

**EDITAL**

**LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016**  
**PROCESSO Nº 268/2016**  
**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    | - | Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços  |
| Anexo VI   |   | Modelo de Planilha de Custo e Formação Preços - Materiais e Utensílios   |
| Anexo VII  | - | Memorial Descritivo – Modelo de Proposta   |
| Anexo VIII |   | Atestado de Visita Técnica   |
| Anexo IX   | - | Minuta do Contrato   |

O Conselho Federal de Odontologia - CFO por intermédio dos pregoeiros designados pela Portaria CFO-SEC-57, de 29 de junho de 2010, alterada pela portaria CFO-SEC-80, de 14 de Julho de 2016 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 contínuos de limpeza interna, conservação e higienização que compreenderá o fornecimento de mão de obra e todo o material de consumo, insumo e utensílios necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades do Escritório do CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA no Rio de Janeiro, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo IV deste Edital.



### **LOTE ÚNICO:**

- 1.2. 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.
- 1.3 A Prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização; se dará através dos seguintes profissionais: 05(cinco) serventes.
- 1.4 A contratada deverá fornecer os utensílios, produtos químicos e materiais para limpeza em geral, necessários na execução dos serviços.
- 1.5 Os serviços serão realizados nas dependências internas do Escritório da Licitante no Endereço: Av. Nilo Peçanha, 50 - Conj. 2316 - Centro - Rio de Janeiro/RJ.

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

- 2.1. Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO” endereçados ao Conselho Federal Odontologia, deverão ser entregues no dia 11 de Agosto de 2016, às 10:00 horas, conforme legislação em vigor, no Escritório do CFO localizado na Av. Nilo Peçanha, 50 - Conj. 2316 - Centro - Rio de Janeiro (RJ).
- 2.2. 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 subseqüente no mesmo horário anteriormente estabelecido.
- 2.3. O pregão será realizado em sessão publica no Escritório do CFO localizado na Av. Nilo Peçanha, 50 - Conj. 2316 - Centro - Rio de Janeiro (RJ).

### **3 – CREDENCIAMENTO:**

- 3.1. A LICITANTE deverá apresentar-se através de seu Representante Legal para credenciamento junto ao Pregoeiro, 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,

Continuação...

3

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.

3.3. O credenciamento é condição obrigatória para a participação das licitantes nesta Licitação.

3.4. 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.

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

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

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;



Continuação...

4

- 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.

4.4. 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 006/2016

Processo nº 268/2016

ENVELOPE Nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO”

Razão Social e CNPJ

Pregão Presencial nº 006/2016

Processo nº 268/2016

## 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) sem prejuízo da planilha de custos e formação de preços. 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\$).

Designar a marca do produto, suas características, bem como não conter rasuras.

Continuação...

5

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.

5.2.2. Prazo de validade das propostas será de 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 julguem necessária realizar para o deslinde da presente licitação.

5.2.3. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitação, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidade, qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **6 – ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO:**

### **6.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:
  - b) Cédula de identidade;
  - c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - d) 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;
  - e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,
  - f) 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.

6.1.1. Os documentos relacionados nos subitens (b) a (f), não precisarão constar do “Envelope Documentação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste certame.

### **6.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**





- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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,
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Fazenda Federal:
  - d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos e à Dívida Ativa da União.
- e) Fazenda Estadual:
  - e.1) Certidão Negativa de Débitos do Cadastro Estadual de Contribuintes do ICMS da sede ou domicílio da licitante;
  - e.2) Certidão Negativa no Cadastro de Débitos Inscritos em Dívida Ativa da Procuradoria do Estado da sede ou domicílio da licitante.
- f) Fazenda Municipal:
  - f.1) Certidão Negativa de Débito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda da cidade da licitante;
  - f.2) Certidão Negativa no Cadastro de Débitos Inscritos em Dívida Ativa do município, emitida pela Procuradoria Geral do Município da cidade da licitante.
  - f.3) Prova de Regularidade na Secretaria Municipal de Fazenda, perante a Divisão ou Coordenadoria do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Situação Fiscal e Enfitêutica, referente ao imóvel da sede ou domicílio da licitante.
- g) 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.

Continuação...

7

### 6.3 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

a.1) Apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para comprovação de aptidão para prestação de serviço e fornecimento dos bens em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

a.2) Comprovação de vínculo empregatício da equipe;

### 6.4 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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.

6.4.3 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, nos termos do Anexo III.

6.4.4 Apresentação de Declaração quando o licitante toma ciência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação.

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



6.6 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).

6.7 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.

6.7.1 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.

6.8 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).

6.9 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.

6.10 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.

## **7 – DA ABERTURA DA SESSÃO:**

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

- a) Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);
- b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;
- c) O licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de





Continuação...

9

2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

- d) Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;

7.2 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).

## **8 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

8.3 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.4 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

## **9 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL.

9.3 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.6 O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

9.7 As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

9.8 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

9.9 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

9.10 Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

9.11 Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao prestador de serviços classificado em primeiro lugar.



Continuação...

11

9.12 Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.13 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

9.14 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.15 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2 O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

10.3 O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4 Será desclassificada a proposta final que:

- a) Contenha vícios ou ilegalidades;



Continuação...

12

- b) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
- c) Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estimado pela Administração;
- d) Apresentar preços unitários superiores àqueles estimados pela Administração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

10.5 Também será desclassificada a proposta final que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

10.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

10.7 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.7.1 Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.8 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.9 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## 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



Continuação...

13

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.

11.4 Cabe ao pregoeiro receber, examinar e decidir recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.4.1 A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo pregoeiro, fica adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.5 O acolhimento de recurso, pelo pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 – DAS PENALIDADES:**

12.1. Caso a CONTRATADA, por sua exclusiva culpa, venha a inadimplir parcial ou totalmente qualquer exigência deste Edital, será penalizada de acordo com o previsto em contrato e ficará sujeita também a:

- a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na forma do disposto no artigo 14, do Decreto Lei nº 3.555/2000.

## **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 - DO CONTRATO**

14.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de





Continuação...

14

Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

14.3 Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.5 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.6 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

14.7 É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

14.8 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.9 Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

## 15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO



Continuação...

15

15.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.3 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

15.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

- a) A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
- b) A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

15.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **17 - DO PAGAMENTO**



Continuação...

16

17.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

17.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

17.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

17.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.5 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.6 Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.7 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. Os Pregoeiros se reservam no direito de tomarem todas as decisões necessárias para verificarem e esclarecerem a comprovação das informações constantes nos envelopes

Continuação...

17

números 1 e 2 que forem apresentados, sempre visando o pleno alcance do interesse público.

18.2. A apresentação da proposta deverá mencionar que a licitante:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve do CFO as informações necessárias, antes de apresentá-la; e,
- b) conhece todas as especificações e condições de execução/fornecimento do objeto do Edital e Anexos.

14.3. 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.

18.4. 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.

18.5. É facultada 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.

18.6. 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 consulados estrangeiro, caso a mesma seja elaborada no Brasil.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. Os atestados de capacidade técnica devem ser compatíveis com o objeto da presente licitação, com objetivo único de comprovação da capacidade da licitante na produção e fornecimentos dos produtos e serviços descritos no ANEXO IV deste edital.

18.10. 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.

18.11. As certidões apresentadas cujo prazo de validade esteja expirado acarretarão a inabilitação do LICITANTE. As certidões, atestados e declarações que não possuírem 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.

18.12. 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 inexequível (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.

18.13. 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.





Continuação...

19

- 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.

18.14. - 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.

18.15. Constitui anexo do presente Edital a minuta do contrato a ser firmado entre a administração e o licitante vencedor.

## 19 - ESCLARECIMENTOS:

19.1. Os pedidos de esclarecimentos, relativos a presente licitação, deverão ser efetuados por escrito ao CFO, no prazo de até 02(dois) dias uteis antes do recebimento da proposta, aos cuidados do Pregoeiro, no Escritório-CFO: Av. Nilo Peçanha, 50 - Conj. 2316 - Centro - Rio de Janeiro (RJ).

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

Rio de Janeiro, 26 de Julho de 2016.

**Juan Reguengo Rodrigues**  
Pregoeiro

*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*



Continuação...

20

*depende de recursos federais, tendo como norma pagar pontualmente seus compromissos, dentro dos prazos devidamente estabelecidos.*





**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 006/2016 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 006/2016 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 006/2016 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.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



**ANEXO IV  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza interna, conservação e higienização que compreenderá o fornecimento de mão de obra e todo o material de consumo, insumo e utensílios necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades do Escritório do CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA no Rio de Janeiro conforme especificações no Termo de Referência deste Edital.**

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1 A contratação dos serviços objetiva garantir a manutenção da limpeza e higienização das dependências do Conselho Federal de Odontologia, bem como de seus bens móveis, garantindo um ambiente de trabalho salubre para os seus Servidores.
- 2.2 O objeto trata da contratação de empresa especializada para exercer atividades não inerentes às categorias funcionais integrantes do quadro de pessoal do CFO.

**3. DESCRIÇÕES:**

Contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização; através dos seguintes profissionais: 05(cinco) serventes. Essa contratação objetiva atender as necessidades do CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, em seu Escritório situado na Avenida Nilo Peçanha, 50 - Conj. 2316 - Centro - Rio de Janeiro (RJ), conforme especificações dos serviços constantes neste Termo de Referência.

**4. ÁREA FÍSICA:**

4.1 A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se menor preço global total, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

| Quantidade de Áreas                    | M <sup>2</sup>        |
|--|-----------------------|
| Áreas internas (salas): 09(nove) salas | 831,89 m <sup>2</sup> |

4.1.1 Ressalvas ou dúvidas quanto à metragem, caso haja, solicitar consulta as Plantas.

4.2 Quantidade de Banheiros:

| Tipo de Banheiro        | Quantidade |
|-------------------------|------------|
| Individuais e coletivos | 15         |

4.3 Quantidade de Pessoas Usuárias do local:

|                               |
|-------------------------------|
| Aproximadamente 70 Servidores |
|-------------------------------|

**5. EFETIVO:**



Continuação...

27

5.1. Para execução dos serviços, ora licitados, a CONTRATADA fornecerá e manterá a seguinte quantidade estimada de Funcionários:

| Postos   | Quantidade estimada |
|----------|---------------------|
| Servente | 05                  |

5.2. O quantitativo de funcionários descritos no item 4.1 poderá, se necessário, ser modificado, desde que tal alteração, seja justificada pela CONTRATADA.

5.3. A alteração no quantitativo físico deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE.

## 6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

## 7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

### 7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO POSTO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS:

#### 7.1.1. 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 situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Continuação...

28

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;

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

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

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

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;

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, 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 corrimãos;

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

#### **7.1.1.1. 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;

Continuação...

29

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;

- **Diariamente, duas vezes , quando não explicitado:**

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

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

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

- **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;

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

- **Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto específico para este fim.

- **Mensalmente, uma vez:**

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora

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.).

Limpar e higienizar os bebedouros distribuídos nas dependências do CFO.

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

### **7.1.2. 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;

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.

## 8. DOS SERVIÇOS INERENTES À EMPRESA CONTRATADA

Prestação de Serviço especializado, com experiência adequada na 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 os utensílios de sua propriedade, para que não sejam confundidos com similares de propriedade do CFO e mantê-los em perfeitas condições de uso;



Continuação...

33

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 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.

## **9. DOS MATERIAIS/ PESSOAL:**

A empresa prestadora de serviços deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários, adequados e suficientes à execução do serviço, inclusive a substituição, caso se faça necessária, de porta sabonete líquido, porta papel toalha e porta papel higiênico.

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 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.

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 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.



Continuação...

36

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 do Escritório, sendo executadas apenas as etapas pertinentes.

## 9.1. MATERIAS E UTENSÍLIOS

- 9.1.1. A empresa deverá arcar com as despesas de materiais e utensílios de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços.
- 9.1.2. Os materiais e utensílios listados são exemplificativos, devendo seu fornecimento ser realizado em quantidade suficiente para o perfeito atendimento dos serviços.
- 9.1.3. O quantitativo, os tipos e marcas referenciais de materiais e utensílios a serem utilizados pela Contratada deverão ser especificados na proposta comercial (Conforme Modelo de Planilha de Custo e Formação Preços - Materiais e Utensílios, Anexo VI).
- 9.1.4. Os bens de propriedade do CFO disponíveis em cada área de serviço serão colocados à disposição da Contratada, que deverá zelar por sua guarda e conservação.
- 9.1.5. Os utensílios exemplificados neste Termo de Referência e descritos na proposta comercial não excluem outros que posteriormente se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**9.1.6. Relação exemplificativa dos materiais:**

| ITEM | MATERIAL               | DESCRIÇÃO   | UNIDADE |
|------|------------------------|---|---------|
| 1    | Água Sanitária         | Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água. Teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5% p/p.<br><b>PRODUTO À BASE DE CLORO.</b>   | Litro   |
| 2    | Álcool em gel          | 70%, para antissepsia complementar das mãos, embalagem plástica, aromas diversos, frasco 480 ml.  | Litro   |
| 3    | Álcool Etílico         | Hidratado, aplicação limpeza em geral, teor alcoólico 92,8 INPM.  | Litro   |
| 4    | Aromatizante de Ar     | Desodorante/Aromatizante de Ambiente, tipo Aerosol, aroma lavanda.  | Unidade |
| 5    | Cera líquida incolor   | Auto brilho, incolor, para piso frio, dispensando o uso de enceradeira, embalagem com 750 ml.   | Litro   |
| 6    | Balde                  | Fabricado em plástico rígido, atóxico e resistente a impactos com capacidade para 15 litros.  | Unidade |
| 7    | Desentupidor de pia    | Corpo em plástico anatômico. Sugador de borracha pré-moldada com formato sanfonado.   | Unidade |
| 8    | Desentupidor Sanitário | Desentupidor Sanitário Grande confeccionado em borracha natural, sanfonado, cabo plastificado e longo (comprimento ideal para não permitir o contato do usuário com a água suja).   | Unidade |
| 9    | Desinfetante líquido   | Aspecto físico líquido, aplicação bactericida, aroma lavanda, frasco de 500 ml.   | Litro   |
| 10   | Detergente líquido     | Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, com tensoativos biodegradável. Composto de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio. Frasco 500 ml. | Litro   |
| 11   | Escova                 | Escova plástica para limpeza em geral, oval, cerdas e suporte plástico. Medindo aproximadamente 12x6x4cm.   | Unidade |
| 12   | Esponja de aço         | Esponja de limpeza, material lã aço fina, abrasividade mínima, aplicação utensílio de alumínio, pacote com 8 unidades.  | Unidade |
| 13   | Esponja dupla face     | Para limpeza, dupla face, uma face macia e outra áspera, espuma/fibra sintética, retangular   | Unidade |

| ITEM | MATERIAL                      | DESCRIÇÃO  | UNIDADE |
|------|-------------------------------|--|---------|
|      |                               | (110X75X20mm), abrasividade alta/mínima, aplicação limpeza em geral.   |         |
| 14   | Flanela branca                | Em algodão, branca, para limpeza, 40 x 60 cm .   | Unidade |
| 15   | Limpa carpete                 | Para limpeza e eliminação de odores de tapetes e carpetes, possuindo uma fácil aplicação e sem precisar de enxágue após a utilização do produto. Composição: Lauril Sulfato de Sódio, Coadjuvantes, Conservante, Corante, Fragância e Veículo. | Litro   |
| 16   | Limpador Instantâneo Multiuso | Produto de limpeza para diversas superfícies. Composição: Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água. Squeeze 500ml.                  | Litro   |
| 17   | Limpa vidro                   | Limpador recomendado para diversos tipos de superfícies como vitrines, esmaltados, box de banheiro, pisos, ladrinhos, azulejos e acrílicos. Composição: Lauril éter sulfato de sódio, coadjuvantes, corante, solvente, água. frasco com 500ml  | Unidade |
| 18   | Lustra móveis                 | Lustra móveis 200 ml, componentes ceras naturais, aroma lavanda. Aplicação: móveis e superfícies.  | Unidade |
| 19   | Luva de borracha              | Luvas de borracha, material látex natural, com C. <sup>a</sup> (certificado de Avaliação do Ministério do Trabalho), tamanho pequeno, cor amarela. Características adicionais: aveludada internamente e antiderrapante, uso doméstico.         | Pares   |
| 20   | Luva de borracha              | Luvas de borracha, material látex natural, com C. <sup>a</sup> (certificado de Avaliação do Ministério do Trabalho), tamanho médio, cor amarela. Características adicionais: aveludada internamente e antiderrapante, uso doméstico.           | Pares   |
| 21   | Luva de borracha              | Luvas de borracha, material látex natural, com C. <sup>a</sup> (certificado de Avaliação do Ministério do Trabalho), tamanho grande, cor amarela. Características adicionais: aveludada internamente e antiderrapante, uso doméstico.          | Pares   |
| 22   | Pá para lixo                  | Pá Plástica com perfil colorido na base frontal que auxilia na coleta das sujidades, com cabo longo plastificado. Dimensões: 25 x 22 x cabo 90 cm  | Unidade |

| ITEM | MATERIAL                              | DESCRIÇÃO  | UNIDADE |
|------|---------------------------------------|--|---------|
| 23   | Pano para chão                        | Pano chão - Saco alvejado de algodão medido aproximadamente 40 X 70 cm e com no mínimo 90% de algodão  | Unidade |
| 24   | Papel higiênico branco, folhas duplas | Papel higiênico interfolhado, cor branca, não reciclado, folha dupla, pacote com 200 folhas de 21x11cm, caixa com 60 pacotes   | Caixa   |
| 25   | Papel toalha branco simples           | Papel toalha, interfolhas, branco, não reciclado, Pacote com 320 folhas de 21,5 x 24,5 cm, caixa com 15 pacotes.   | Caixa   |
| 26   | Pasta Multiuso para limpeza Pesada    | Pasta saponácea destinada para a limpeza de superfícies em geral, principalmente mármore, pisos e azulejos com ação desengraxante e de polimento. Uma combinação de sabão e agente mineral. Composição Básica: Sabão de coco, Glicerina, Agente Mineral, Conservante, Corante, Essência e Água. Pote com 500g. | Unidade |
| 27   | Polidor para Metal                    | Agentes de polimento, solvente de petróleo, Oleína, Amônia e Perfume. Aspecto Físico: Líquido, frasco com 200ml.   | Unidade |
| 28   | Rodo                                  | Rodo Plástico de 40 cm: Composto de borracha dupla com cabo de madeira plastificado, afixado com rosca, permitindo a substituição por cabo de alumínio.  | Unidade |
| 29   | Sabão em barra                        | De glicerina, 400 gramas, fardo com 5 unidades.  | Fardo   |
| 30   | Sabão em pó                           | Com Tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante e carga.  | Quilo   |
| 31   | Sabonete líquido (refil)              | Aspecto líquido físico perolado, cremoso, aroma ervadoce, acidez neutro-PH, frasco 800l ,aplicação em dispenser.   | Litro   |
| 32   | Saco para lixo 100 litros             | Saco plástico para lixo, não reciclado, preto, capacidade 100 litros, pacote com 100 un., micra 10.  | Cento   |
| 33   | Saco para lixo 60 litros              | Saco plástico para lixo, não reciclado, preto, capacidade 60 litros, pacote com 100 un., micra 10  | Cento   |
| 34   | Saponáceo em Pó                       | Limpeza de azulejos, granitos, lajotas e cubas. Composição: tensoativos aniônico, alcalinizante, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência. Frasco 300g.   | Unidade |
| 35   | Vassoura de pelo                      | Vassoura Tipo Pelo 60 cm: Cerdas de PET 0,20 mm. Utilizada em pisos lisos, cerâmica e assoalhos.   | Unidade |

| ITEM | MATERIAL            | DESCRIÇÃO  | UNIDADE |
|------|---------------------|--|---------|
|      |                     | Medidas: 60 x6 x 6 cabo: 140 cm  |         |
| 36   | Vassoura de piaçava | Vassoura de Piaçava n°5 para limpeza em geral, cabo de madeira, com capa plástica. | Unidade |

**Observações:**

- 1) Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade;
- 2) As marcas dos produtos deverão ser indicadas na proposta.
- 3) Os produtos deverão ser entregues nas dependências do CFO;
- 4) A relação constante deste anexo é básica. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 5) Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente.

**10. UNIFORMES**

- 10.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 10.2.** O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação.
- 10.3.** A CONTRATADA deverá fornecer o primeiro conjunto de uniforme completo a cada funcionário ao início da execução do contrato. O segundo uniforme deverá ser entregue até o fim do primeiro semestre ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas.
- 10.4.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.



Continuação...

41

**10.5.** É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e seu asseio, a busca pela manutenção de suas roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

**10.6.** Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

## **11. DO HORÁRIO DE TRABALHO:**

**11.1.** Os serviços serão executados em dias úteis, em três períodos compreendidos de 07 às 19 horas de acordo com as necessidades do Conselho Federal de Odontologia, mantendo carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme discriminado a seguir:

| Posto                    | Quantitativo | Horário        |
|--------------------------|--------------|----------------|
| Servente (Manhã)         | 02           | 7:00 às 15:00  |
| Servente (Intermediário) | 01           | 8:00 às 16:00  |
| Servente (Tarde)         | 02           | 11:00 às 19:00 |

**11.2.** Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO:**

**12.1.** 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.



Continuação...

42

- 12.2.** 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 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.
- 12.3.** A Contratada indicará um preposto, aceito pelo Contratante, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** 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:

Continuação...

43

- 12.7.1.** 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.
- 12.7.2.** 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.
- 12.7.3.** 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;
  - 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;

- 12.7.4.** 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.
- 12.7.5.** 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.
- 12.7.6.** 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.
- 12.7.7.** 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.
- 12.7.8.** 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:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



Continuação...

45

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

**12.7.9.** 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.

### 13. DA PROPOSTA

**13.1.** 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:

**13.1.1.** 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.

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

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

**13.1.3.1.** 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 Estado do Rio de Janeiro, incluindo os custos com vale-alimentação e vale-transporte.

- 13.1.3.2.** 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.
- 13.1.3.3.** 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.
- 13.1.3.4.** 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 ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 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.
- 13.1.3.5.** 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.
- 13.1.3.6.** 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.



- 13.1.3.7.** 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.
- 13.1.3.8.** 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.
- 13.1.3.9.** 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”).
- 13.1.3.10.** 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.
- 13.1.3.11.** O valor da remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de trabalho.
- 13.1.3.12.** O pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho.



Continuação...

48

**13.2.** Deverá Anexar juntamente à proposta:

**13.2.1.** Planilha de custos e formação de preços e Planilha de Custos e Formação de Preços de Materiais e Utensílios, conforme modelos em anexo (Anexo V e VI).

**13.2.1.1.** O preenchimento da planilha de custos e formação de preços deverá levar em conta os índices estabelecidos pela auditoria Interna do Ministério Público da União disponível em [www.auditoria.mpu.mp.br](http://www.auditoria.mpu.mp.br).

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

**13.2.3.** Memorial de cálculo dos valores dos materiais e utensílios aportados nas planilhas de composição de custos.

**13.2.4.** Os custos referentes aos materiais, equipamentos e suas quantidades deverão ser compatíveis com os valores de mercado e deverão ser detalhados.

## 14. DA VISTORIA

**14.1.** As empresas interessadas em participar da licitação deverão 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.

**14.2.** 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

Continuação...

49

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.

**14.3.** 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.

**14.3.1.** 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-RJ, se nela constar o nome do profissional indicado.

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

**14.5.** 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.

**14.6.** Será emitido um Atestado de Visita Técnica (Anexo VIII). O Termo de Vistoria será assinado por representante do CFO e deverá ser apresentado juntamente com a proposta.

**14.7.** A vistoria deverá ser realizada nos dias **04, 08 e 09 de Agosto de 2016**, nos horários de 10h às 12h e das 14h às 16h, devendo ser agendada, previamente, por meio do Telefone (21) 2122-2200, e será acompanhada por um servidor indicado pelo CFO.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 15.6. Destinar local adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da empresa, enquanto durar a vigência do contrato.
- 15.7. 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.

- 15.8.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 15.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, quando necessários à execução do objeto.
- 15.10.** 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.
- 15.11.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1.** A contratada é responsável pelo fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos produtos destinados à desinfecção, dos materiais, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** 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

Continuação...

52

deverá tomar as providências pertinentes para as correções de todas as falhas detectadas.

- 16.4.** 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.
- 16.5.** Identificar todos os utensílios de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** Qualquer alteração deverá ser imediatamente comunicada, para fins de aprovação.
- 16.10.** 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

Continuação...

53

proteção individual - EPI'S arcando com as despesas advindas desta exigência.

- 16.11.** 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.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com o CFO.
- 16.14.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CFO, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.
- 16.15.** 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).
- 16.16.** 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.



Continuação...

54

- 16.17.** 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.
- 16.18.** 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.
- 16.19.** 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.
- 16.20.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias do CFO.
- 16.21.** 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.
- 16.22.** Refazer, por sua conta, os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade, verificados pelo fiscal do contrato.
- 16.23.** 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.
- 16.24.** A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

Continuação...

55

- 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.

**16.25.** 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.

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

**16.27.** Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que possui Representação no Estado do Rio de Janeiro, 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.

**16.28.** 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



Continuação...

56

responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

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

## 17. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE E PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.

Continuação...

57

- 17.3.** 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.
- 17.4.** O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.
- 17.5.** 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.
- 17.6.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 17.7.** Dar destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999.
- 17.8.** 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;
- 17.9.** Acondicionar em local adequado os resíduos recicláveis que serão encaminhados pela administração à cooperativa/associação de catadores de lixo.
- 17.10.** Retirar e acondicionar em saco plástico os resíduos sólidos recicláveis descartados pela contratante, armazenando-os em local apropriado por ela determinado.
- 17.11.** Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis.

Continuação...

58

- 17.12.** A contratada obriga-se a efetuar treinamento de seus empregados acerca da separação adequada de resíduos recicláveis.
- 17.13.** No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a contratada deverá:
- 17.13.1.** 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;
  - 17.13.2.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
  - 17.13.3.** 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;
  - 17.13.4.** 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);
  - 17.13.5.** 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;
  - 17.13.6.** 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.

## 18. 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.

## 19. DO REAJUSTE

- 19.1.** Será admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.
- 19.2.** 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.



**19.3.** 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
- 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.

**19.4.** 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.

**19.5.** 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 expresso de tal decisão, conforme a antecipação de 30 (trinta) dias de antecedência.

## **20. DAS DIPOSIÇÕES GERAIS:**

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

- 20.2.** A contratante disponibilizará local apropriado para a troca de roupa dos empregados da empresa contratada.
- 20.3.** 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;
- 20.4.** Fica assegurado à fiscalização o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente.
- 20.5.** A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Conselho Federal de Odontologia, atendendo de imediato as reclamações.
- 20.6.** Deverá ser efetuada vistoria em todas as dependências da Sede do Conselho Federal de Odontologia.
- 20.7.** 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, inclusive funcionários, correrão por conta da contratada.



## ANEXO V

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. O licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços para a categoria profissional licitada, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços para a apresentação dos serviços, conforme definidos no modelo descrito no presente Termo.
2. O Conselho Federal de Odontologia não repassará à empresa tomadora dos serviços quaisquer custos com plano de saúde, diante de ausência de estudos técnicos comprobatórios da vantajosidade dessa elevação dos custos da contratação.
3. Deverá ser observada a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

|                               |
|-------------------------------|
| Nº Processo:                  |
| Licitação nº                  |
| Dia __/__/____ às __:__ horas |

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |  |                   |
|---|--|-------------------|
| A   | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                   | __/__/____        |
| B   | Município/UF   | Rio de Janeiro/RJ |
| C   | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | __/__/____        |
| D   | Nº de meses de execução contratual                               | 12 meses          |

|                          |
|--------------------------|
| Identificação do Serviço |
|--------------------------|

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---|
| Categoria       | Posto             |   |
|                 |                   |   |



| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra |  |  |
|---|--|--|
| 1   | Tipo de serviço  |  |
| 2   | Salário Normativo da Categoria Profissional              |  |
| 3   | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4   | Data base da categoria (dia/mês/ano)                     |  |
| 5   | Quantidade   |  |

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

| 1 | Composição da Remuneração   | Valor (R\$) |
|---|-----------------------------|-------------|
| A | Salário Base                |             |
| B | Adicional de periculosidade |             |
| C | Adicional de insalubridade  |             |
| D | Adicional noturno           |             |
| E | Hora noturna adicional      |             |
| F | Adicional de Hora Extra     |             |
| G | Intervalo Intra jornada     |             |
| H | Outros (especificar)        |             |
|   | <b>Total da Remuneração</b> |             |

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS**

| 2 | Benefícios Mensais e Diários                 | Valor (R\$) |
|---|--|-------------|
| A | Transporte                                   |             |
| B | Auxílio alimentação                          |             |
| C | Assistência médica e familiar                |             |
| D | Auxílio creche                               |             |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral          |             |
| F | Outros                                       |             |
|   | <b>Total de Benefícios mensais e diários</b> |             |

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (uniformes, outros)**

| 3 | Insumos Diversos                          | Valor (R\$) |
|---|---|-------------|
| A | Uniformes                                 |             |
| B | Equipamentos de Proteção Individual - EPI |             |



Continuação...

64

|   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| C | Materiais e Utensílios    |  |
| D | Equipamentos              |  |
| E | Outros (especificar)      |  |
|   |                           |  |
|   | Total de Insumos diversos |  |

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

| 4.1 | Encargos previdenciários e FGTS | % | Valor (R\$) |
|-----|---------------------------------|---|-------------|
| A   | INSS                            |   |             |
| B   | SESI ou SESC                    |   |             |
| C   | SENAI ou SENAC                  |   |             |
| D   | INCRA                           |   |             |
| E   | Salário Educação                |   |             |
| F   | FGTS                            |   |             |
| G   | Seguro acidente do trabalho     |   |             |
| H   | SEBRAE                          |   |             |
|     | TOTAL                           |   |             |

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

| 4.2 | 13º Salário e Adicional de Férias                                   | Valor (R\$) |
|-----|---|-------------|
| A   | 13 º Salário  |             |
| B   | Adicional de Férias   |             |
|     | Subtotal  |             |
| C   | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias |             |
|     | TOTAL   |             |

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

| 4.3 | Afastamento Maternidade:                                  | Valor (R\$) |
|-----|---|-------------|
| A   | Afastamento maternidade                                   |             |
| B   | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |             |
|     | TOTAL   |             |

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

| 4.4          | Provisão para Rescisão                                    | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A            | Aviso prévio indenizado                                   |             |
| B            | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado |             |
| C            | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado                  |             |
| D            | Aviso prévio trabalhado                                   |             |
| E            | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |             |
| F            | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado                  |             |
| <b>TOTAL</b> |   |             |

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4.5          | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| A            | Férias e terço constitucional de férias                  |             |
| B            | Ausência por doença                                      |             |
| C            | Licença paternidade                                      |             |
| D            | Ausências legais   |             |
| E            | Ausência por Acidente de trabalho                        |             |
| F            | Outros (especificar)                                     |             |
| Subtotal     |  |             |
| G            | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição   |             |
| <b>TOTAL</b> |  |             |

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

| 4            | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas             | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| 4.1          | Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições |             |
| 4.2          | 13 º salário + Adicional de férias                     |             |
| 4.3          | Afastamento maternidade                                |             |
| 4.4          | Custo de rescisão                                      |             |
| 4.5          | Custo de reposição do profissional ausente             |             |
| 4.6          | Outros (especificar)                                   |             |
| <b>TOTAL</b> |  |             |

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO





| 5 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro              | % | Valor (R\$) |
|---|---|---|-------------|
| A | Custos Indiretos                                |   |             |
| B | Tributos  |   |             |
|   | B1. Tributos Federais - PIS + COFINS =          |   |             |
|   | B.2 Tributos Estaduais - ISS (Distrito Federal) |   |             |
|   | B.3 Tributos Municipais (especificar)           |   |             |
|   | B.4 Outros tributos (especificar)               |   |             |
| C | Treinamento/Capacitação/Reciclagem              |   |             |
| D | Lucro   |   |             |
|   | Total   |   |             |

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

Anexo II – Quadro-resumo do Custo por Empregado

|   | Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | (R\$) |
|---|---|-------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração                              |       |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários                           |       |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, EPI, e outros)            |       |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas                        |       |
|   | Subtotal (A + B + C + D)  |       |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro                     |       |
|   | Valor total por empregado   |       |

\*Deverá ser observado a **Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008** alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa nº 4 de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa nº 5 de 18 de dezembro de 2009, Instrução Normativa nº 6 de 23 de dezembro de 2013, Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014 e Instrução Normativa nº 4 de 19 de março de 2015.

\*Para os valores e porcentagens que não constam na planilha deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho.

**ANEXO VI**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1. O licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços dos materiais, contendo descrição, marcas referenciais, quantitativo a ser fornecido, custo unitário e custo total dos gastos mensais, conforme definidos no modelo descrito no presente Termo.

| ITEM | MATERIAL   | UNIDADE | MARCA | QTD. | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO TOTAL |
|------|--|---------|-------|------|----------------|-------------|
| 1    | Água Sanitária                                     | Litro   |       |      |                |             |
| 2    | Álcool em gel                                      | Litro   |       |      |                |             |
| 3    | Álcool Etfílico                                    | Litro   |       |      |                |             |
| 4    | Aromatizante de Ar                                 | Unidade |       |      |                |             |
| 5    | Cera líquida incolor                               | Litro   |       |      |                |             |
| 6    | Balde  | Unidade |       |      |                |             |
| 7    | Desentupidor de pia                                | Unidade |       |      |                |             |
| 8    | Desentupidor Sanitário                             | Unidade |       |      |                |             |
| 9    | Desinfetante líquido                               | Litro   |       |      |                |             |
| 10   | Detergente líquido                                 | Litro   |       |      |                |             |
| 11   | Escova   | Unidade |       |      |                |             |
| 12   | Esponja de aço                                     | Unidade |       |      |                |             |
| 13   | Esponja dupla face                                 | Unidade |       |      |                |             |
| 14   | Flanela branca                                     | Unidade |       |      |                |             |
| 15   | Limpa carpete                                      | Litro   |       |      |                |             |
| 16   | Limpador Instantâneo Multiuso                      | Litro   |       |      |                |             |
| 17   | Limpa vidro  | Unidade |       |      |                |             |
| 18   | Lustra móveis                                      | Unidade |       |      |                |             |
| 19   | Luva de borracha                                   | Pares   |       |      |                |             |
| 20   | Luva de borracha                                   | Pares   |       |      |                |             |
| 21   | Luva de borracha                                   | Pares   |       |      |                |             |
| 22   | Pá para lixo                                       | Unidade |       |      |                |             |
| 23   | Pano para chão                                     | Unidade |       |      |                |             |
| 24   | Papel higiênico INTERFOLHADO branco, folhas duplas | Caixa   |       |      |                |             |

| ITEM                      | MATERIAL                                 | UNIDADE | MARCA | QTD. | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO TOTAL |
|---------------------------|--|---------|-------|------|----------------|-------------|
| 25                        | Papel toalha INTERFOLHADO branco simples | Caixa   |       |      |                |             |
| 26                        | Pasta Multiuso para Limpeza Pesada       | Unidade |       |      |                |             |
| 27                        | Polidor para Metal                       | Unidade |       |      |                |             |
| 28                        | Rodo                                     | Unidade |       |      |                |             |
| 29                        | Sabão em barra                           | Fardo   |       |      |                |             |
| 30                        | Sabão em pó                              | Quilo   |       |      |                |             |
| 31                        | Sabonete líquido (refil)                 | Unidade |       |      |                |             |
| 32                        | Saco para lixo 100 litros                | Cento   |       |      |                |             |
| 33                        | Saco para lixo 60 litros                 | Cento   |       |      |                |             |
| 34                        | Saponáceo em Pó                          | Unidade |       |      |                |             |
| 35                        | Vassoura de pelo                         | Unidade |       |      |                |             |
| 36                        | Vassoura de piaçava                      | Unidade |       |      |                |             |
| <b>TOTAL MENSAL (R\$)</b> |  |         |       |      | (3)            |             |
| <b>TOTAL ANUAL (R\$)</b>  |  |         |       |      | (4)            |             |

\*Todos os produtos relacionados deverão ser de 1ª qualidade e armazenados mensalmente, nos quantitativos e demais especificações, no depósito da contratante, acompanhados de cópia da nota fiscal correspondente.

\*A relação constante destes itens apresenta, tão somente, uma estimativa, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, como parte integrante de suas obrigações, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

\*Os materiais e utensílios descritos na proposta comercial não excluem outros que posteriormente se façam necessários à boa execução dos serviços



**ANEXO VII**

**MEMORIAL DESCRITIVO - MODELO DE PROPOSTA  
PREÇO FINAL**

| <b>MÃO-DE-OBRA</b>     |                                 |                            |                           |                          |
|------------------------|---------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Tipo de Serviço</b> | <b>Quantidade de Empregados</b> | <b>Valor por Empregado</b> | <b>TOTAL MENSAL (R\$)</b> | <b>TOTAL ANUAL (R\$)</b> |
| Servente               | 05                              |                            | (1)                       | (2)                      |

| <b>MATERIAS E UTENSÍLIOS</b>                    |                           |                          |
|---|---------------------------|--------------------------|
| <b>Tipo</b>                                     | <b>TOTAL MENSAL (R\$)</b> | <b>TOTAL ANUAL (R\$)</b> |
| Material de Limpeza e Higienização E Utensílios | (3)                       | (4)                      |

| <b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>  |                           |                          |
|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Tipo de Serviço</b>           | <b>TOTAL MENSAL (R\$)</b> | <b>TOTAL ANUAL (R\$)</b> |
| Mão-de-obra                      |                           |                          |
| Material de Limpeza e Utensílios |                           |                          |
| <b>VALOR GLOBAL</b>              | <b>(1) + (3)</b>          | <b>(2) + (4)</b>         |

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Responsável para contato: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Declaro que nos preços ora propostos, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita prestação dos serviços, objeto desta proposta.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Local e data



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



Continuação...

70

Assinatura e carimbo  
(Representante legal da empresa)

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos que o(a) Sr.(a) (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, CTPS nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL CFO nº 006/2016, visitou as instalações físicas deste Conselho com intuito de verificar as dependências e dirimir eventuais dúvidas sobre o aspecto técnico operacional para a execução dos serviços, objeto deste edital.





## ANEXO IX

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Firmam o presente Contrato, de um lado o(a) Conselho Federal de Odontologia - CFO, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 61.919643/0001-28, estabelecido na Avenida Nilo Peçanha, 50 - Conj. 2316 - Centro - Rio de Janeiro/RJ, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. Juliano do vale, brasileiro, solteiro, cirurgião-dentista, portador da Carteira de Identidade n.º ----- e do CPF n.º ----- e, de outro lado, -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, com endereço à -----, n.º -----, -----, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, neste ato representado pelo seu -----, -----, nacionalidade, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º ----- - -----, inscrito no CPF/MF sob o n.º -----, referente à prestação de serviço de limpeza e conservação, que se regerá pelas disposições da Lei nº. 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº. 3.555, de 08.08.2000, e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza interna, conservação e higienização que compreenderá o fornecimento de mão de obra e todo o material de consumo, insumo e utensílios necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades do Escritório 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 no Escritório-CFO: Av. Nilo Peçanha, 50 - Conj. 2316 - Centro - Rio de Janeiro/RJ.

#### 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;
- 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 a dotação 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 FATURAMENTO**

O valor global do presente contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX reais), conforme a descrição do serviço que integra a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento mensal pela prestação dos serviços presentes no objeto deste contrato será feito no 30º dia após a entrega e emissão de Nota Fiscal/Fatura e Ateste emitida pela licitante vencedora através de cheque nominal ou através de depósito bancário, em moeda corrente nacional.

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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**



O pagamento será realizado no dia --- (-----) de cada mês, de acordo com a demanda realizada no mês e o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do ateste de recebimento, devendo a importância devida ser depositada, sem ordem de preferência, no Banco -----, Ag. n.º ----- - c/c -----, Banco ----- Ag.n.º ----- -c/c ----- ou Banco ----- - c/c -----.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - 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 OITAVA - DO HORÁRIO DE TRABALHO:**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA em dias úteis, em três períodos compreendidos de 07 às 19 horas de acordo com as necessidades do Conselho Federal de Odontologia, mantendo carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **CLÁUSULA NONA - 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 - DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO**

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.

#### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A CONTRATADA aceitará, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões solicitadas pela CONTRATANTE nos serviços objeto do presente Contrato, em até 25% (vinte e cinco pontos percentuais) do valor do Contrato, de acordo com o definido no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido, na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 ou em razão da mudança para a Sede em Brasília.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO RECURSO**

Por inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções descritas no art. 87, incisos I, II, III e IV da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

#### **Parágrafo Único:** Recurso

Na hipótese de aplicação das sanções previstas na Cláusula anterior, a CONTRATADA pode impetrar, no prazo de 5 (cinco) dias, recurso administrativo e/ou pedido de reconsideração na forma e prazos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 SEXTA – 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. Caberá à CONTRATANTE providenciar a sua conta a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União e dos eventuais Termos Aditivos que forem firmados, conforme disposto no art. 61 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO E DA VALIDADE CONTRATUAL**

Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, em se tratando de pessoa jurídica de direito público, deverá ser observado o competente foro do Rio de Janeiro da CONTRATANTE, conforme definido no art. 55, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, que, depois de lido e achado conforme, é assinado em 3 (três) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

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

-----  
Representante legal da CONTRATANTE

-----  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:  
-----