*) O 1º (andar/pavimento) do Edifício está ocupado pela SUTIC/SEPLAG, sendo a limpeza e conservação a seu cargo.

PRODUTIVIDADE

Tipo de área	Metragem	Qtde estimada de serventes	Produtividade mínima IN* 02/2008
Áreas internas	4.536,50 m ²	7,56 = 8	600 m ²
Áreas externas (pisos pavimentados adjacências/contínuos e edificações)	856,95 m ²	0,71 = 1	1.200 m ²
Áreas Externas (varrição de passeios arruamentos e estacionamento).	3.864 m ²	0,64 = 1	6.000 m ²

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

QUANTITATIVO DE POSTOS

CARGO	QUANT.
Encarregado de limpeza	01
Servente	10
Agente de Portaria diurno	02
Agente de Portaria noturno	04
Recepcionista	04
Garçom	02
Copeiragem	02
Total	25

8.3. São definições das áreas:

- Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens, esquadria interna (face interna e externa) aquelas cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais.
- Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel: calçadas, passeios, jardins, rampas, circulação de veículos e acessos, estacionamento;

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

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

9. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

9.1 Escolaridade dos Profissionais: a) **Agente de Portaria** - “Ensino Médio Incompleto”; b) **Recepcionista** - “Ensino Médio Completo”; e, c) **Servente, Copeiragem e Garçonaria** - “Ensino Médio Incompleto”.

9.2 Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais, deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

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

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

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

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

11. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA – AGENTES DE PORTARIA E RECEPCIONISTA

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

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

17

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

- c) Manter seu pessoal devidamente uniformizado, portando crachás de identificação e provido de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário;
- d) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;
- e) Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos listados abaixo:
 - e.1) Nota Fiscal/Fatura;
 - e.2) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - e.3) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - e.4) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;
 - e.5) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
 - e.6) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
 - e.7) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED.
 - e.8) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - e.9) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

- f) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
- g) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;
- h) Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela Contratante ou se apresente incompetente para realização dos serviços;
- i) Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, bem como disponibilizar plano de saúde aos seus empregados;
- j) Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;
- k) Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- l) Apresentar no início de cada exercício, ao fiscal do contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;
- m) Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- n) Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;
- o) Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- p) Destacar encarregado responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, responsável

pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

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

s) Apresentar ao Núcleo de Material e Patrimônio – NUMAP, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;

t) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

u) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

v) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

w) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

x) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente e qualidade adequada contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar);

y) Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados na alínea “x”.

z) Executar a separação dos resíduos de acordo com as determinações contidas no Decreto nº 26.376, de 17 de novembro de 2005, que trata da Coleta Seletiva no âmbito do Distrito Federal, em conformidade com os procedimentos descritos no Anexo V deste Termo de Referência;

aa) Fornecer mensalmente os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se assim for necessário;

bb) Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

- cc) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a CONTRATANTE;
- dd) Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo como art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- ee) Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;
- ff) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, ressalvadas as hipóteses mencionadas na alínea “f” do subitem 26 deste Termo de Referência, para a quais é admitida a subcontratação;
- gg) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- hh) Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;
- ii) Fornecer *dispensers* para sabonete líquido e papel toalha.

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

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

11.2.2 A CONTRATADA não poderá alocar nos postos de trabalho, ou na função de preposto, Cônjuges, companheiros ou parentes em linha direta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargos de chefia, direção ou assessoramento vinculados à CONTRATANTE, nos termos da vedação de que trata o Decreto Distrital nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- b) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas;
- d) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- e) Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- f) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- g) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, e outros;
- h) Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços.

13 - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

13.1. As atribuições do pessoal de limpeza e conservação:

- a) Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- b) Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não faltem;
- c) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- d) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- e) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do posto (encarregado) da empresa contratada;
- f) Tratar todos os empregados da CONTRATANTE, terceirizados, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

- g) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- h) Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- i) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- j) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

13.2. As atribuições do **Encarregado**:

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

13.3. As atribuições dos **Agente de Portaria e Recepcionista**:

- a) Recepcionar as autoridades, visitantes e prestadores de serviços na portaria, respondendo e informando com presteza e cordialidade às suas indagações;
- b) Identificar e registrar no sistema informatizado ou livro de ocorrência, todas as pessoas que tiverem acesso às instalações, exceto autoridades. Preencher corretamente o formulário com os dados: nome e número do documento de identificação, local e pessoa a ser visitada e horários de entrada e saída;

- c) Comunicar-se antecipadamente, por telefone, com a pessoa procurada, para obter a autorização de entrada do visitante;
- d) Encaminhar ao protocolo as pessoas e os documentos que necessitem de registro de entrega ou de entrada;
- e) Não permitir a saída de qualquer objeto de propriedade da CODEPLAN, sem que esteja devidamente autorizado pelo Núcleo de Patrimônio, Núcleo de Serviços Gerais ou pelo detentor de sua carga patrimonial, devidamente identificado com nome legível e número de matrícula, portando o formulário de Movimentação de Bens, devidamente preenchido;
- f) Não permitir a entrada de empregados ou prestadores de serviços, sem que os mesmos estejam portando crachá de identificação;
- g) Não permitir, fora do horário de expediente, a entrada de pessoas estranhas à Empresa, mesmo que acompanhadas por empregados da CODEPLAN, se não houver autorização superior;
- h) Permitir, fora do horário de expediente, a entrada de empregados da CODEPLAN, mediante apresentação de documento de identificação funcional e autorização expressa da Gerência de Apoio Administrativo – GEAAD, registrando a sua entrada e saída no sistema informatizado ou livro de ocorrência;
- i) Proibir o acesso de pessoas estranhas às dependências da CODEPLAN, para fazer uso de aparelho telefônico, televisor, computador, bens imobiliários, como mesas, cadeiras, poltronas etc, estendendo-se tal proibição aos próprios agentes de portaria e recepcionistas;
- j) Controlar no livro de ocorrência ou em Sistema Informatizado a entrega/devolução de todas as chaves imobiliárias em poder da portaria, registrando de forma legível, o nome do empregado e prestadores de serviços, horário, identificação do local ou sala, a hora da entrega e da sua devolução;
- k) Obedecer rigorosamente às recomendações quanto às pessoas autorizadas a retirar chaves na portaria, dos locais com restrições;
- l) Controlar em formulário próprio as chaves de veículos ou em sistema informatizado a movimentação de todas as chaves dos veículos em poder da portaria, registrando de forma legível, o nome do empregado, horário, identificação do veículo e placa, a hora da entrega e da sua devolução;

- m) Obedecer rigorosamente às restrições quanto as pessoas autorizadas a retirar chaves de veículos na portaria;
- n) Solicitar aos prestadores de serviços que lhe seja apresentado os materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho no momento de sua entrada nas dependências da Contratante e solicitar que lhe seja informado o local onde tais equipamentos/ferramentas estão guardados. Conferir juntamente com o responsável pela prestação dos serviços e lançar no livro de ocorrências, isentando-se de eventuais desaparecimentos. No término dos serviços e na retirada de eventuais restos de materiais, dos equipamentos e ferramentas, realizar a conferência com o registro da entrada no livro de ocorrências e colher assinatura do prestador de serviço que efetuará a retirada dos mesmos;
- o) Não permitir a entrada de propagandistas, vendedores etc, ao interior das instalações, para exercer tais atividades. Para eventuais autorizações encaminhar o interessado à Diretoria Administrativa e Financeira/Gerência de Apoio Administrativo.
- p) Hastear a Bandeira Nacional e do Distrito Federal, nos mastros existentes em frente ao prédio, bem como retirá-las, diariamente;
- q) Manter o balcão da recepção sempre limpo e organizado, com seus armários arrumados e solicitar a limpeza da portaria, sempre que necessário, ao pessoal que executa os serviços de limpeza da Contratante;
- r) Não permitir a formação de grupos de conversa no balcão da recepção e comunicar qualquer irregularidade à Gerência de Apoio Administrativo – GEAAD;
- s) Não permitir a exposição de panfletos de propaganda e outras publicações nos balcões da portaria, exceto aqueles expressamente autorizados;
- t) Acompanhar os visitantes ao seu local de destino, quando necessário, notadamente quando se tratar de portadores de necessidades especiais;
- u) Não permitir a entrada de visitantes e empregados com trajes inadequados, classificados de acordo com a Norma de Controle da empresa;
- v) Utilizar o telefone da portaria exclusivamente para atendimento interno da Contratante, sendo vedado o uso para realização de ligação interurbana, para celular e/ou recebimento de ligações a cobrar;
- w) Os intervalos para lanche ou refeição deverão ser aqueles que não coincidirem com os horários de entrada/saída de expediente ou de outro funcionário (agente de portaria/recepção), a fim de que a recepção/portaria fique resguardada;

- x) Conferir no início e término do expediente as anotações sobre entrega de chaves, registros de entradas/saídas de material, anotando as irregularidades no Livro de Ocorrências, diariamente;
- y) Receber e passar o serviço da portaria tomando conhecimento de todas as atividades em andamento e as eventuais autorizações de entrada para execução de serviços e outros avisos e ocorrências;
- z) Informar à Gerência de Apoio Administrativo as irregularidades constatadas e solicitar eventual manutenção nos equipamentos à disposição da recepção/portaria;
- aa) Os agentes de Portaria e Recepcionistas deverão estar uniformizados no início do expediente até o término do expediente.

13.4 As s atribuições dos **Garçons e Copeiras**

- a) Distribuir café, água, chá, etc., para Membros, Servidores, Terceirizados, Estagiários e Visitantes da Contratante;
- b) Prestar serviços por ocasião da realização de eventos, recepções, reuniões, etc., organizados pela Contratante;
- c) Repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas...) e bebidas em geral;
- d) Manter perfeita integração com os serviços da copa, para o bom andamento dos trabalhos;
- e) Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com todos os usuários dos Seus serviços;
- f) recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da empresa;
- g) Executar demais serviços relacionados à profissão de Garçom.
- h) preparar café, chás, sucos e outros;
- i) preparo de bandejas, pratos e mesas;
- j) manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- k) manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- l) preparar alimentos sempre que solicitado;

- m) relacionar e enviar a Administração relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios, tempestivamente;
- n) demais atividades pertinentes ao serviço de copa;

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

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

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

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

14.1.2. A empresa deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

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

16. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO VIII deste Termo de Referência.

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

16.3. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a empresa deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho.

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

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

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

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

17. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

17.1. A empresa deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, para cada um dos profissionais, conforme o Anexo VIII deste Termo de Referência.

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

17.2.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

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

19. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

20. DA GARANTIA

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

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

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

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

20.4. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas, recompor** o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista item 23 deste Termo de Referência.

21. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

21.2.4. O modelo a ser utilizado na pesquisa de satisfação consta no Anexo VII.

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

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

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

22. DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

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

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

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

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

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

22.1.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos – IN Nº 03, DE 15-10-2009.

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

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

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22.3. A CONTRATANTE providenciará a **retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas**

vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

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

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

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

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

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

23 DAS PENALIDADES

23.1. Pelo descumprimento de qualquer exigência do Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº. 26.851/2006, da Lei Federal nº. 8.666/93 e 10.520/2002

24 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1 A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para assinar proposta comercial e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida.
- c) Certificado de regularidade sindical quanto à contribuição obrigatória confederativa, conforme dispõe Inciso IV, art. 8º da Constituição Federal de 1988;
- d) Declaração, fornecida pela empresa, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, na qual deverá constar os seus dados, mínimos

necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;

e) Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo. (Acórdão 3170/2011 – TCU)

25 DA VISTORIA

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

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

26 DOS DEMAIS ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

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

- a) As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a empresa proceda a vistoria "*in loco*" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;
- b) Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços;

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

27. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

28. DO REAJUSTE

28.1 Os Preços/Tarifas estabelecidos no contrato poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses de sua vigência, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (Decreto Distrital nº 36.246/2015), a ser aplicado nos insumos componentes na formação do contrato, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA.

29. DA REPACTUAÇÃO

29.1 O aumento do valor da mão-de-obra, no contrato de prestação de serviços contínuos, poderá implicar repactuação, com fundamento no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93 e nos termos Instrução Normativa nº 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

30. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

31 DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

32 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

33 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

33.3 Fica vedada a contratação de parentes até o 3º grau pela empresa vencedora do certame, pelo uso de influência dos Agentes Públicos gestores do respectivo Ajuste Contratual, o que caracteriza a prática de nepotismo, proibido pelo Decreto Distrital nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011.

34 – DO FORO

34.1 Fica eleito o foro da cidade de Brasília – Distrito Federal para dirimir as questões decorrentes da execução do contrato que vier a ser celebrado.

35 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- ANEXO I – RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE
- ANEXO II – SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
- ANEXO III – RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S

- ANEXO IV – DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES
- ANEXO V – PROCEDIMENTOS/PRÁTICAS AMBIENTAIS
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- ANEXO VII – FORMULÁRIO PESQUISA DE SATISFAÇÃO
- ANEXO VIII – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Brasília, 26 de agosto de 2016

SUZANA CARDOSO DOS PASSOS
Matrícula nº 2120-2

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

DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD
Água Sanitária	Litro	60
Álcool 92,8°	Litro	48
Balde plástico na cor preta capacidade 12 litros	Peça	12
Bisnaga Preta, 50 ml	Unidade	02
Bloco higiênico para vaso sanitário – 26 g	Unidade	120
Cera alto brilho		
Cera Líquida incolor concentrada, Galão com 18 litros	Galão	08
Desinfetante (floral) Galão com 18 litros	Galão	02
Desodorizador de ambientes, em aerosol Frasco com 400 ml	Frasco	36
Detergente concentrado, neutro para piso - Galão com 18 litros	Galão	20
Disco n° 380, para lavagem	Unidade	20
Escova (manual)	Peça	12
Esponja Dupla Face (verde/amarela)	Peça	40
Flanela para limpeza	Unidade	40
Inseticida aerosol – frasco com 500 ml	Frasco	15
Limpa vidro – frasco 500 ml	Frasco	96
Limpador instantâneo para uso próprio em equipamentos de informática, em aerosol Frasco com 400 ml	Frasco	12
Limpador Multiuso frasco com 500 ml	Frasco	48
Lustra Móveis Frasco com 250 ml	Frasco	10
Luva de borracha	Par	60
Luva de raspa	Par	05
Pá plástica para lixo – cabo curto	Unidade	10
Pá plástica para recolher lixo, cabo longo.	Peça	10
Palha de Aço, Pacote com 14 buchas	Pacote	20
Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado	Peça	40
Pano multiuso tipo perfix	Pct	05
Papel higiênico, na cor branca, 100% celulose, folha dupla, rolo com 250 m	Unidade	40
Papel higiênico, na cor branca, 100% celulose, folha dupla, rolo com 60 metros Fardo com 20 rolos	Fardo	02
Papel Toalha Interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca, 22,5cm x 22,5cm. Pacote com 1.250 folhas. Fardo com 5 pacotes cada.	Fardo	380
Pasta jóia	Unidade	30
Polix, embalagem com 20 quilos	Saco	02

Removedor comum – galão com 5 litros	Galão	02
Rodo com borracha dupla 30 cm - cabo longo	Peça	10
Rodo com borracha dupla 60 cm - cabo longo	Peça	06
Sabão em Barra	Barra	40
Sabão em pó com 5 kg	Pacote	03
Sabonete em barra	Barra	12
Sabonete líquido concentrado antimicrobial – galão com 5 litros	Galão	10
Saco para aspirador de pó	Peça	12
Saco para Lixo, na cor preta, reforçado, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	18
Saco para Lixo, na cor preta, reforçado, capacidade de 60 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	20
Saponáceo em barra	Barra	15
Vaselina	Litro	02
Vassoura de Nylon	Peça	10
Vassoura de Pelo – 40 cm c/ cabo	Peça	10
Vassoura de Pelo – 60 cm c/ cabo	Peça	10
Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Peça	12

ANEXO II SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS - ÁREAS COMUNS

Metodologia de referência da limpeza das **áreas internas**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

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

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpeza, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica

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

MENSALMENTE, UMA VEZ

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

SEMESTRALMENTE

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

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

Limpeza geral

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

- a) Remoção de manchas das portas, paredes, divisórias, rodapés, móveis (de aço e madeira), colunas laváveis (pintadas a óleo ou revestidas de fórmica ou mármore).
- b) Limpeza completa das escadas e dos corrimãos, das casas de força, de máquinas de ar condicionado e de geradores, onde houver:
- c) Lavagem geral das salas;
- d) Lavagem geral do piso dos corredores;
- e) Lavagem completa e higienização da copa;
- f) Limpeza geral de locais com reformas;
- g) Limpeza geral de todas as estantes;
- h) Polimento com preparado próprio, de todos os metais, incluindo cinzeiros, maçanetas, placas, torneiras e conexões;
- i) Limpeza geral de todos os vidros, aplicando produtos anti-embaçante;
- j) Lavagem com água sanitária de todas as paredes de azulejos e cerâmicas (copa, banheiros e outras dependências);
- k) Aplicação de inseticida da primeira qualidade em ralos e esgotos;
- l) Limpeza com aspirador elétrico dos reposteiros, cortinas e limpeza de persianas;
- m) Retirada de pó do acabamento;
- n) Limpeza de todos os aparelhos de iluminação: globos, luminárias e lâmpadas incandescentes e fluorescentes;
- o) Vasculharão geral interna dos tetos e paredes;
- p) Limpeza geral das esquadrias;
- q) Limpeza geral (lavagem, se for o caso) de todas as poltronas, cadeiras e sofás estofados em couro plástico;
- r) Lavagem com máquina própria dos carpetes, tapetes e forrações;
- s) Limpeza de ralos e caixa de gordura;
- t) Limpeza com flanela ou pano (seco ou úmido, conforme o caso) dos móveis e utensílios, incluindo quadros, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, corrimãos, bases

de microfone, relógio de parede, balcões, guichês, divisões de madeira, cinzeiros, placas indicativas, computadores e impressoras;

- u) Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, bidês, pias, mictórios, portas, metais em geral, espelhos e saboneteiras, abastecendo-as de papel-toalha, papel higiênico, sabão líquido (onde houver o recipiente próprio) e sabonete; v) Remoção do lixo para os *containers* específicos;
- w) Lavagem com desinfetante de *containers* e baldes de lixo;

Metodologia de referência da limpeza das áreas externas:

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

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

SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

MENSALMENTE, UMA VEZ

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

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

Metodologia de referência limpeza das **esquadrias**:

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

SEMESTRALMENTE

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

ANEXO III

RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S

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

ANEXO IV DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

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

I. UNIFORME ENCARREGADO

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

II. UNIFORME SERVENTE

UNIFORME SERVENTE		
PARTE	QTDE	DESCRIÇÃO
Blusas, camisas ou camisetas	03	Na cor cinza ou bege com emblema da empresa.
Calça	02	Modelo em tecido Oxford Tecido na cor cinza ou bege 02 (dois) bolsos laterais, embutidos. 02 (dois) bolsos traseiros
Cinto	02	Em nylon, fivela em metal - regulável
Sapato ou tênis	02	Tipo mocassim ou tênis
Meia	05	$\frac{3}{4}$ - na cor branca
Luvras	01	Borracha
Botas	02	Borracha

III. UNIFORME AGENTE DE PORTARIA

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

IV. UNIFORME RECEPCIONISTA

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

v. UNIFORME GARÇONARIA

UNIFORME GARÇONARIA		
PARTE	QTDE	DESCRIÇÃO
CAMISA	06	Camisa Masculina Manga Longa, em Alfaiataria Metropolitana, Branca e Natural, 67% Poliéster, 27% Viscose e 6% Elastano.
Calça	04	Calça Masculina com bolsos, em Microfibra, Preta, 100% Poliéster
GRAVATA	04	Gravatas Tipo Borboleta na Cor Preta
SAPATO	04	Sapato s
MEIA	06	Meia social na cor preta

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

VI. UNIFORME COPEIRAGEM

UNIFORME COPERIAGEM		
PARTE	QTDE	DESCRIÇÃO
CALÇA	06	Calça social Feminina com elástico na cintura, em Oxford na Cor Preta.
CAMISETA	04	Camiseta manga curta em Malha Fria na cor branca
AVENTAL	04	Avental com bolso, em Oxford na cor branca
SAPATO	04	Pares de Sapato Tipo Molecam Preto
TOUCA	04	Touca em Oxford na cor branca

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

- a) Camisas e camisetas confortáveis e resistentes
- b) Calças em tecido Oxford
- c) Colete e blazer em tecido Oxford

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

ANEXO V PRÁTICAS AMBIENTAIS DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

1 COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

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

2 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

3 USO RACIONAL DA ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

- a A CONTRATADA deverá adotar medidas necessárias para se evitar o desperdício de água tratada.
- b Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- c Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- d Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

- e Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

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

Brasília, ____ de _____ de 2016.

NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

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

Brasília, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO:

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

ANEXO VII MODELO FORMULÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

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

- 1 – Muito insatisfeito 2 – Insatisfeito 3 – Neutro
4 – Satisfeito 5 – Muito satisfeito NSA – Não se aplica

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

**ANEXO VIII
MODELOS PLANILHAS DE CUSTOS**

- SERVENTE				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Cidade/UF			Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo			
D	Tipo de serviço			Continuado
E	Unidade de medida			
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)			
G	Nº de meses de execução contratual			12
- MÃO-DE-OBRA				
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Quantidade
-	SERVENTE			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
2	Salário mínimo oficial vigente			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
I	Remuneração			
A	Salário			
B	Outros (especificar)			
C	Total de remuneração			
II	Insumos de mão-deobra			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)			
C	Uniformes/equipamentos			
D	Assistência médica/odontológica			
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral			
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Total de insumos de Mão-de-obra					
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			
17	-	Indenização adicional			
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)			
				(%)	Valor (R\$)
<u>TOTAL DO GRUPO "C":</u>					

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Grupo “D”					
19 Incidência dos encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B”					
TOTAL DO GRUPO “D”:					
Grupo “E”					
20	-	Incidência dos encargos do grupo “A” sobre o item 17 do grupo “C”			
TOTAL DO GRUPO “E”:					
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS					
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):					
Demais Custos					
Módulo: insumos Diversos					
I	-	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos			
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas			
		Total de Insumos Diversos			
Módulo: Demais componentes					
I		Demais Componentes		(%)	Valor (R\$)
A		Despesas Operacionais/administrativas			
B		Lucro			
		Total de Demais Componentes			
Módulo: Tributos					
II		Tributos		(%)	Valor (R\$)
A		Tributos Federais			
		COFINS			
		PIS			
B		Tributos Estaduais/Municipais			
		ISSQN			
		Total de Tributos			
Quadro-resumo					
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra					

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

I	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)	
A	Remuneração			
B	Encargos Sociais			
C	Insumos de mão-de-obra			
D	Subtotal			
	Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço				
II	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)			
C	Demais componentes			
D	Tributos			
E	VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

- ENCARREGADO				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Cidade/UF			Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo			
D	Tipo de serviço			Continuado
E	Unidade de medida			
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)			
G	Nº de meses de execução contratual			12
- MÃO-DE-OBRA				
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Quantidade
-	ENCARREGADO			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
2	Salário mínimo oficial vigente			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			ENCARREGADO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
I	Remuneração			
A	Salário			
B	Outros (especificar)			
C	Total de remuneração			
II	Insumos de mão-deobra			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)			
C	Uniformes/equipamentos			
D	Assistência médica/odontológica			
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral			
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Total de insumos de Mão-de-obra					
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			
17	-	Indenização adicional			
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)			
				(%)	Valor (R\$)
<u>TOTAL DO GRUPO "C":</u>					

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Grupo “D”					
19 Incidência dos encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B”					
TOTAL DO GRUPO “D”:					
Grupo “E”					
20	-	Incidência dos encargos do grupo “A” sobre o item 17 do grupo “C”			
TOTAL DO GRUPO “E”:					
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS					
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):					
Demais Custos					
Módulo: insumos Diversos					
I	-	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos			
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas			
		Total de Insumos Diversos			
Módulo: Demais componentes					
I		Demais Componentes		(%)	Valor (R\$)
A		Despesas Operacionais/administrativas			
B		Lucro			
		Total de Demais Componentes			
Módulo: Tributos					
II		Tributos		(%)	Valor (R\$)
A		Tributos Federais			
		COFINS			
		PIS			
B		Tributos Estaduais/Municipais			
		ISSQN			
		Total de Tributos			
Quadro-resumo					

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra				
I	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)	
A	Remuneração			
B	Encargos Sociais			
C	Insumos de mão-de-obra			
D	Subtotal			
	Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço				
II	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)			
C	Demais componentes			
D	Tributos			
E	VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

- AGENTE DE PORTARIA				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Cidade/UF			Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo			
D	Tipo de serviço			Continuado
E	Unidade de medida			
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)			
G	Nº de meses de execução contratual			12
- MÃO-DE-OBRA				
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Quantidade
-	AGENTE DE PORTARIA			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
2	Salário mínimo oficial vigente			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			AGENTE DE PORTARIA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
I	Remuneração			
A	Salário			
B	Outros (especificar)			
C	Total de remuneração			
II	Insumos de mão-deobra			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)			
C	Uniformes/equipamentos			
D	Assistência médica/odontológica			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

E		Seguro de vida c/ auxílio funeral			
F		Treinamento/Capacitação/Reciclagem			
		Total de insumos de Mão-de-obra			
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			
17	-	Indenização adicional			
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)			
				(%)	Valor (R\$)
<u>TOTAL DO GRUPO "C":</u>					

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Grupo “D”					
19 Incidência dos encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B”					
TOTAL DO GRUPO “D”:					
Grupo “E”					
20	-	Incidência dos encargos do grupo “A” sobre o item 17 do grupo “C”			
TOTAL DO GRUPO “E”:					
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS					
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):					
Demais Custos					
Módulo: insumos Diversos					
I	-	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos			
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas			
Total de Insumos Diversos					
Módulo: Demais componentes					
I		Demais Componentes		(%)	Valor (R\$)
A		Despesas Operacionais/administrativas			
B		Lucro			
Total de Demais Componentes					
Módulo: Tributos					
II		Tributos		(%)	Valor (R\$)
A		Tributos Federais			
		COFINS			
		PIS			
B		Tributos Estaduais/Municipais			
		ISSQN			
Total de Tributos					
Quadro-resumo					
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra					

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

I	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)	
A	Remuneração			
B	Encargos Sociais			
C	Insumos de mão-de-obra			
D	Subtotal			
	Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço				
II	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)			
C	Demais componentes			
D	Tributos			
E	VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

RECEPCIONISTA				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Cidade/UF			Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo			
D	Tipo de serviço			Continuado
E	Unidade de medida			
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)			
G	Nº de meses de execução contratual			12
– MÃO-DE-OBRA				
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Quantidade
-	RECEPCIONISTA			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
2	Salário mínimo oficial vigente			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
I	Remuneração			
A	Salário			
B	Outros (especificar)			
C	Total de remuneração			
II	Insumos de mão-deobra			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)			
C	Uniformes/equipamentos			
D	Assistência médica/odontológica			
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral			
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Total de insumos de Mão-de-obra					
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			
17	-	Indenização adicional			
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)			
				(%)	Valor (R\$)
<u>TOTAL DO GRUPO "C":</u>					

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Grupo “D”				
19 Incidência dos encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B”				
TOTAL DO GRUPO “D”:				
Grupo “E”				
20	-	Incidência dos encargos do grupo “A” sobre o item 17 do grupo “C”		
TOTAL DO GRUPO “E”:				
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS				
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):				
Demais Custos				
Módulo: insumos Diversos				
I	-	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos		
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas		
		Total de Insumos Diversos		
Módulo: Demais componentes				
I		Demais Componentes		(%) Valor (R\$)
A		Despesas Operacionais/administrativas		
B		Lucro		
		Total de Demais Componentes		
Módulo: Tributos				
II		Tributos		(%) Valor (R\$)
A		Tributos Federais		
		COFINS		
		PIS		
B		Tributos Estaduais/Municipais		
		ISSQN		
		Total de Tributos		
Quadro-resumo				

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra				
I	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)	
A	Remuneração			
B	Encargos Sociais			
C	Insumos de mão-de-obra			
D	Subtotal			
	Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço				
II	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)			
C	Demais componentes			
D	Tributos			
E	VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

- GARÇONARIA				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Cidade/UF			Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo			
D	Tipo de serviço			Continuado
E	Unidade de medida			
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)			
G	Nº de meses de execução contratual			12
- MÃO-DE-OBRA				
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Quantidade
-	GARÇONARIA			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
2	Salário mínimo oficial vigente			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			GARÇONARIA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
I	Remuneração			
A	Salário			
B	Outros (especificar)			
C	Total de remuneração			
II	Insumos de mão-de-obra			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)			
C	Uniformes/equipamentos			
D	Assistência médica/odontológica			
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral			
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Total de insumos de Mão-de-obra					
Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			
17	-	Indenização adicional			
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)			
				(%)	Valor (R\$)
<u>TOTAL DO GRUPO "C":</u>					

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Grupo “D”					
19 Incidência dos encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B”					
TOTAL DO GRUPO “D”:					
Grupo “E”					
20	-	Incidência dos encargos do grupo “A” sobre o item 17 do grupo “C”			
TOTAL DO GRUPO “E”:					
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS					
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + Insumos + Encargos Sociais):					
Demais Custos					
Módulo: insumos Diversos					
I	-	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	-	Manutenção e Depreciação de Equipamentos			
B	-	Material de Limpeza/Equipamentos e ferramentas			
Total de Insumos Diversos					
Módulo: Demais componentes					
I		Demais Componentes		(%)	Valor (R\$)
A		Despesas Operacionais/administrativas			
B		Lucro			
Total de Demais Componentes					
Módulo: Tributos					
II		Tributos		(%)	Valor (R\$)
A		Tributos Federais			
COFINS					
PIS					
B		Tributos Estaduais/Municipais			
ISSQN					
Total de Tributos					
Quadro-resumo					
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra					

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

I	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(%)	
A	Remuneração			
B	Encargos Sociais			
C	Insumos de mão-de-obra			
D	Subtotal			
	Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço				
II	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)			
C	Demais componentes			
D	Tributos			
E	VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000

Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

- COPEIRAGEM				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Cidade/UF			Brasília – DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo			
D	Tipo de serviço			Continuado
E	Unidade de medida			
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)			
G	Nº de meses de execução contratual			12
- MÃO-DE-OBRA				
Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida – tipos e quantidades				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Quantidade
-	COPEIRAGEM			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
2	Salário mínimo oficial vigente			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			COPEIRAGEM
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
I	Remuneração			
A	Salário			
B	Outros (especificar)			
C	Total de remuneração			
II	Insumos de mão-deobra			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)			
C	Uniformes/equipamentos			
D	Assistência médica/odontológica			
E	Seguro de vida c/ auxílio funeral			
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem			
	Total de insumos de Mão-de-obra			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas					
Grupo "A"				(%)	Valor (R\$)
01	-	INSS		20,00%	
02	-	SESI ou SESC		1,50%	
03	-	SENAI ou SENAC		1,00%	
04	-	INCRA		0,20%	
05	-	SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
06	-	FGTS		8,00%	
07	-	Seg acidente trabalho			
08	-	SEBRAE			
TOTAL DO GRUPO "A":					
Grupo "B"				(%)	Valor (R\$)
09	-	Férias		11,11%	
10	-	Auxílio doença			
11	-	Licença paternidade			
12	-	Faltas legais			
13	-	Acidentes de trabalho			
14	-	Aviso prévio			
15	-	13º salário		8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B":					
Grupo "C"				(%)	Valor (R\$)
16	-	Aviso prévio indenizado			
17	-	Indenização adicional			
18	-	Indenização (rescisões sem justa causa)			
				(%)	Valor (R\$)
TOTAL DO GRUPO "C":					
Grupo "D"					
19 Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"					
TOTAL DO GRUPO "D":					
Grupo "E"					

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

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

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

	Total de Mão-de-obra			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço				
II	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)			
C	Demais componentes			
D	Tributos			
E	VALOR MENSAL DO SERVIÇO			

VALOR GLOBAL PROPOSTA

VALOR GLOBAL PROPOSTA					
Item	Posto	Quantidade profissionais	Valor Unitário Por Profissional (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Encarregado de Limpeza – Diurno 44h	01			
2	Servente - Diurno 44h	10			
3	Agente Portaria Diurno 12X36	02			
4	Agente de Portaria Noturno 12X36	04			
5	Recepcionista 1236	04			
6	Garçom 40H	02			
7	Copeiragem 40H	02			
Total Geral		25			

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

ANEXO VIII – A

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

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

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

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

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

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

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

Obs. 4.1: Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, **a licitante**

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.

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

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

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

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

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

ANEXO VIII – B

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

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

ÁREA EXTERNA

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

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

ÁREA DE ESQUADRIA E VIDRO

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3)) Ki	(5) PREÇO HOME M- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	<u>1</u> 220	16	<u>1</u> 191,40	0,00038 0		
TOTAL						

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

ANEXO VIII- C

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área interna		4.536,50 m²	
Áreas externas (pisos pavimentados adjacências/contínuos e edificações)		856,95 m²	
Vidros e esquadrias internos		1.100,60 m²	
Áreas Externas (variação de passeios e arruamentos)		3.864m²	
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			

PREÇO TOTAL MENSAL	
---------------------------	--

PREÇO TOTAL ANUAL (preço total mensal x 12 (doze) meses de execução contratual)	
--	--

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

SAM- BLOCO "H", Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

A N E X O - II

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

(Papel Timbrado da Licitante)

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 07/2016

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

Brasília (DF), ____ de _____ de 2016.

(Representante legal)

(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

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

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 07/2016

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

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

Brasília (DF), ____ de _____ de 2016.

(Representante legal)

(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

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

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

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 07/2016

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

Brasília (DF), _____ de _____ de 2016.

(Representante legal)

(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

ANEXO - V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 07/2016

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, sediada no(a) _____, telefone(s): _____, por intermédio de seu Representante Legal Sr(a) _____,

_____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, que em atendimento ao Edital de Licitação Pregão nº 007/2016, Processo nº. 121.000.197/2016, vistoriou a dependência da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN e tomou conhecimento de todas as condições necessárias para a prestação dos serviços e elaboração da proposta comercial.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2016.

Representante da Empresa Licitante

Representante da CODEPLAN

1ª Via - Empresa Licitante

2ª Via - CODEPLAN

A N E X O – VI (MINUTA DE CONTRATO)

MINUTA - CONTRATO Nº - ENTRE A COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL- CODEPLAN E A EMPRESA

Processo nº. 121.000.197/2016

A COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN, inscrita no CNPJ nº 00.046.060/0001-45, sediada no SAM – Projeção H, Brasília/DF, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, LÚCIO REMUZAT RENNÓ JÚNIOR, brasileiro, casado, cientista político, portador da identidade nº 1.216.736 – SSP/DF e do CPF nº 611.470.601.34, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, ANTÔNIO FÚCIO DE MENDONÇA NETO, brasileiro, divorciado, economista, portador da identidade nº 465.231- SSP/DF e CPF nº 144.525.451-49, ambos residentes e domiciliados em Brasília-DF, e de outro lado, a Empresa, CNPJ nº, com sede no - Brasília/DF, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, portador da identidade nº e CPF nº, residente e domiciliada em Brasília-DF, em conformidade com a homologação da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 07/2016, CODEPLAN, a Lei Federal n.º 10.520/2002, regulamentada pelos Decretos Distritais n.ºs 23.460/2002 e 27.852/2007, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Distrital n.ºs 32.598/2010 e suas alterações e subsidiariamente pelas Leis n.º 8.666/1993 e LC n.º 123/2006, no que couber, e demais normas pertinentes, e ainda conforme Decisão da Diretoria Colegiada nº, resolvem celebrar o presente Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua dos serviços de recepção, portaria, copeiragem, garçonaria, limpeza asseio e conservação diária, com fornecimento de mão-de-obra, bem como o fornecimento de todos os equipamentos necessários à sua execução, além dos uniformes e materiais, para atender à Companhia de Planejamento do Distrito Federal, situada no SAM Projeção “H” - Edifício CODEPLAN - Brasília-DF, conforme especificações no Termo de Referência que integram este Contrato.

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº 07/2016, devidamente autorizado pela Decisão da Diretoria Colegiada da CODEPLAN, Sessão nº Reunião Extraordinária, realizada em

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O Valor total do presente contrato é de R\$ correrá a conta do Programa de Trabalho 04.122.6003.8517.9646 - Manutenção dos Serviços Administrativo Gerais da CODEPLAN, Natureza de Despesa 33.90.37, Fonte: 100, respaldada na Nota de Empenho nº E a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal estimado de R\$ pelos serviços ora contratados

CLAUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento, em até 10 dias úteis após o recebimento das faturas, desde que os mesmos estejam de acordo com os serviços prestados, devidamente atestada por empregado designado para tal fim.

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

6.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos exigidos conforme legislação vigente e na forma do Termo de Referência.

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

SAM- BLOCO “H”, Ed. CODEPLAN, 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.620-000
Telefones: (61) 3342-2266/3342-2270

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

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

a) a multa será descontada do valor total do respectivo Contrato; e

b) se o valor da multa for superior ao valor devido pelos serviços prestados, responderá a Contratada pela sua diferença que será descontada dos pagamentos efetivamente devidos pela Contratante, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA

7.1. Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, em conformidade com o Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

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

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

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

7.5. Não ceder a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, e utilizar exclusivamente mão de obra própria para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista.

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

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

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

7.8. Responsabilizar-se pelas despesas de execução do serviço solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE

8.1. Indicar o executor do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 32.598/10 e alterações.

8.2. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.

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

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

8.5. Homologar os serviços prestados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência e anexos.

8.6. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

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

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

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

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

CLÁUSULA NONA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

Parágrafo Único - A CONTRATADA não poderá alocar nos postos de trabalho, ou na função de preposto, cônjuges, companheiros ou parentes em linha direta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargos de chefia, direção ou assessoramento vinculados à CONTRATANTE, nos termos da vedação de que trata o Decreto Distrital nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011.

CLÁUSULA DEZ - DA GARANTIA

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

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

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

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

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

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

10.4. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista item 23 deste Termo de Referência.

CLÁUSULA ONZE - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do serviço ou qualquer outra inadimplência contratual, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal no que couber, de acordo com o disposto nos Artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93 e, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto n.º 26.851/2006, da Lei Federal n.º 8.666/93 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DOZE - DA ALTERAÇÃO

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

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

CLÁUSULA TREZE - DA DISSOLUÇÃO

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

CLÁUSULA QUATORZE - DA RESCISÃO

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

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO REAJUSTE

Os Preços/Tarifas estabelecidos no contrato poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses de sua vigência, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (Decreto Distrital nº 36.246/2015), a ser aplicado nos insumos componentes na formação do contrato, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS

O aumento do valor da mão-de-obra, no contrato de prestação de serviços contínuos, poderá implicar repactuação, com fundamento no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93 e nos termos Instrução Normativa nº 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA DEZOITO - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO

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

“Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”

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

Brasília - DF,de outubro de 2016.

PELA CONTRATANTE:

LÚCIO REMUZAT RENNÓ JÚNIOR
Presidente

ANTÔNIO FÚCIO DE MENDONÇA NETO
Diretor Administrativo e Financeiro

PELA CONTRATADA:

Testemunhas:

Nome
C.P.F

Nome
C.P.F