

EDITAL

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 PROCESSO Nº 180/2016 TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL”

Anexo I	-	Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
Anexo II	-	Modelo de credenciamento.
Anexo III	-	Modelo de declaração de que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho que faz parte integrante do Edital.
Anexo IV	-	Termo de Referência
Anexo V	-	Quantitativos Físicos
Anexo VI	-	Gêneros Alimentícios
Anexo VII	-	Minuta do Contrato

O Conselho Federal de Odontologia - CFO por intermédio dos pregoeiros designados pela Portaria CFO SEC nº 57, de 29 de junho de 2010, da Diretoria do Conselho Federal de Odontologia, torna público que será realizado o certame licitatório em epígrafe, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº. 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº. 3.555, de 08.08.2000, da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo em tudo regida pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos anexos.

1 – OBJETO:

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, contínuos e/ou eventuais, de limpeza interna e externa (fachada); contratação de mão de obra dos seguintes profissionais: jazeiro, recepcionista, copeira, telefonista, porteiro 24 horas, contínuo, jardineiro, motorista, pedreiro; prestação de serviços de conservação e manutenção elétrica, hidráulica e de ar condicionado; fornecimento de gêneros alimentícios, produtos de higiene e limpeza, para atender as necessidades da Sede do CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, conforme especificações nos Anexos IV, V e VI deste Edital.

LOTE ÚNICO:

1.1. A contratada executará os serviços ora licitados, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo IV), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição de pessoal e materiais caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

1.2. A prestação dos serviços e entrega dos Gêneros Alimentícios, ora licitados, serão entregues no endereço abaixo:

**Sede-CFO: Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Lote 02
– Quadra CA-07 – Brasília/DF.**

1.3 Os quantitativos de funcionários encontram-se especificados no Anexo V – QUANTITATIVOS FÍSICOS deste Edital.

1.4 As descrições dos Gêneros Alimentícios encontram-se especificados no anexo VI – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS deste Edital.

1.5 A contratada deverá fornecer os equipamentos, utensílios, produtos químicos e materiais para limpeza e serviços em geral, necessários na execução dos serviços. Os serviços serão realizados nas dependências interna e externa da Sede da Licitante.

2 - LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL”, “DOCUMENTAÇÃO” E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:

2.1. Na Sede-CFO: Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Lote 02 – Quadra CA-07 – Brasília/DF, CEP: 71.503-507.

DIA, HORA E LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL”, “DOCUMENTAÇÃO” E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA.

2.2. Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO” endereçados ao Conselho Federal Odontologia, deverão ser entregues no dia 11 de março de 2016, às 10:00 horas, conforme legislação em vigor, na Sede-CFO: Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Lote 02 – Quadra CA-07 – Brasília/DF, CEP: 71.503-507.

2.3. Na hipótese de não haver expediente, a realização da sessão pública, bem como o recebimento dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO”, serão transferidos para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário anteriormente estabelecido.

3 – CREDENCIAMENTO:

3.1. A LICITANTE deverá apresentar-se através de seu Representante Legal para credenciamento junto a Comissão de Licitação, devidamente munida de procuração, com firma reconhecida em cartório público, que o credencie a participar desta licitação, com poderes para participar da fase de lances e venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade original ou outro documento oficial equivalente, com foto. Acompanhado do credenciamento deverá o representante da licitante apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Licitação, conforme o ANEXO I deste edital.

3.2. O credenciamento far-se-á nos moldes do Anexo II do Edital, através de instrumento de procuração ou, ainda, por meio de documento que comprove poderes para assinar atas, manifestar o interesse na interposição de recurso ou não, apresentar documentos de habilitação e proposta de preço, assim como praticar expressamente todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante. O credenciamento deverá vir acompanhado de cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto da empresa, devidamente atualizado. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O credenciamento é condição obrigatória para a participação das licitantes nesta concorrência.

3.5. A LICITANTE deverá estar pessoalmente representada no ato do credenciamento e entrega da proposta, sob pena de não ser aceita a sua proposta para o certame.

3.6. Cada credenciado somente poderá representar uma única LICITANTE, participante do certame.

3.7. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento pelos Pregoeiros, não mais serão admitidas novas LICITANTES, dando-se início ao recebimento dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO”.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO:

4.1. Atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus anexos.

4.2 Somente serão considerados as propostas e os documentos de habilitação apresentados pelas empresas isoladamente, isto é, não será admitida a formação de consórcio, ou qualquer tipo de agrupamento de empresas, para o fornecimento dos serviços objeto desta licitação;

4.3. Poderão participar do presente certame licitatório as empresas que:

- a) Atendam às condições deste edital;
- b) Não estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Não tenha sido declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar ou suspenso nos termos do Art. 87 da lei nº 8.666/93, por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

4.4. Será vedada a participação de empresas nesta licitação quando:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Estiverem sob processo de falência, recuperação judicial/extrajudicial ou dissolução;
- c) Estiverem impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados; e,
- d) Enquadradas em alguma das disposições do artigo 9º, incisos I, II e III, da Lei no 8.666/93; e
- f) Não atendam as exigências prevista no presente Edital e seus Anexo.

4.5. As LICITANTES deverão apresentar a “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTAÇÃO” em 2 (dois) envelopes separados e indevassáveis, identificados obrigatoriamente na forma seguinte:

ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

Razão Social e CNPJ

Pregão Presencial nº 002/2016

Processo nº 180/2016

ENVELOPE Nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO”

Razão Social e CNPJ

Pregão Presencial nº 002/2016

Processo nº 180/2016

5 – ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. As LICITANTES deverão apresentar as propostas, redigidas de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado, bem como ser devidamente datadas e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is), não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

5.2. Na proposta de preço deverá constar:

5.2.1. As propostas de preços deverão constar preço global para os bens/serviços descritos no anexo IV (Termo de Referência). Nos valores deverão já estar deduzidos todos os impostos, taxas, encargos com salários e encargos sociais, fiscais, e comerciais, bem como quaisquer outras despesas referentes à perfeita execução do objeto deste Pregão Presencial.

Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (R\$).

Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital, nem valores ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, valores unitários simbólicos, irrisórios ou de cotação zero.

As propostas deverão apresentar o menor preço global.

5.2.2. Prazo de validade das propostas: 60 (sessenta) dias contados a partir da data fixada para entrega e abertura dos envelopes, sendo este prazo interrompido nos casos de recurso ou qualquer diligência que por ventura os Pregoeiros julgarem necessária realizar para o deslinde da presente licitação.

5.2.2.1. Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 120 (cento e vinte) dias.

6 – ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO:

6.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

6.1.1 Cédula de identidade;

6.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,

6.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2 A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e,

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.3.1 Fazenda Federal:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos e à Dívida Ativa da União.

6.2.3.2 Fazenda Estadual:

a) Certidão Negativa de Débitos do Cadastro Estadual de Contribuintes do ICMS da sede ou domicílio da licitante;

b) Certidão Negativa no Cadastro de Débitos Inscritos em Dívida Ativa da Procuradoria do Estado da sede ou domicílio da licitante.

6.2.3.3 Fazenda Municipal:

a) Certidão Negativa de Débito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda da cidade da licitante;

b) Certidão Negativa no Cadastro de Débitos Inscritos em Dívida Ativa do município, emitida pela Procuradoria Geral do Município da cidade da licitante.

6.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação fiscal regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, através da apresentação das certidões negativas de débito.

6.3 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

6.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação mediante a apresentação de:

6.3.1.1. Atestados de Capacidade Técnica – mínimo de 3 (três) – emitidos em nome da licitante.

6.3.1.2. Ter experiência em órgãos públicos e conselhos de fiscalização profissional comprovados através de atestados;

6.3.1.3. Apresentação de currículos da equipe técnica;



6.3.1.4. Comprovação de vínculo empregatício da equipe;

6.3.1.5. Comprovação de inscrição na CVM (Comissão de Valores Imobiliários) como auditor independente.

6.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:

6.4.1 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, 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.

6.4.1.1. Na participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que são optantes pelo simples, na ausência do Balanço Patrimonial do Último Exercício, deverão apresentar a Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica, conforme artigo 31, da Instrução Normativa 608, de 09/01/2006.

6.4.2 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As datas de expedições destas certidões não deverão ser superiores a 30 (trinta) dias consecutivos retroativos a data de abertura da proposta de preço. A licitante deverá apresentar documento emitido pelo Poder Judiciário Local, indicando todos os Ofícios Distribuidores que são responsáveis pelo registro de pedidos de falência e concordata.

6.5 Deverá ser apresentada declaração de que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e Decreto 42.911, de 06.03.98, nos termos do Anexo III, acompanhada de Certidão Negativa de Débitos Salariais emitida pelo Ministério do Trabalho e dentro do prazo de validade.

a) Declaração de inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93.

7 – IMPORTANTE

7.1. As licitantes deverão obedecer a Instrução Normativa SRF nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, que se trata da retenção de Tributos Federais.

7.2. As pessoas físicas e empresas individuais (com Cadastro de Pessoa Física - CPF) estarão sujeitas a retenção de INSS (Lei nº 9.876, de 26 de novembro de 1999) e Imposto de Renda (legislação vigente).

7.3. Quando for o caso, será aplicada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.



7.3.1. As licitantes optantes do SIMPLES NACIONAL deverão apresentar no ato do credenciamento a comprovação da opção da empresa, sob pena de não ser levada em conta essa condição durante a condução do Pregão Presencial.

7.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial (artigo 32, da Lei 8.666/93).

7.5. As licitantes que apresentarem documentação em desacordo com quaisquer exigências do Edital e seus Anexos, e/ou em desacordo com a veracidade dos fatos, serão consideradas inabilitadas. Quando aplicado o item 11, se o licitante não sanar as falhas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, será considerado inabilitado.

7.6. O Conselho Federal de Odontologia reserva-se no direito de diligenciar, a qualquer tempo, durante o processo licitatório, no sentido de constatar a veracidade das informações prestadas e avaliar as reais condições para a realização do objeto desta licitação, dentro das exigências previstas neste Edital, com o que desde já concorda a proponente.

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS:

A adjudicatária deverá:

8.1. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Conselho Federal de Odontologia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto desta Licitação.

8.2. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante.

9 – DOS PROCEDIMENTOS DOS PREGOEIROS:

9.1 Após a abertura da sessão pública, os Pregoeiros realizarão o credenciamento dos interessados.

9.2 Encerrada a fase de credenciamento os Pregoeiros receberão os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO” devidamente lacrados e identificados pelos interessados credenciados. Em seguida fará a abertura dos envelopes Proposta (envelope 1) e Documentação (envelope 02).

9.3 Será classificada como possível vencedora, a LICITANTE que oferecer MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE e atender toda DOCUMENTAÇÃO.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO E ENTREGA:

10.2 O pagamento do objeto deste Edital será feito através de cheque nominal, em moeda corrente nacional, no 30º dia após a entrega e emissão de Nota Fiscal/Fatura emitida pela licitante vencedora.

10.2.1. O CFO INFORMA QUE SOB HIPÓTESE ALGUMA ADMITIRÁ NEGOCIAÇÃO DA(S) DUPLICATA(S) COM TERCEIRO(S).

10.3 Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a prova de quitação das obrigações previdenciárias e do FGTS, desde o último período já comprovado, até o período do referido pagamento, o qual, nesta hipótese, somente será liberado após a respectiva comprovação.

10.3.1. A suspensão do pagamento por inobservância das obrigações constantes no presente Edital por parte da CONTRATADA, não caracteriza inadimplência do CFO.

11 – DOS RECURSOS:

11.1. Os recursos previstos para atender a presente despesa onerarão as dotações nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030, do orçamento deste Conselho Federal de Odontologia.

11.2. Uma vez declarada a vencedora, qualquer LICITANTE poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais LICITANTES desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, salvo os casos em que o recorrente apresentar o recurso antes do término do prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da LICITANTE importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelos Pregoeiros à vencedora.

12 – DAS PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial do contrato importará a suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o CFO por até 2 (dois) anos, na forma do artigo 87, inciso III da Lei 8.666/1993.

13 – DA VIGÊNCIA DA GARANTIA:

A duração da garantia do(s) objeto(s) com a licitante vencedora será de no mínimo 12 meses.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Os Pregoeiros se reservam no direito de tomarem todas as decisões necessárias para verificarem e esclarecerem a comprovação das informações constantes nos envelopes números 1 e 2 que forem apresentados, sempre visando o pleno alcance do interesse público.

14.2. A critério do CFO, esta licitação poderá ser:

- a) Anulada, se houver ilegalidade; e,
- b) Revogada, a juízo do CFO, se for considerada inoportuna ou afronte o interesse público.

14.3. Aos Pregoeiros do CFO ficam reservados o direito de desclassificarem as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital, sempre primando pelo interesse público.

14.4. É facultado aos Pregoeiros 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.

14.5. Na apresentação de quaisquer documentos que não esteja(m) redigido(s) em língua portuguesa, os licitantes deverão apresentar este(s) documento(s) traduzido(s) por tradutor público juramentado, sendo dispensada a sua autenticação por consulado estrangeiro, caso a mesma seja elaborada no Brasil.

14.6. A licitante deverá obrigatoriamente comprovar através de seu estatuto, ou contrato social sua aptidão ao fornecimento do objeto da presente licitação. Não serão aceitos quaisquer tipos de comprovação que não seja a mencionada em contrato social ou estatuto, devidamente registrado na Junta Comercial de domicílio/sede da licitante.

14.7. No caso de Estados e Municípios da Federação onde comprovadamente não sejam emitidas certidões referentes à Dívida Ativa Estadual e Municipal, deverá a licitante declarar expressamente nos termos da Lei, que está regular junto ao Fisco no âmbito Estadual e Municipal e que a unidade da Federação onde está domiciliada não emite tais declarações; responsabilizando-se mediante o exposto assumir quaisquer responsabilidades pela veracidade do conteúdo declarado.

14.8. Os atestados de capacidade técnica deverão ser compatíveis com o objeto da presente licitação.

14.9. Na hipótese da LICITANTE pretender executar o objeto do certame de forma a escolher o estabelecimento (matriz/sede e/ou filial), deverá apresentar no ato da licitação os documentos referentes à opção desejada. Desta forma, se o CFO for atendido pela matriz da licitante, todos os documentos apresentados deverão ser pertinentes a matriz da mesma. Esta exigência também se refere ao caso de filiais.

14.9.1 A LICITANTE deverá apresentar no ato da licitação documentos que comprovem seu domicílio no estado de Brasília, seja matriz ou filial.

14.10. As certidões apresentadas cujo prazo de validade esteja expirado acarretarão a inabilitação do LICITANTE. As certidões, atestados e declarações que não possuem prazo de validade somente serão aceitos se as datas de emissão não excederem a 30 (dias) dias de antecedência da data prevista para a realização (abertura dos envelopes de proposta e habilitação) da sessão pública.

14.11. Será considerada aceitável a proposta que:

- a) Atender a todos os termos deste EDITAL e seus ANEXOS.
- b) Contiver preço compatível com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto e com as disponibilidades orçamentárias do CFO. Constatada a existência de proposta(s) manifestamente inexecutável(eis), esta(s) será(ão) desclassificada(s) pelos Pregoeiros, ficando o(s) respectivo(s) LICITANTE(s) impedido(s) de participar(em) da etapa de lances verbais.
- c) A proposta de preço apresentada neste edital deve consignar expressamente o percentual de desconto ofertado, incluídos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Licitação.

14.12. Estará impedida de participar deste Pregão Presencial a LICITANTE que:

- a) Estiver sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
- b) Tenha tido suspenso o direito de participar de licitações e contratações com a administração pública direta e indireta.
- c) Possuir entre seus dirigentes, empregados ou administradores do Conselho Federal de Odontologia.



- d) Possuir em seu Contrato Social ou Estatuto finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão Presencial.
- e) Estiver organizado sob a forma de consórcio.

14.13. - A licitante declara, sob as penas da lei, de que não contratará durante a vigência da avença decorrente deste certame, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e do Setor de Compras da Autarquia.

15 - ESCLARECIMENTOS:

15.1. Os pedidos de esclarecimentos, relativos a presente licitação, deverão ser efetuados por escrito ao CFO, no prazo de acordo com a Lei 8666/1993, aos cuidados dos Pregoeiros, na Sede-CFO: Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Lote 02 – Quadra CA-07 – Brasília/DF, CEP: 71.503-507.

15.2. O CFO não responderá às perguntas formuladas em desacordo com o disposto no item anterior.

Brasília, 01 de março de 2016.



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome _____ da _____ empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço _____ completo), declara sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão Presencial nº 002/2016 e seus Anexos, e que cumpre plenamente os requisitos necessários de habilitação exigidos no mesmo.

(domicílio do licitante), aos _____ de _____ de 2016.

representante legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AOS PREGOEIROS, FORA DOS ENVELOPES, NO ATO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL - CREDENCIAMENTO.



ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa (nome _____ da _____ empresa), CNPJ MF. _____, endereço (endereço _____ completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui o Sr. (nome completo), cargo _____; inscrito no CPF sob o no 000.000.000/00, portador da cédula de identidade no _____, residente e domiciliado em (endereço _____ completo), com endereço comercial na (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2016 desse Conselho Federal de Odontologia - CFO, podendo, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento.

(domicílio do licitante), aos _____ de _____ de 2016.

representante(s) legal(is) com carimbo da licitante

OBS.:

1. ANEXAR A ESSA DECLARAÇÃO O INSTRUMENTO DE OUTORGA - PROCURAÇÃO, CONTRATO SOCIAL OU OUTROS LEGAIS PARA COMPROVAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL.
2. ESTA PROCURAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AOS PREGOEIROS, FORA DOS ENVELOPES, NO ATO DE ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL - CREDENCIAMENTO.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu (nome _____ completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Pregão Presencial CFO nº 002/2016 declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93 a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Brasília, _____ de _____ de 2016.

representante(s) legal(is) com carimbo da licitante

ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, contínuos e/ou eventuais, de limpeza interna e externa (fachada); contratação de mão de obra dos seguintes profissionais: jauzeiro, recepcionista, copeira, telefonista, porteiro 24 horas, contínuo, jardineiro, motorista, pedreiro; prestação de serviços de conservação e manutenção elétrica, hidráulica e de ar condicionado; fornecimento de gêneros alimentícios, produtos de higiene e limpeza, para atender as necessidades da Sede do CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, conforme especificações nos Anexos IV, V e VI deste Edital.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. DAS OBRIGAÇÕES DO POSTO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS:

2.1.1. Áreas internas ocupadas:

- **Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

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

Lavar cinzeiros das mesas, e os situados em áreas de uso comum, limpá-los e substituir a areia, sempre que necessário;

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

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, cortinas e persianas;

Proceder à lavagem dos sanitários, inclusive das louças, assentos, metais, e, quando houver, chuveiros ou bidês com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;

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

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

Varrer os pisos de cimento e as escadas;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;

Retirar o lixo comum e o material reciclável quantas vezes for necessário, acondicionando o lixo comum em sacos plásticos de cem litros, o material reciclável em sacos plásticos de cem litros de cor diferenciada a do lixo comum e o lixo hospitalar em embalagens adequadas, de acordo com a legislação em vigor. O lixo comum deve ser removido para os locais indicados pela companhia de coleta, nos horários indicados. Já o material reciclável deve ser removido distintamente, de acordo com a determinação do Conselho Federal de Odontologia;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Limpar os corrimãos;

Regar as plantas.

Executar demais serviços de frequência diária, considerados necessários pelo Conselho Federal de Odontologia.

2.1.2. Fornecer e manter abastecidos os sanitários com:

Toalha de papel interfolhada, com 100% de fibras naturais, super absorvente, de boa qualidade, e de cor branca, em dispenser adequado;

Papel higiênico com 100% de fibras naturais, de cor branca, boa qualidade, macio, picotado, e com folha dupla;

Sabonete líquido perolado com agentes umectantes e emolientes em dispenser adequado;

Inibidor de bactérias com neutralizador de odor e desodorizador para uso adequado nos mictórios e vasos sanitários, fixando-os bem, para que atendam perfeitamente aos seus fins sem causar entupimentos ou qualquer outro dano às louças sanitárias;

Fornecer e manter abastecidos os sanitários com protetores de assento descartáveis e eficazes na sua função, de boa qualidade e em dispenser adequado.

- **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

Limpar atrás de móveis, armários e demais objetos;

Limpar com produtos adequados, divisórias, vidros que integram as divisórias, portas, balcões e mobiliários revestidos em fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, válvulas, registros, sifões, fechaduras, cinzeiros, brasões, letreiros, etc.;

Lavar os balcões e os pisos de vinil, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com saneante domissanitário desinfetante, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Lavar as escadas com produtos adequados;

Podar plantas, se necessário;

Executar demais serviços de frequência semanal, considerados necessários pelo Conselho Federal de Odontologia.

- **Mensalmente, uma vez:**

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas das paredes;

Limpar portas, grades, basculantes, caixilhas, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

- **Anualmente, uma vez, quando não explicitado:**

Efetuar lavagem, com equipamento apropriado, das áreas acarpetadas, pelo menos duas vezes por ano, quando não houver necessidade de um número maior de lavagens;

Lavar, pelo menos duas vezes por ano, os reservatórios de água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-los, apresentando ao final da limpeza laudo técnico de empresa especializada sobre a qualidade da água.

2.2. Áreas internas não ocupadas:

- **Semanalmente, uma vez quando não explicitado:**

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

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Varrer os pisos de cimento, as escadas, os pisos de madeira, vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Limpar os corrimãos;

Proceder a lavagem dos sanitários, inclusive das louças, assentos, metais, pisos e, quando houver, chuveiros ou bidês com saneante domissanitário desinfetante;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Executar demais serviços de frequência semanal, considerados necessários pelo Conselho Federal de Odontologia.

- **Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

Limpar atrás de móveis, armários e demais objetos;

Limpar com produtos adequados, divisórias, vidros que integram as divisórias, portas, balcões e mobiliários revestidos em fórmica;

Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Limpar e polir todos os metais, válvulas, registros, sifões, fechaduras, cinzeiros, brasões, letreiros, etc.;

Executar demais serviços de frequência mensal, considerados necessários pelo Conselho Federal de Odontologia.

- **Semestralmente, uma vez:**

Limpar forros, paredes e rodapés;

Remover manchas das paredes;

Limpar portas, grades, basculantes, caixilhas, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr , etc.)

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o semestre.

2.3.. Áreas externas:

- **Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados.

Varrer as áreas pavimentadas, recolhendo detritos;

Retirar o lixo, já acondicionado em sacos plásticos, para local de recolhimento pelo serviço público de coleta, nos horários próprios;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- **Semanalmente, uma vez:**

Lavar os pisos, utilizando produto apropriado;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- **Mensalmente, uma vez:**

Lavar áreas cobertas destinadas a depósito.

2.4. Esquadrias externas:

- **Trimestralmente, uma vez:**

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

2.4.1. O limpador Jauzeiro deverá executar os serviços devidamente uniformizado e respeitado as normas de segurança, incluindo procedimento de montagem e desmontagem dos materiais de segurança.

2.4.2. A LICITANTE será responsável pelo fornecimento de EPI (Equipamento de Proteção Pessoal).

2.4.3. Os serviços de limpeza externa (fachada) deverão se executados seguindo todas as recomendações das Normas Regulamentadoras (NR), relativas à Segurança e Saúde do Trabalho, regidas pelo MTE.

2.5. DAS OBRIGAÇÕES DO POSTO DE JARDINAGEM

2.5.1. Caberá ao jardineiro:

Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;

Aguar periodicamente o jardim;

Cuidar da conservação das folhagens;

Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;

Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;

Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);

Implantar e manter gramados;

Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.

- **Mensalmente, uma vez quando não explicitado:**

Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;

Verificar a existência de plantas parasitárias;

Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;

Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;

Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;

Aparar a grama caso haja necessidade;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Substituir plantas mortas ou decadentes;

Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;

Executar demais serviços necessários à frequência diária;

Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;

Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços.

Verificar a necessidade de poda das plantas;

Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;

Retirar folhas e galhos secos;

Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.

Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;

Adubação orgânica das plantas;

Lubrificar ferramentas;

Verificar situação do pneu do carro de mão;

Outros serviços que façam parte da rotina mensal.

- **Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:**

Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;

Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, **no mínimo, uma adubação anual** a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da fiscalização;

Replântio: Caberá à Contratada o replântio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pela Contratada.

Podas: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da fiscalização;

Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc, retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pela Contratada;

Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;



Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninha, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;

Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços

A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelo profissional. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

2.6. DAS OBRIGAÇÕES DOS DEMAIS POSTOS (repcionista, copeira, telefonista, porteiro 24 horas, contínuo, motorista, pedreiro; conservação e manutenção elétrica, hidráulica e de ar condicionado):

As contratações dos serviços serão em caráter eventual ou de acordo com as necessidades do Conselho Federal de Odontologia.

3. DOS SERVIÇOS INERENTES À EMPRESA CONTRATADA

Prestação de Serviço especializado, com experiência adequada a cada função, e devidamente legalizada, realizando o seu treinamento e/ou reciclagem, quando necessário;

Nomear, líder ou servente líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permaneça no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação adequada aos executantes dos serviços;

Cada líder ou servente líder terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao servidor do Conselho Federal de Odontologia responsável pela fiscalização dos serviços prestados e tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

O líder ou servente líder e o supervisor devem ser capazes de tomar decisões compatíveis com suas funções e com os compromissos assumidos;

Cobrir ausências, por qualquer motivo, de seus empregados disponibilizando imediatamente outros, devidamente habilitados para executar a mesma função, sob pena de desconto no pagamento mensal correspondente ao homem / dia;

Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI'S) a seus funcionários;

Utilizar equipamentos elétricos com sistema de proteção, com o objetivo de evitar danos à rede elétrica;

Identificar todos equipamentos e utensílios de sua propriedade, para que não sejam confundidos com similares de propriedade do CFO e mantê-los em perfeitas condições de uso;

Substituir equipamentos danificados em até vinte e quatro horas;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

Executar os serviços em horários que não interfiram no bom funcionamento da rotina do Conselho Federal de Odontologia, de comum acordo com a fiscalização do contrato;

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

Manter os seus funcionários limpos, asseados, e uniformizados, identificando-os através de crachás;

Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, após notificação, no prazo máximo de vinte e quatro horas, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Conselho Federal de Odontologia;

Instruir seus empregados a tratar os funcionários do Conselho Federal de Odontologia com urbanidade e respeito;

Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Conselho Federal de Odontologia;

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



Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os seus materiais, equipamentos e utensílios até o término do contrato;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Conselho Federal de Odontologia;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes direta ou indiretamente da execução destes serviços, tais como, aquisição de materiais, equipamentos e utensílios, remunerações, encargos sociais, insumos, tributos, e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transporte, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ ou reciclagem;

Fornecer alimentação e transporte a seus funcionários, colocados a disposição do Conselho Federal de Odontologia, através dos respectivos vales;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

Responsabilizar-se, ressarcindo, todo e qualquer dano ao Conselho Federal de Odontologia, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;

Apresentar, no prazo de até setenta e duas horas após assinatura do contrato, seguro de acidentes, para cobrir eventuais ocorrências em que sejam vitimados seus empregados, quando a serviço do Conselho Federal de Odontologia;

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

Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento do valor do contrato;

Sempre que solicitado, deverá fornecer comprovante de cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, inclusive comprovação de pagamento e valor de vales relativos aos empregados colocados à disposição do Conselho Federal de Odontologia, sem que este ou outro ato caracterize vínculo empregatício com o Conselho Federal de Odontologia.

4. DOS MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS / PESSOAL:

A empresa prestadora de serviços deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, e utensílios necessários, adequados e suficientes à execução do serviço, inclusive

Continuação...

27

saboneteiras, porta papel toalha e porta protetor de assentos descartáveis para todos os banheiros e porta papel higiênico, quando necessário.

Os equipamentos e utensílios para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de vinte e quatro horas quando sofrerem desgaste ou danos pelo uso.

Os materiais, equipamentos e utensílios serão sempre submetidos à apreciação do Conselho Federal de Odontologia, que poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito de recurso ou indenização, solicitar a substituição dos mesmos, caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejados.

O papel higiênico deverá ter 100% de fibras naturais, cor branca, boa qualidade, ser macio, picotado e com folha dupla;

O papel toalha ou toalha de papel deverá ser interfolhada, com 100% de fibras naturais, superabsorvente, de boa qualidade, e de cor branca;

O sabonete líquido deverá ser perolado, de boa qualidade, e com agentes umectantes e emolientes;

Os protetores de assento sanitário deverão ser descartáveis, eficazes na sua função, e de boa qualidade;

Os Inibidores de bactérias deverão ser com neutralizador de odor e desodorizador, e deverão ser fixados de forma a não causar entupimentos ou qualquer outro dano às louças sanitárias;

A empresa contratada deverá deixar no Conselho Federal de Odontologia amostra selecionada de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e protetor de assento para avaliação.

É vedada a utilização de papel reciclado nos sanitários do Conselho Federal de Odontologia.

Saneantes Domissanitários - de acordo com a IN/Mare 18/97 são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

Desinfetantes: Destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

Detergentes: Destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico.



Material de higiene: Papel toalha, papel higiênico, protetor de assento sanitário e sabonete líquido.

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

Os **uniformes** também serão fornecidos pela empresa contratada, devendo ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Autarquia contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

A **CONTRATADA** prestará o serviço contratado com pessoas de reconhecida idoneidade, fisicamente aptas, rigorosamente selecionadas e devidamente uniformizadas, equipadas e treinadas, portando crachá de identificação da **CONTRATADA**. O **CONTRATANTE** será informado periodicamente das incidências ocorridas.

Os serviços serão prestados com pessoal contratado pela **CONTRATADA**, correndo por sua conta exclusiva os encargos decorrentes do trabalho, previdência, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

OBS: Os serviços serão executados de acordo com as peculiaridades do imóvel sede do CFO, sendo executadas apenas as etapas pertinentes.

5. DO HORÁRIO DE TRABALHO:

Os serviços serão executados em dias úteis, dentro do período de expediente, de acordo com as necessidades do Conselho Federal de Odontologia, mantendo carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O Conselho Federal de Odontologia exercerá, através de um dos seus funcionários, a fiscalização, e o acompanhamento dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes no Contrato e neste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser



Continuação...

29

exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

6.3. A Contratada indicará um preposto, aceito pelo Contratante, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666/93.

6.5. O fiscal do contrato deverá controlar a conformidade do material utilizado na execução dos serviços por meio de documento disponibilizado pela contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.6. O quantitativo dos produtos utilizados nos serviços deverá ser controlado para que se tenha, no futuro, uma previsão de quantidade correspondente às previsões reais do material utilizado nos serviços.

6.7. Ao fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

6.7.1. Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha frequentes faltas sem justificativas legais.

6.7.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material destinado a limpeza de área de saúde ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam as necessidades.

6.7.3. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

Continuação...

30

- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.7.4. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

6.7.5. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

6.7.6. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

6.7.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

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

6.7.9. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

Continuação...

31

- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.7.10. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados pelo licitante deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

7.1.1. Descrição dos serviços observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características dos serviços ofertados, bem como preços unitários e total detalhados em planilhas.

7.1.2. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

7.1.3. Apresentação das planilhas de custos e formação de preços, devidamente preenchidas, cujos parâmetros encontram-se descritos a seguir:

7.1.4. As planilhas de formação de preços deverão ser elaboradas de acordo com o que estipula a convenção coletiva de trabalho que abrange a categoria no âmbito do Distrito Federal, incluindo os custos com vale-alimentação e vale-transporte.

7.1.5. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do CFO, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

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

7.1.7. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de

Continuação...

32

ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009). O IRPJ e CSLL não podem ser cobrados, conforme orientação do MPOG e do TCU, não devendo, por conta disso, ser incluídos no item “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, contudo poderão compor percentual referente à parcela de lucro da empresa.

7.1.8. Se a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP for optante do SIMPES NACIONAL, na forma da legislação em vigor, deverá apresentar também EXTRATO que comprove usufruir do referido benefício.

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

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

7.1.11. Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

7.1.12. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU (item 1.5.1.4, Acórdão nº 592/2010-Plenário; itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, Acórdão nº 593/2010-Plenário), deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/Administrativa” (“Custos Indiretos”).

7.1.13. Será considerada proposta vencedora aquela que obtiver menor preço global, comprovado através de planilha de custos devidamente detalhada, com memorial de cálculo dos valores apresentados.

7.1.14. O valor da remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de trabalho.

7.1.15. O pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

7.2. Deverá Anexar juntamente à proposta:

7.2.1. Planilha de custos e formação de preços.

7.2.2 Cópia do acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional Vinculada à execução do serviço.

7.2.3 Memorial de cálculo dos valores dos equipamentos e materiais aportados nas planilhas de composição de custos.

7.2.4 Os custos referentes as materiais e equipamentos deverão ser compatíveis com os valores de mercado e deverão ser detalhados.

8. DA VISTORIA

8.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar Vistoria Técnica no local em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta.

8.2. A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação.

8.3 Caso a empresa faça opção pela realização de Vistoria, esta iniciará-se no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.4. Por ocasião da vistoria técnica, o representante legal da empresa deverá comprovar, por meio de documento que demonstre seu vínculo com a empresa, a competência para representá-la perante o CFO.

8.5. A comprovação de vínculo do representante legal deverá ser feita por intermédio de documento de credenciamento, do Contrato Social, se sócio, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, ficha de Registro de Empregado ou pela Certidão de Registro da licitante no CRA, se nela constar o nome do profissional indicado.

8.6. Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de uma empresa.

- 8.7 A realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante.
- 8.8. Entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.
- 8.9. Caso seja feita a vistoria, será emitida uma declaração. O Termo de Vistoria será assinado por representante do CFO e deverá ser apresentado juntamente com a proposta.
- 8.10. A vistoria deverá ser realizada de Segunda a Sexta-feira, nos horários de 9h às 12h e das 14h às 17h, devendo ser agendada, previamente, por meio do Telefone (61) 3033-4429 ou (61) 3033-4469, devendo ser acompanhada por um servidor indicado pelo CFO.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a execução dos serviços, dentro das normas de segurança e condições contratuais, desde que devidamente uniformizados e identificados.
- 9.3. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições contratuais e promover, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições, exclusões de materiais ou equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- 9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.6. Destinar local adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da empresa, enquanto durar a vigência do contrato.

9.7. Solicitar à empresa, por intermédio do fiscal do contrato, quanto à substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences ou instalações ou, ainda, que não atendam as necessidades do Órgão.

9.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, quando necessários à execução do objeto.

9.10. Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo Gestor do Contrato e desde que observado o limite de legislação trabalhista.

9.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada é responsável pelo fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos produtos destinados à desinfecção, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta.

10.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte quatro) horas. Os materiais deverão ser fornecidos em quantidades suficientes e qualidade necessária à sua perfeita execução.

10.3. Manter encarregado capacitado, aceito pelo fiscal do Contrato para supervisão permanente, durante todo o período de vigência do contrato e em tempo integral, para representá-la administrativamente, ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário. O encarregado deverá tomar as providências pertinentes para as correções de todas as falhas detectadas.

10.4. Apresentar ao fiscal do contrato os quantitativos e valores dos materiais fornecidos que, deverão constar de nota fiscal ou requisição para a conferência no ato do recebimento. O consumo de materiais também deverá ser demonstrado em planilha mensal para possibilitar o controle e previsão real de utilização.

10.5. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

10.6. Responder por perdas e danos que venha a causar ao Contratante e/ou terceiros, em razão de ação e/ou omissão dolosa dos seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Autarquia.

10.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços e que sejam portadores de atestados de boa conduta, sem antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.8. Apresentar ao fiscal do contrato a relação mensal dos empregados, contendo nome completo do empregado, CPF, função exercida, dias trabalhados, férias, licença, faltas e ocorrências.

10.9. Qualquer alteração deverá ser imediatamente comunicada, para fins de aprovação.

10.10. Manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI'S arcando com as despesas advindas desta exigência.

10.11. Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos (botas de borracha, luvas, etc.), de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

10.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

10.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com o CFO.

10.14. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CFO, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.

10.15. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal (até o quinto dia útil do mês).

10.16. Substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações, o empregado que se afastar por qualquer motivo (férias, licença médica, licença paternidade, etc), ficando o fiscal do contrato responsável pela conferência destas qualificações.

10.17. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso.

10.18. Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, emitidos por sistema eletrônico de controle de frequência.

10.19. Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após o pedido da contratante, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela administração.

10.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias do CFO.

10.21. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CFO.

10.22. Refazer, por sua conta, os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade, verificados pelo fiscal do contrato.

10.23. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993.

10.24. A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os

d) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser

devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

10.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

10.27. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que possui escritório em Brasília-DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

10.28. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.28.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.28.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.28.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.28.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.28.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE E PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

11.2. O material empregado pela empresa contratada deverá atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, cabendo, ainda e conforme seja o caso, a adoção das boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme critérios de sustentabilidade ambiental.

11.3. A contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

11.4 O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.

11.5. A contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

11.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.7. Dar destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999.

11.8. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante;

11.9. Acondicionar em local adequado os resíduos recicláveis que serão encaminhados pela administração à cooperativa/associação de catadores de lixo.

11.10. Retirar e acondicionar em saco plástico os resíduos sólidos recicláveis descartados pela contratante, armazenando-os em local apropriado por ela determinado.

11.12. Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis.

11.13. A contratada obriga-se a efetuar treinamento de seus empregados acerca da

separação adequada de resíduos recicláveis.

11.14. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a contratada deverá:

11.14.1 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

11.14.2. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

11.14.3. Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias;

11.14.4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);

11.14.5 Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

11.14.6 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.

12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Será formalizado contrato administrativo para a prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este termo de referência, a proposta da empresa e o edital de licitação.

12.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos através de Termo Aditivo, caso seja de interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II, artigo 57, da Lei nº. 8.666/93.

13. DO SIGILO

A **CONTRATADA** se obriga a guardar reserva e sigilo sobre documentos e operações relacionados ao **CONTRATANTE**, seus usuários, ou outras pessoas que tenham relação com ele, dos quais tenha conhecimento no desempenho dos serviços objeto deste Contrato.

Toda e qualquer informação relativa ao objeto do presente será sempre considerada sigilosa e confidencial, ficando expressamente vedado à **CONTRATADA**, bem como aos seus funcionários ou prepostos, delas dar conhecimento a terceiros não autorizados, sob pena de responsabilização civil e criminal.

14. DO REAJUSTE

14.1. Será admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

14.2. Os valores serão reajustados na mesma data e no mesmo índice em que ocorrerem qualquer um dos eventos abaixo:

- a) Dissídio, convenção ou acordo coletivo, alteração da política salarial ou qualquer decisão legal que altere os salários da categoria profissional dos funcionários, cabendo a **CONTRATADA** comunicar, por escrito, a ocorrência;
- b) Instituição de novos tributos ou majoração dos tributos incidentes nessa prestação de serviços;
- c) Alteração do número, locais, horários e/ou outras características a respeito às originalmente contratadas.

14.3. Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da contratada, e acompanhados de:

I - no caso das repactuações:

- a) documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;
- b) novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;
- c) demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços; e

Continuação...

42

d) documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

II - no caso de reajustes, dos índices oficiais de preços previstos no contrato.

14.4. É vedada a inclusão, por ocasião dos reajustamentos, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

14.5. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

OBS: No caso da solicitação de uma das partes, estas se reunirão a efeito de examinar a tarifa pactuada, modificando a mesma se resultar isto necessário, a fim de manter o equilíbrio das prestações conveniadas no Contrato a ser pactuado.

OBS: No caso de desacordo sobre o novo preço, qualquer uma das partes poderá considerar cancelado o Contrato, sem direito a reembolso algum por parte da outra, mediante aviso expreso de tal decisão, conforme a antecipação de 30 (trinta) dias de antecedência.

15. DAS DIPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A contratante destinará locais adequados para guardar materiais, equipamentos e utensílios utilizados nos serviços.

15.2. A contratante disponibilizará local apropriado para a troca de roupa dos empregados da empresa contratada.

15.3. A contratada deverá utilizar boa técnica, atender as normas e legislações vigentes, inclusive as pertinentes à segurança e saúde do trabalho, e empregar materiais de primeira qualidade;

15.4. Fica assegurado à fiscalização o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente.

15.5. A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Conselho Federal de Odontologia, atendendo de imediato as reclamações.

15.6. Deverá ser efetuada vistoria em todas as dependências da Sede do Conselho Federal de Odontologia.

15.7. A **CONTRATADA** deverá confiar a um profissional devidamente habilitado, o preposto, a coordenação dos serviços, a quem o Conselho Federal de Odontologia

poderá solicitar, a qualquer tempo, todos os esclarecimentos que julgar necessários sobre o andamento dos mesmos, indicando, previamente por escrito, o nome desse profissional e, no seu impedimento, quem o substituirá.

ATENÇÃO: Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, fornecimento de materiais de limpeza e higienização, produtos químicos, **todos de primeira linha**, bem como maquinários e equipamentos, inclusive funcionários, correrão por conta da contratada.



ANEXO V QUANTITATIVOS FÍSICOS

- 1.1. Para execução dos serviços, ora licitados, a CONTRATADA fornecerá e manterá a seguinte quantidade de Funcionários:
- a) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 04 (quatro) funcionários, podendo chegar a 08(oito) funcionários, de 2ª a 6ª feira, 44 horas /semanais.
 - b) LIMPEZA EXTERNA- FACHADA (ESQUADRIAS EXTERNAS): 01 (um) funcionário, podendo chegar a 04 (quatro) funcionários, de 2ª a 6ª feira, 44 horas /semanais.
 - c) JARDINEIRO: 01(um) funcionário de 2ª a 6ª feira, 44 horas /semanais.
 - d) RECEPCIONISTA: 01 (um) funcionário de 2ª a 6ª feira, 44 horas /semanais.
 - e) COPEIRA: 01 (um) funcionário, podendo chegar a 04 (quatro) funcionários, de 2ª a 6ª feira, 44 horas /semanais.
 - f) TELEFONISTA: 01 (um) funcionário, podendo chegar a 02 (dois) funcionários, de 2ª a 6ª feira, 44 horas /semanais.
 - g) CONTINUO: 01 (um) funcionário, podendo chegar a 03 (três) funcionários, de 2ª a 6ª feira, 44 horas /semanais.
 - h) MOTORISTA: 01 (um) funcionário, podendo chegar a 02 (dois) funcionários, de 2ª a 6ª feira, 44 horas /semanais.
 - i) PORTEIRO 24 HORAS: 02 (dois) funcionários, podendo chegar a 06 (seis) funcionários, de 2ª a domingo, 44 horas /semanais.
 - j) MANUTENÇÃO (PEDREIRO, ELÉTRICA, HIDRAULICA E AR CONDICIONADO): Os serviços serão em caráter eventual ou de acordo com as necessidades do Conselho Federal de Odontologia.
- 1.2. O quantitativo de funcionários descritos no item 1.1 poderá, se necessário, ser modificado, desde que tal alteração, seja justificada pela CONTRATADA.
- 1.3. A alteração no quantitativo físico deverá ser previamente autorizada pela CONTRTATANTE.



**ANEXO VI
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

Item	DESCRIÇÃO:	Unid.	Quant.
1	Água galão de 20 litros	Unid.	1
2	Água tônica	cx.	1
3	Álcool gel (higiene das mãos)	Unid.	1
4	Achocolatado em pó pote de 400 gramas	Unid.	1
5	Açúcar sache de 05 gramas (cx. com 200 unid.)	cx.	1
6	Açúcar refinado pacote de 1 quilo	Unid.	1
7	Adoçante líquido frasco de 100ml	Unid.	1
8	Adoçante sache de 08 gramas (cx. com 50 unid.)	cx.	1
9	Água mineral com gás (cx. com 12 unid.)	cx.	1
10	Água mineral sem gás (cx. com 12 unid.)	cx.	1
11	Azeite extra virgem de 500ml	Unid.	1
12	Café em pó pacote de 500 gramas	Unid.	1
13	Café cappuccino clássico embalagem de 200 gramas	Unid.	1
14	Caixa de chá de hortelã – sache	cx.	1



Continuação...

46

15	Caixa de chá de erva cidreira – sache	cx.	1
16	Caixa de chá de camomila – sache	cx.	1
17	Caixa de chá de maçã – sache	cx.	1
18	Caixa de chá de boldo – sache	cx.	1
19	Caixa de chá preto – sache	cx.	1
20	Caixa de chá verde – sache	cx..	1
21	Caixa de chá de morango – sache	cx.	1
22	Caixa de chá branco	cx.	1
23	Mate em pó solúvel 250 gramas	Unid.	1
24	Leite embalagem longa vida (cx.com 12 unid. 1 litro)	cx.	1
25	Molho para salada (diversos sabores)	Unid.	1
26	Palitos embalados	cx.	1
27	Paleta para mexer “café” (pacote com 100 unid.)	cx.	1
28	Refrigerante em lata – guaraná comum (emb. com 12 unid)	cx.	1
29	Refrigerante em lata – guaraná diet (emb. com 12 unid)	cx.	1
30	Refrigerante em lata – cola comum (emb. com 12 unid.)	cx.	1
31	Refrigerante em lata – cola diet (emb. com 12 unid.)	cx.	1
32	Sal sache de 01 grama (cx. com 200 unid.)	cx.	1



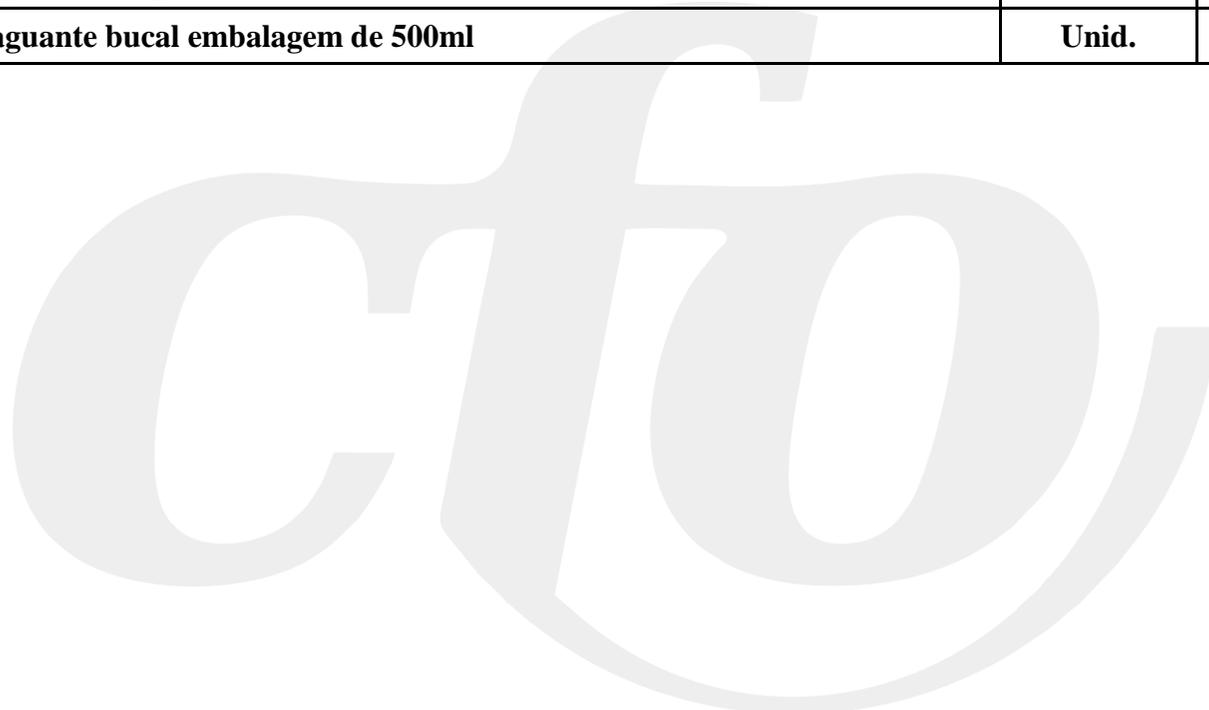
CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



Continuação...

47

33	Suco da fruta 01 litro – comum sabores	Unid.	1
34	Suco da fruta 01 litro – diet sabores	Unid.	1
35	Vinagre embalagem de 750ml	Unid.	1
36	Enxaguante bucal embalagem de 500ml	Unid.	1



DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Repor e refazer, por sua conta, sem qualquer ônus a CONTRATANTE, os materiais e/ou serviços rejeitados por má execução ou por inobservância das especificações contidas no Edital e anexos.
- Atender as especificações contidas no Edital e Anexos.
- Permitir a CONTRATADA fiscalizar a entrega dos materiais, fornecendo, ainda, esclarecimentos e informações solicitadas.

O Conselho Federal de Odontologia é uma Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 4324, de 14/04/1964, regulada pelo Decreto nº 68704, de 03/06/1971, com autonomia administrativa e financeira e que não depende de recursos federais, tendo como norma pagar pontualmente seus compromissos, dentro dos prazos devidamente estabelecidos.



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA (QUALIFICAÇÃO), DORAVANTE CONSIDERANDO CONTATANTE E A EMPRESA, (QUALIFICAÇÃO), DORAVANTE CONSIDERADA CONTRADADA. tendo em vista o que consta no Processo nº (...) 2016 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº (...)/2016**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, contínuos e/ou eventuais, de limpeza interna e externa (fachada); contratação de mão de obra dos seguintes profissionais: jauzeiro, recepcionista, copeira, telefonista, porteiro 24 horas, contínuo, jardineiro, motorista, pedreiro; prestação de serviços de conservação e manutenção elétrica, hidráulica e de ar condicionado; fornecimento de gêneros alimentícios, produtos de higiene e limpeza, para atender as necessidades da Sede do CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, conforme especificações contidas no Edital em apenso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão contratados serão executados na Sede-CFO: Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Lote 02 – Quadra CA-07 – Brasília/DF.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial

da União, e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;



Continuação...

50

- III. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
IV. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos previstos para atender a presente despesa onerarão as dotações nº **6.2.2.1.1.01.04.04.004.030**, do orçamento deste Conselho Federal de Odontologia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global do presente contrato é de R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais), conforme descrito no termo de referência do processo licitatório e contido na descrição do serviço que integra a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento do objeto do presente contrato será feito através de cheque nominal, em moeda corrente nacional, no 30º dia após a entrega e emissão de Nota Fiscal/Fatura emitida pela licitante vencedora.

O CFO INFORMA QUE SOB HIPÓTESE ALGUMA ADMITIRÁ NEGOCIAÇÃO DA(S) DUPLICATA(S) COM TERCEIRO(S).

Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a prova de quitação das obrigações previdenciárias e do FGTS, desde o último período já comprovado, até o período do referido pagamento, o qual, nesta hipótese, somente será liberado após a respectiva comprovação.

A suspensão do pagamento por inobservância das obrigações constantes no Edital em apenso por parte da CONTRATADA, não caracteriza inadimplência do CFO.

CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência anexo ao Edital.



CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a execução dos serviços, dentro das normas de segurança e condições contratuais, desde que devidamente uniformizados e identificados.

Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições contratuais e promover, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições, exclusões de materiais ou equipamentos utilizados na execução dos serviços.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Destinar local adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da empresa, enquanto durar a vigência do contrato.

Solicitar à empresa, por intermédio do fiscal do contrato, quanto à substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences ou instalações ou, ainda, que não atendam as necessidades do Órgão.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, quando necessários à execução do objeto.

Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo Gestor do Contrato e desde que observado o limite de legislação trabalhista.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente.



CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES CONTRATADA

A contratada é responsável pelo fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos produtos destinados à desinfecção, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte quatro) horas. Os materiais deverão ser fornecidos em quantidades suficientes e qualidade necessária à sua perfeita execução.

Manter encarregado capacitado, aceito pelo fiscal do Contrato para supervisão permanente, durante todo o período de vigência do contrato e em tempo integral, para representá-la administrativamente, ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário. O encarregado deverá tomar as providências pertinentes para as correções de todas as falhas detectadas.

Apresentar ao fiscal do contrato os quantitativos e valores dos materiais fornecidos que, deverão constar de nota fiscal ou requisição para a conferência no ato do recebimento. O consumo de materiais também deverá ser demonstrado em planilha mensal para possibilitar o controle e previsão real de utilização.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

Responder por perdas e danos que venha a causar ao Contratante e/ou terceiros, em razão de ação e/ou omissão dolosa dos seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Autarquia.

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços e que sejam portadores de atestados de boa conduta, sem antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

Apresentar ao fiscal do contrato a relação mensal dos empregados, contendo nome completo do empregado, CPF, função exercida, dias trabalhados, férias, licença, faltas e ocorrências.

Qualquer alteração deverá ser imediatamente comunicada, para fins de aprovação.

Manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI'S arcando com as despesas advindas desta exigência.



Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos (botas de borracha, luvas, etc.), de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com o CFO.

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CFO, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.

Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal (até o quinto dia útil do mês).

Substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações, o empregado que se afastar por qualquer motivo (férias, licença médica, licença paternidade, etc), ficando o fiscal do contrato responsável pela conferência destas qualificações.

Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso.

Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, emitidos por sistema eletrônico de controle de frequência.

Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após o pedido da contratante, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela administração.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias do CFO.

Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CFO.

Refazer, por sua conta, os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade, verificados pelo fiscal do contrato.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993.

A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que possui escritório em Brasília-DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

CLÁUSULA NONA - DO HORÁRIO DE TRABALHO:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA em dias úteis, dentro do período de expediente da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do Conselho Federal de Odontologia, mantendo carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

Será admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

Os valores serão reajustados na mesma data e no mesmo índice em que ocorrerem qualquer um dos eventos abaixo:

- a) Dissídio, convenção ou acordo coletivo, alteração da política salarial ou qualquer decisão legal que altere os salários da categoria profissional dos funcionários, cabendo a **CONTRATADA** comunicar, por escrito, a ocorrência;

- b) Instituição de novos tributos ou majoração dos tributos incidentes nessa prestação de serviços;
- c) Alteração do número, locais, horários e/ou outras características a respeito às originalmente contratadas.

Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da contratada, e acompanhados de:

I - no caso das repactuações:

- a) documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;
- b) novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;
- c) demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços; e
- d) documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

II - no caso de reajustes, dos índices oficiais de preços previstos no contrato.

É vedada a inclusão, por ocasião dos reajustamentos, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO E DA VALIDADE CONTRATUAL

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília- Distrito Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3(três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2016.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
