
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

1. INTRODUÇÃO

1.1. O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO, por intermédio da Pregoeira Leticia P. Voltz Alfaro (Termo de cooperação técnica CFO/CRO-RS), torna público, a todos os interessados, a realização do **Pregão Presencial nº 01/2018**, do tipo **menor preço global**, segundo o que dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais leis vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, visando à prestação do serviço de limpeza e conservação, com o fornecimento de materiais.

1.2. No dia 9 de fevereiro de 2018, às 9:30 horas, na sede do CFO, situado no Setor de Habitações Individuais Norte – Lote 02, CA-07, Lago Norte, Brasília – DF, serão recebidos os envelopes nº01 – PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, da licitação em epígrafe.

2. DO TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. O presente **Pregão** rege-se pelo tipo **menor preço global**.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, a serem executados nas dependências do Conselho Federal de Odontologia (CFO), com o fornecimento de materiais de consumo e utensílios duráveis, conforme disposto neste Edital e seus Anexos.

4. DAS CONDIÇÕES QUE IMPEDEM A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Não serão admitidas na licitação empresas punidas no âmbito da Administração Pública, com as sanções previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.

4.2. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

4.3. Não será permitida a participação na licitação de empresas que não tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas participantes poderão ser representadas, na sessão do Pregão, por seu representante legal, desde que este apresente o Ato Constitutivo da empresa (original ou cópia autenticada), acompanhado de carteira de identidade ou, ainda, por procurador munido de instrumento de mandato, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida e poderes expressos para o representante formular ofertas e lances de preços na respectiva sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.2. O instrumento de mandato referido no item 5.1 poderá ser substituído por Carta de Credenciamento, a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante.

5.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, **deverá ser apresentada comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, além da comprovação deve ser realizada a declaração conforme Modelo do Anexo VII**, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de que faz jus, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.4. Os documentos mencionados nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e 6.2 (linhas adiante) deverão ser entregues à Pregoeira, **separadamente, fora de qualquer envelope.**

5.5. Os licitantes poderão apresentar 01 (um) representante ou procurador, para lhes representar no certame licitatório.

5.6. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores, que não estejam munidos dos documentos citados nos itens 5.1 e 5.2. Entretanto, a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões da Pregoeira, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora designados no item 1.2 deste, em 02 (dois) envelopes, opacos, fechados e indevassáveis contendo a designação de “**ENVELOPE Nº 01**” e “**ENVELOPE Nº 02**” com a seguinte inscrição na parte externa de cada um deles, respectivamente:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
<u>PROPOSTA FINANCEIRA</u>	<u>DA DOCUMENTAÇÃO</u>
PREGÃO PRESENCIAL CFO Nº 01/2018	PREGÃO PRESENCIAL CFO Nº 01/2018
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE	RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
ENDEREÇO DO LICITANTE	ENDEREÇO DO LICITANTE
TELEFONE DO LICITANTE	TELEFONE DO LICITANTE
E-MAIL DO LICITANTE	E-MAIL DO LICITANTE

6.2. Os licitantes deverão entregar, de forma avulsa, juntamente com os envelopes mencionados acima, mas **sem neles inseri-la**, a Declaração conjunta de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, assim como de que concordam com todas as obrigações previstas no instrumento convocatório (Anexo IX).

6.3. A não apresentação da declaração prevista no item 6.2 implicará na desclassificação imediata dos licitantes.

6.4. Os documentos dos dois envelopes serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

6.5. A proposta financeira do envelope “1” deverá ser preenchida em língua portuguesa, de forma datilografada ou impressa por processo eletrônico, devendo ser apresentada(s) em 01 (uma) via original devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante, ou por Procurador com poderes específicos para este fim, devendo ser apresentada conforme o modelo constante do Anexo III, também se devendo atentar para as especificações e determinações constantes linhas abaixo no item 7 e seus subitens.

6.5.1. A proposta financeira do envelope “1” não pode conter rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, nem proposta(s) alternativa(s).

6.6. Deverão estar computados no preço ofertado todos os custos, diretos e indiretos, tributos, impostos, taxas e despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, sendo que nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou ajustamento de preço será considerada.

6.7. Os documentos exigidos no ENVELOPE “2” – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverão ser apresentados na sua forma original ou em cópia reprográfica, autenticada, nos moldes do artigo 32 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e rubricados pelo representante legal do licitante devendo conter todos os documentos especificados nas linhas adiante do item 8 e seus subitens.

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, no mínimo, com os documentos citados no item 5.4 e com os envelopes “1” e “2” acima descritos.

7.2. Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 5, a Pregoeira procederá à abertura das Propostas Financeiras, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas, com os requisitos estabelecidos no

instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

7.3. Serão classificados pela Pregoeira para a etapa de apresentação de lances verbais, o autor da proposta de menor valor global, bem como todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à menor proposta.

7.3.1. O **valor máximo de referência (valor mensal)**, conforme pesquisa de preços anexadas aos autos, é de R\$ 30.958,21 (trinta mil, novecentos e cinquenta e oito reais e vinte e um centavos), considerando até a segunda casa decimal após a vírgula e fazendo os necessários arredondamentos. **Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao valor máximo de referência.**

7.3.2. Para fins de resultado e classificação da licitação, será considerado o valor total global mensal em lote único, devendo estar discriminado na proposta o valor nominal de todos os itens, conforme modelo da proposta no Anexo III, incluídos todos os gastos diretos e indiretos, tudo sob pena de desclassificação da proposta.

7.3.3. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o CFO, sendo que a fase de lances tomará esses preços como referência.

7.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas dentro da margem de até 10% (dez por cento) referida no item 7.3, a Pregoeira proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores ofertas, quaisquer que sejam os valores, respeitando o limite do valor previsto no item 7.3.3 (artigo 4º, incisos VIII a IX, da Lei nº 10.520/2002).

7.4.1. Serão julgadas desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como aquelas cujos preços sejam baseados em outra proposta ou que contenham qualquer item condicionante para a entrega do objeto desta licitação, as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços acima do máximo permitido, manifestamente inexecutáveis, exorbitantes ou iguais a zero. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por

simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço, com o tempo máximo de 1 (um) minuto para cada um, devendo o lance ficar obrigatoriamente abaixo da proposta de menor valor total global anterior.

7.6. Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

7.8. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de orientações das propostas. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas linhas adiante no item 13 do Edital.

7.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa – ME – ou empresa de pequeno porte – EPP – será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.10.1. A Pregoeira identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor valor total global mensal, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.10.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão considerados empatados 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.

7.10.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocados os demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele

intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.10.4. 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.

7.11. Havendo empate (preços iguais) entre duas ou mais propostas escritas, será realizado sorteio público, para definir o licitante classificado em primeiro lugar.

7.12. Somente após o procedimento de desempate ficto, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar.

7.13. Após a negociação, será verificada pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta de menor valor total global mensal quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente.

7.14. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

7.15. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, a Pregoeira declarará o licitante vencedor.

7.16. Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante não atenda às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital.

7.17. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido o melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

7.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelos licitantes presentes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame, em cópias autenticadas ou cópias simples, acompanhadas dos respectivos originais.

8.1.1. Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, o documento antes mencionado deve estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;
- e) 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.

8.1.2. Regularidades Fiscal, Previdenciária e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei; e

d) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

i. A licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.

f) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do Anexo VIII.

8.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (artigo 43, § 1º, da Lei Complementar 123/2006), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CFO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.1.2.1.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 deste Edital, sendo facultado ao CFO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data para realização da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (no caso, de 2017), 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 há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- c) Comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), através de demonstração contábil do último exercício social da licitante (item 7.1, inciso V, da IN/MARE nº 05/95).
- d) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 01 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação (art. 31, §3º da Lei 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE nº 05/95), sob pena de inabilitação.

8.1.4. Qualificação Técnica

- a) Para a comprovação da qualificação técnico-operacional, deverá a empresa apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:
 - i. Que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.
 - ii. Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

8.1.4.1. A comprovação constante dos itens “i” e “ii” da alínea “a” do subitem 8.1.4 poderá ser feita pela soma de atestados.

8.1.4.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.1.4.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local que foram prestados os serviços.

8.1.4.4. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

8.1.4.5. A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.

8.1.5. Outras declarações a serem apresentadas no Envelope 2 – Da documentação:

8.1.5.1. Declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autoriza o CFO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

8.1.5.2. Declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.

8.1.5.2.1. As empresas que não possuem Sede, Filial ou Escritório no Distrito Federal deverão apresentar declaração formal de que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, providenciará Filial ou Escritório de Representação dotado de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

8.1.5.2.2. Os recursos mínimos a serem considerados representam: sala própria ou alugada no Distrito Federal; um(a) funcionário(a) que receba, pelo menos, o salário-base da categoria, admitindo-se, em seu lugar o sócio(a) ou o proprietário(a); um computador; uma impressora; mesa(s) ou estações de trabalho e cadeira(s);

8.1.5.2.3. As instalações existentes no Distrito Federal informadas pela empresa poderão ser objeto de diligências para confirmação da veracidade das informações

prestadas, assim como a avaliação da exeqüibilidade das propostas das empresas que ainda não possuem instalações no Distrito Federal será avaliada, criteriosamente, observando os parâmetros descritos no subitem acima.

8.1.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

8.1.5.4. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utilize mão-de-obra direta ou indireta de menores – Modelo Anexo VIII;

8.1.5.5. Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, se for o caso – Modelo Anexo VII;

8.1.5.6. Declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 05/2017.

8.1.5.7. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital – Modelo Anexo IX.

8.2. Apresentação do acordo coletivo ou dissídio da categoria profissional, nos termos do objeto para fins de atendimento dos pisos salariais e garantias trabalhistas ali previstas.

8.3. A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro em erro de julgamento.

8.4. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticado por empregado do CFO mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

8.5. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, apresentando suas razões até 02 (dois) dias úteis antes da realização do certame e solicitar esclarecimentos quanto ao edital no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da sessão. As respostas serão realizadas pela Pregoeira e publicadas no site do Conselho no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da impugnação ou pedido de esclarecimentos.

9.2. Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata de apertada síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração, com poderes específicos para tanto. Os licitantes que tiverem manifestado tal intenção poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. A não apresentação de razões escritas no prazo supra especificado acarretará, como consequência, o não conhecimento da intenção de recorrer realizada na ocasião do Pregão.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante da intenção de recorrer na ocasião do certame importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

9.6. As razões de recursos serão apresentadas por escrito e dirigidas à Pregoeira, dando entrada no Protocolo do CFO no mesmo endereço do local de abertura. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Pregoeira encaminhará o recurso ao Presidente do CFO, que ratificará ou não o decidido, de forma fundamentada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATADA estão relacionadas no item 13 do Termo de Referência e na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato, Anexos I e II deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. As obrigações da CONTRATANTE estão relacionadas no item 14 do Termo de Referência e na Cláusula Sétima da Minuta do Contrato, Anexos I e II deste Edital.

12. DO CONTRATO

12.1. Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo CFO.

12.1.2. Para assinatura do contrato, **QUE DEVERÁ SER PESSOALMENTE NO CFO**, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.1.3. A vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes autorizações:

12.1.3.1. Autorização para o CFO fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;

12.1.3.2. Autorização para o CFO fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas

contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica.

12.2. Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

12.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento estão registradas no item 17 do Termo de Referência e na Cláusula Nona da Minuta do Contrato, Anexos I e II deste Edital.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas orçamentárias decorrentes do cumprimento do objeto do processo correrão à conta da Rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com terceirização.

15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. As condições que tratam da fiscalização dos serviços estão registradas no item 15 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Segunda da Minuta do Contrato, Anexos I e II deste Edital.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. As condições para a repactuação estão registradas no item 18 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato, Anexos I e II deste Edital.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. As condições para a garantia contratual estão registradas no item 8 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Primeira da Minuta do Contrato, anexos X e XX deste Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas estão registradas no item 16 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Terceira da Minuta do Contrato, anexos X e XX deste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.2. Fica assegurado ao CFO o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CFO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CFO.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do inciso XIX do art. 4º do Decreto nº 10.520/2002.

19.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CFO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

19.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.12. Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, cujas empresas deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se ao CFO a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

19.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 09 de agosto de 2000, à Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

19.14. O foro do Contrato, para qualquer procedimento judicial, será o do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: secos@cfo.org.br

19.16. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no Portal da Transparência do CFO (www.transparenciacfo.org.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

19.17. As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 16:45 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.

19.18. O CFO disponibilizará suas instalações, para que as empresas efetuem a vistoria técnica no Edifício Sede, caso queiram, a fim de conhecer e sanar dúvidas quanto à prestação dos serviços, garantindo assim as condições necessárias para efetuar a cotação.

19.19. A vistoria é facultativa, não sendo requisito para a habilitação, cujo agendamento poderá ser efetuado até o 2º (segundo) dia que antecede a abertura da licitação, por intermédio do e-mail secos@cfo.org.br ou do telefone (61) 3033-4499.

19.20. O profissional que fará a vistoria deverá estar munido de instrumento que o identifique como funcionário ou representante da empresa e deverá possuir conhecimentos técnicos relativos aos serviços, objeto da contratação.

19.21. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a empresa tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos seus aspectos.

19.22. O valor estimado da licitação é R\$ 371.498,47 (trezentos e setenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e sete centavos), conforme planilha de custo e formação de preços que integra o Anexo IV deste Edital.

19.23. Considerando a natureza destes serviços, consoante o que dispõe o art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, independentemente de se tratarem de microempresas ou empresas de pequeno porte. Portanto, a cotação das planilhas apresentadas na licitação deverá ser efetuada normalmente pelas licitantes, sem a apresentação de alíquotas diferenciadas com base no Simples Nacional.

19.24. Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.transparenciacfo.org.br, ou poderão ser retirados na Sede do CFO, localizada no Setor de Habitações Individuais Norte – Lote 02, CA-07, Lago Norte, Brasília – DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

19.25. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 19.25.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 19.25.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 19.25.3. ANEXO III – Modelo da Proposta e Planilha De Custos e Formação De Preços;
- 19.25.4. ANEXO IV – Do Valor Estimado da Contratação;
- 19.25.5. ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria;
- 19.25.6. ANEXO VI –Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União
- 19.25.7. ANEXO VII – Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- 19.25.8. ANEXO VIII - Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz.
- 19.25.9. ANEXO IX - Declaração De Atendimento Aos Requisitos De Habilitação.

Brasília, 25 de janeiro de 2018.

Leticia P. Voltz Alfaro

Pregoeira do CFO

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, a serem executados nas dependências do Conselho Federal de Odontologia (CFO), com o fornecimento de materiais de consumo e utensílios duráveis (descritos no item 5 deste Termo de Referência).

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços objetiva garantir a manutenção da limpeza e higienização das dependências do CFO, com Sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, bem como de seus bens móveis, garantindo um ambiente de trabalho salubre para os seus servidores.

2.2 O CFO não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, notadamente em face de que essas atividades são acessórias, instrumentais e complementares às suas atividades finalísticas. Assim, amparada pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, bem como pela IN/SLTI/MPOG nº 05, de 26/05/2017 e suas alterações, e pela Portaria SLTI/MPOG nº 7, de 13/04/2015, a contratação desses serviços se justifica.

2.3 A contratação será efetuada mediante Pregão Presencial em face de o objeto tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, aderindo-se perfeitamente ao art. 3º, §2º do Decreto nº 3.555/2000.

3. JUSTIFICATIVA DE PREGÃO PRESENCIAL

3.1 O Decreto nº 5.450/05, art. 4º, tornou obrigatório o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, para as contratações de bens e serviços comuns pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

3.2 O Conselho Federal de Odontologia, visando atender a determinação contida no citado Decreto e as recomendações do TCU, vem diligenciando perante o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão com o objetivo de obter todos os acessos necessários para a utilização dessa importante ferramenta de transparência governamental que é o COMPRASNET.

3.3 Ocorre, no entanto, que alguns procedimentos, apesar de todos os esforços que estão sendo empenhados, ainda se encontram pendentes de concretização, o que inviabiliza, no presente momento, a realização do pregão eletrônico por parte deste Conselho Federal.

3.4 Cabe aqui esclarecer que no presente caso a impossibilidade de realização do pregão eletrônico não decorre de ausência de planejamento, mas sim de uma circunstância operacional que foge ao controle deste Conselho Federal de Odontologia.

3.5 Importante ressaltar, também, que a contratação de empresa prestadora de serviço de limpeza para atender a demanda da nova sede no CFO no Distrito Federal se revela urgente, na medida em que a ausência deste serviço pode levar a Administração a ter que interromper suas atividades por falta de condições de higiene dignas e salubres, tanto para seus colaboradores como para seus inscritos o que, em última análise, causaria prejuízo para o interesse público e, consequentemente, afronta ao princípio da continuidade do serviço público.

3.6 Destaca-se ainda, por relevante, que em que pese as orientações do TCU, que a realização do pregão em sua forma presencial não caracteriza ilegalidade, na medida em que a lei 10.520/02 admite sua adoção, na hipótese de comprovada inviabilidade da sua realização no modo eletrônico.

3.7 Estas, portanto, são as justificativas que se apresenta para demonstrar a inviabilidade de utilização, no presente momento, do pregão eletrônico e a necessidade de realização do pregão presencial.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos relacionados abaixo, observando as características e orientações no desempenho das atividades listadas a seguir:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Auxiliar de limpeza	05	Salário em Vigor da Categoria
Copeiro(a)	01	Salário em Vigor da Categoria

PLANILHA RESUMO		ÁREA
ÁREA INTERNA*	Piso porcelanato	2055,34m ²
	Piso vinílico	41,20m ²
	Garagens	2253,37m ²
	Escadas	154,59m ²
SUBTOTAL ÁREA INTERNA		4504,5m ²
ESQUADRIAS	Face interna	459,63m ²
	Face externa sem exposição de risco	104,69m ²
ÁREA EXTERNA	Piso	525,36m ²
	Área externa (canteiros do jardim)	128,00m ²

QUANTIDADE DE BANHEIROS
73*

*O tamanho da área interna e a quantidade de banheiros descritos correspondem à totalidade do prédio. Contudo, o 4º (quarto) Pavimento, bem como seus 11 (onze) banheiros, será limpo apenas mensalmente, conforme descrito no item 4.1.5, pois este pavimento permanecerá desativado.

Os serviços possuem as características a seguir e consistem no desempenho das seguintes atividades:

4.1 Auxiliar de limpeza

4.1.1 Diariamente, no mínimo duas vezes ao dia

- Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), espelhos, pisos, etc., fazendo uso de produtos apropriados, como detergente de limpeza e desinfetantes, exceto os do 4º Pavimento.
- Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, exceto os do 4º Pavimento.
- Coleta de resíduos, orgânicos e secos, que deverão ser acondicionados em sacos plásticos resistentes, removendo-os para local indicado pelo Conselho.
- Reposição e manutenção de toalhas de papel, papel higiênico, sabonete líquido e demais itens de higiene em todos os banheiros, exceto os do 4º Pavimento.

4.1.2 Diariamente, uma vez

- a) Limpeza com detergente não corrosivo, com equipamento apropriado, de todo o piso da área interna do prédio, exceto os do 4º Pavimento.
- b) Remoção, com pano úmido, de pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, corrimão e extintores, exceto os do 4º Pavimento.
- c) Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio.
- d) Limpeza e desodorização dos elevadores com produtos específicos, inclusive das partes metálicas e espelhadas.
- e) Varrição, limpeza e/ou lavagem das áreas externas pavimentadas ou cimentadas adjacentes às entradas do prédio.
- f) Limpeza das lixeiras localizadas em área de uso comum e de cinzeiros, caso existam, em áreas destinadas aos fumantes.
- g) Limpeza dos balcões das recepções fazendo uso de pano úmido.
- h) Limpeza dos aparelhos telefônicos com a utilização de produto adequado.
- i) Limpeza da parte externa dos bebedouros com produtos não prejudiciais à saúde humana.
- j) Limpeza de todas as portas e maçanetas, exceto as do 4º Pavimento.
- k) Lavagem dos coletores de resíduos.
- l) Execução de outros serviços, a critério da Administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto.

4.1.3 Semanalmente, uma vez

- a) Lavagem, com detergente não abrasivo e uso de equipamento apropriado, de todas as áreas internas, exceto as do 4º Pavimento.
- b) Lavagem e polimento das lixeiras em aço inox localizadas em área de uso comum e de cinzeiros, se existentes, nas áreas destinadas aos fumantes, com polidor específico.
- c) Polimento de todos os metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc.
- d) Polimento da área interna dos elevadores, com produtos adequados.
- e) Higienização, com uso de produto germicida, dos aparelhos telefônicos.

- f) Lavagem e higienização interna dos bebedouros localizados em setores, incluindo os disponibilizados nas copas, fazendo uso de produto de ação microbicida, inofensivo à saúde humana e aprovado por entidade competente.
- g) Lavagem e retirada de mancha de qualquer natureza que eventualmente seja verificado em pisos, nas paredes, divisórias, portas, persianas/cortinas, vidros, etc.
- h) Polimento de todo o mobiliário de madeira, incluindo balcões das recepções e das guaritas, fazendo uso de produto adequado, tipo lustra móveis ou similar, visando à conservação e brilho dos mesmos.
- i) Limpeza e aspiração dos estofados.
- j) Limpeza de vidraças com limpa vidro ou similar, não corrosivo, fazendo uso de equipamento apropriados, inclusive em locais de difícil acesso, visando tanto à conservação da pintura das esquadrias, como a limpeza total dos vidros.
- k) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro e plástico em assentos e poltronas.
- l) Execução de outros serviços necessários, a critério da Administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto.

4.1.4 Quinzenalmente

- a) Lavar pisos externos, os quais contornam as edificações.
- b) Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés.
- c) Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados.
- d) Limpeza geral de todas as portas de vidro (blindex), fazendo uso de produtos adequados, tipo limpa vidro ou similar, não corrosivos, ou a qualquer tempo a critério da Administração, exceto as do 4º Pavimento.

4.1.5 Mensalmente

- a) Limpeza das paredes internas dos prédios, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura e remoção de manchas porventura existentes, de modo que não provoque arranhões/danos às superfícies.
- b) Limpeza dos livros com equipamento (aspirador) e/ou produtos apropriados, devendo ser fornecido, aos profissionais envolvidos no serviço, impreterivelmente, máscaras e/ou óculos de proteção.

- c) Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), espelhos, pisos, etc., do 4º Pavimento, fazendo uso de produtos apropriados, como detergente de limpeza e desinfetantes.
- d) Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos do 4º Pavimento.
- e) Limpeza com detergente não corrosivo, com equipamento apropriado, de todo o piso da área do 4º Pavimento.
- f) Remoção, com pano úmido, de pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, corrimão e extintores do 4º Pavimento.
- g) Limpeza atrás de móveis, armários e demais objetos.
- h) Execução de outros serviços necessários, a critério da Administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto.

4.1.6 Semestralmente

- a) Limpeza da garagem com detergente não corrosivo, com equipamento apropriado.
- b) Limpeza dos reservatórios de água do prédio, com produto apropriado, remoção da lama depositada e desinfecção, apresentando ao final da limpeza laudo técnico de empresa especializada sobre a qualidade da água.

4.2 Copeiro(a)

4.2.1 Diariamente

- a) Preparar e abastecer, em horários preestabelecidos, pelo menos 2 (duas) vezes ao dia (uma no período da manhã e outra da tarde) café e água quente, disponibilizando as garrafas térmicas nos locais indicados.
- b) Servir água e café, 2 (duas) vezes pela manhã e 2 (duas) vezes à tarde, ou sempre que solicitado.
- c) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente, no mínimo duas vezes por dia ou sempre que solicitado.

- d) Preparar café, chá, suco e demais bebidas em encontros, reuniões e eventos em geral que ocorram na instituição, ou quando necessário, assim como ser responsável pela montagem de mesas para lanches em geral.
- e) Repor açúcar, adoçante, chá, copos descartáveis e demais insumos, sempre que necessário, nos locais indicados.
- f) Controlar o estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios e materiais de limpeza da(s) copa(s), solicitando reposição quando necessário.
- g) Controlar o prazo de validade dos produtos.
- h) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos, bebedouros e instalações.
- i) Proceder à contagem dos utensílios colocados à disposição (copos, xícaras, garrafas, etc.) e comunicar ao encarregado, para facilitar a reposição dos mesmos, quando necessário.
- j) Notificar à CONTRATANTE o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio/equipamento pertencente à copa.
- k) Lavar e esterilizar de forma adequada os utensílios de copa e cozinha, tais como talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas e bules, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou danos nas peças.
- l) Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e café e deixá-las prontas para o atendimento.
- m) Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso nas dependências das copas.
- n) O pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e deverão ser devidamente higienizados diariamente.
- o) Zelar pela limpeza, higiene e segurança do ambiente das copas como um todo.
- p) Limpar piso, bancada, pia, azulejos, carrinho para levar as garrafas, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas/cozinhas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes.

- q) Descartar o lixo das copas e do refeitório em sacos plásticos resistentes ao transporte.
- r) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do encarregado da empresa contratada.
- s) Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com gentileza, presteza e atenção.
- t) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços.

4.2.2 Semanalmente

- a) Realizar faxina geral nas copas, inclusive com lavagem detalhada dos revestimentos das paredes.
- b) Limpar piso, bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, parte externa dos bebedouros e purificadores de água, carrinhos para o transporte de bebidas, micro-ondas, geladeiras e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas e no refeitório, com produtos de limpeza sustentáveis. Especialmente quanto à limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, a fim de evitar o entupimento das tubulações.
- c) Executar demais atividades atinentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.2.3 Mensalmente

- a) Proceder a contagem dos utensílios colocados à disposição (copos, xícaras, garrafas, etc.) e comunicar ao encarregado, para facilitar a reposição dos mesmos, quando necessário.

4.3 Da Produtividade

A limpeza será contratada por área física, tomando-se por base os seguintes parâmetros de produtividade mínima de cada servente, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

4.3.1 Dimensionamento da equipe de serventes

QUADRO 01

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ÁREAS/PRODUTIVIDADE				
ITEM	ÁREAS ABRANGIDAS	M ² /SERVENTE	ÁREA ABRANGIDA (M ²)	PRODUTIVIDADE POR SERVENTE
	I – ÁREAS INTERNAS			
01	Pisos Frios	800	2251,13	2,814
02	Garagem	132000*	2253,37	0,017
	II – ÁREAS EXTERNAS			
03	Pisos	1800	525,36	0,292
04	Canteiros do Jardim	1800	128,00	0,071
	III – ESQUADRIAS EXTERNAS			
05	Face interna	300	459,63	1,532
06	Face externa sem exposição de risco	4125**	104,69	0,025
TOTAL			5722,18	4,751

* Produtividade diária (800); Produtividade semestral = 800 x 165 = 132.000

** Produtividade diária (300); Produtividade quinzenal = 300 x 13,75 = 4.142

(EXCLUÍDOS OS FINAIS DE SEMANA)

4.3.2 Quadro estimativo de pessoal

QUADRO 02

QUADRO ESTIMATIVO DE PESSOAL	
Categoria Funcional	Quantidade
Auxiliar de Limpeza	05
Copeiro(a)	01

A quantidade de auxiliares de limpeza foi estimada a partir do arredondamento dos valores obtidos na tabela de dimensionamento da equipe estimada de serventes necessária para a execução de serviços, conforme QUADRO 02, e, ainda, de acordo com os quantitativos e produtividades previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

5. DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS

5.1 A Contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento da mão-de-obra, saneantes domissanitários para limpeza, dos materiais duráveis, semiduráveis e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação.

5.2 A Contratada responsabilizar-se-á pela guarda e zelo dos bens patrimoniais da Contratante disponibilizados para a prestação dos serviços.

5.3 A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento dos materiais de consumo, duráveis e semiduráveis, designados abaixo, incluindo aqueles destinados à limpeza e conservação nas dependências da Contratante.

5.3.1 A empresa deverá manter estoque suficiente, até a próxima entrega, visando garantir com qualidade a prestação dos serviços.

5.3.2 Se, porventura, durante a vigência da presente contratação, for detectado que alguns dos produtos de limpeza solicitados neste Termo de Referência tiverem potencial de causar algum dano ao mobiliário e/ou superfícies do CFO, a empresa será notificada para que realize a substituição por produtos que atendam à necessidade apresentada.

5.4 Os materiais duráveis poderão ser depreciados ao longo de 60 (sessenta) meses.

5.5 A empresa deverá disponibilizar máquinas e equipamentos para a adequada prestação dos serviços.

5.5.1 Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão possuir mecanismos e/ou proteção, para que não danifiquem os materiais.

5.5.2 Visando garantir a segurança e integridade física dos funcionários que executarão os serviços, os equipamentos utilizados deverão possuir certificação dos órgãos competentes, atendendo aos dispositivos legais; no caso específico dos aspiradores de pó, devem conter o Selo de Ruído, observando a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994.

5.6 A vistoria das instalações do Conselho Federal de Odontologia será facultada às licitantes interessadas, a partir da data de publicação do aviso de licitação até o segundo dia que anteceder a sua abertura, não se admitindo qualquer alegação de desconhecimento da situação durante a execução contratual.

5.6.1 A vistoria deverá ser agendada mediante contato com o Setor de Compras, pelo telefone (61) 3033-4499. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

5.7 Os materiais de consumo e os utensílios e equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada nas quantidades necessárias para a correta prestação dos serviços, conforme a estimativa abaixo.

5.7.1. MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL

5.7.1.1. LIMPEZA

ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	UNIDADE	QTDE. MENSAL	QTDE. ANUAL
1	Água sanitária para limpeza geral, bactericida e germicida, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (1 lt)	Und.	35	420
2	Álcool etílico 70%, líquido límpido, incolor, hidratado, indicado para superfícies fixas e antisepsia (1000 ml)	Und.	4	48
3	Desinfetante líquido para uso geral, essência suave, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (Galão 5 lt)	Und.	10	156
4	Desodorizador de ar para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aerosol. Fragrância suave (360 ml)	Und.	10	252
5	Detergente neutro concentrado biodegradável para limpeza (Galão 5 lt)	Und.	5	96
6	Enxaguante/antisséptico bucal s/ álcool c/ bico dosador (1500 ml)	Und.	8	648
7	Esponja de lã de aço carbono inoxidável (Pcte. com 08 und)	Pcte.	2	24
8	Esponja de limpeza multiuso dupla face, espuma e fibra sintética, retangular (Pcte. c/ 3und.)	Pcte.	10	168
9	Fio dental (Refil 100m)	Und.	8	108
10	Flanela de limpeza branca de 1ª qualidade, medindo 40x60cm	Und.	20	288
11	Limpa-vidro, líquido, pulverizador com gatilho (500 ml)	Und.	20	288
12	Limpador multiuso para diversas superfícies, líquido, incolor (500ml)	Und.	8	192
13	Papel higiênico hidrossolúvel interfolhado de 1ª qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, neutro, 100% celulose virgem (Cx. c/ 10.000 fls)	Cx.	5	60
14	Papel toalha, interfolha, 100 % celulose virgem, não reciclado, boa absorção, com 2/3 dobras, extra - luxo, na cor branca (Cx. c/ 2.000 fls)	Cx.	23	276

15	Produto para limpeza e hidratação de couro	Und.	2	24
16	Produto polidor/lustrador de metais	Und.	2	24
17	Pastilha sanitária adesiva (Cx. c/ 3 und)	Cx.	54	1020
18	Refil álcool gel antisséptico 70% para higienização das mãos (800 ml)	Und.	8	144
19	Refil sabonete líquido, PH neutro, fragrância suave (800 ml)	Und.	54	2976
20	Sabão em barra de 1ª qualidade (Pcte. C/ 5 und)	Pcte.	1	12
21	Sabão em pó de 1ª qualidade (1 kg)	Pcte./Cx.	5	60
22	Saco para limpeza de algodão alvejado branco (pano de chão)	Und.	36	432
23	Saco plástico de lixo preto 15 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	5	60
24	Saco plástico de lixo preto reforçado 200 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	2	24
25	Saco plástico de lixo preto reforçado 60 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	2	24

5.7.1.2. COPEIRAGEM

ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	UNIDADE	QTDE. MENSAL	QTDE. ANUAL
1	Açúcar cristalizado, sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (Pcte. 5 kg)	Pcte.	2	60
2	Adoçante de Sacarina (Frasco 100ml)	Und.	5	60
3	Café torrado e moído, embalagem a vácuo, de primeira qualidade, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.(Pcte. 500g).	Pcte.	70	900
4	Chá Diversos Sabores entre: Camomila, Erva Doce, Erva Cidreira, Hortelã e Mate. (Cx. c/ 10 und.)	Cx.	5	120
5	Copo descartável, em poliestireno, branco, capacidade 200ml. (Pcte. c/ 100 und)	Pcte.	16	192
6	Copo descartável, em poliestireno, branco, capacidade 50ml. (Pcte. c/ 100 und)	Pcte.	24	720

7	Detergente neutro, líquido, biodegradável, concentrado para lavagem de louças, embalagem plástica, com bico dosador. (500 ml)	Und.	10	120
8	Filtro de papel descartável para café, nº 103 (Cx. c/ 30 und)	Cx.	8	96
9	Mexedor plástico para café pequeno (Pcte. c/ 500 und.)	Pcte.	3	36
10	Pano de prato em algodão alvejado, sem estampa, bordas com acabamento em overlock, alta absorção, com dados de identificação de produto e marca do fabricante.	Und.	4	48

5.7.2. UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS

5.7.2.1. MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO - LIMPEZA

ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA
1	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12lts., cilíndrico, de material reciclado, reutilizado ou biodegradável, com alça de arame galvanizado.	6
2	Carrinho coletor de lixo com rodinhas e alças, capacidade de 120 lt, verde	4
3	Cavalete de sinalização piso molhado	6
4	Desentupidor de vaso sanitário	4
5	Dispenser fio dental para refil 100m, branco	8
6	Dispenser poupa-copos, p/ copo descartável 200 ml, cristal	4
7	Dispenser poupa-copos p/ copo descartável 50 ml, cristal	12
8	Dispenser p/ papel higiênico interfolhado, branco	62
9	Dispenser p/ papel toalha interfolhado, branco	64
10	Dispenser p/ sabonete líquido/álcool gel, para refil de 800 ml, branco	66
11	Escova para limpeza geral	4
12	Escova sanitária com suporte	20
13	Espanador de teto	4
14	Lixeira inox, basculante, cilíndrica, 30 lt	7
15	Lixeira inox, com tampa e pedal, cilíndrica, 5 lt	62
16	Lixeira plástica, com tampa e pedal, retangular, 60 lt, verde	2
17	Lixeira telada de ferro para escritório, redonda, de 7 a 9 lt	70
18	MOP esfregão com balde spin	5
19	Pá plástica para lixo com cabo longo	5

20	Rodo grande, plástico, 60 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	5
21	Rodo médio, plástico, 40 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	8
22	Vassoura de pelo 30 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	4
23	Vassoura de piaçava, 60cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	4
24	Vassoura de nylon, cabo de madeira plastificado 120 cm	4

5.7.2.2. MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – COPEIRAGEM

ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA
1	Abridor de latas e garrafas em aço inox	2
2	Açucareiro em aço inoxidável 300g, oval, com tampa e pá	4
3	Bandeja retangular em aço inox para servir 40x30 cm com alça	5
4	Chaleira elétrica inox 2 lt 220v	4
5	Colher de mesa em aço inox, lisa e polida	12
6	Colher de café em aço inox, lisa e polida	60
7	Colher de chá em aço inox, lisa e polida	30
8	Copo de vido/cristal liso 300 ml	60
9	Desentupidor de pia	2
10	Faca de mesa em aço inox, lisa e polida	12
11	Garfo de mesa em aço inox, liso e polido	12
12	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1 litro, corpo de aço inox, ampola inquebrável, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	5
13	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1.8 litros, corpo de aço inox, ampola inquebrável, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	6
14	Jarra em aço inoxidável 2 lt, redonda, com tampa e alça	6
15	Pote em aço inox para mantimentos (café e açúcar) 3 lts, tampa hermética	4
16	Rodinho de pia plástico 16 cm	4
17	Suporte em aço inoxidável para copo 300 ml	60
18	Suporte plástico para filtro de café nº 103	6
19	Xícara c/ pires de porcelana p/ café 80 ml branca	60
20	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá 200 ml branca	30

5.7.2.3. EQUIPAMENTO - LIMPEZA

ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA
1	Aspirador de pó e água 220v, 12 litros, para aspiração de sólidos e líquidos, grande capacidade de sucção, com três	1

	extensões retas, mangueira de 1,5 metros, cabo elétrico de 2,5 metros, bico múltiplo, bico canto e escova.	
5.7.2.4. EQUIPAMENTO - COPEIRAGEM		
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA
1	Carrinho de copeiragem com rodízios tipo copa em aço inoxidável com 3 bandejas/planos, 2 alças para movimentação tipo guidom, guarnições tipo gradil em todos os planos (silencioso).	2

5.7.3. QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES POR AUXILIAR DE LIMPEZA				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COR	QUANTIDADE
1	Camiseta malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	Unidade	Cinza	6
2	Calça comprida	Unidade	Preta	4
3	Calçado: tênis preto, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	Par	Preta	2
4	Botas de borracha, cano médio	Par	Preta	2
5	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	Preta	10
5.7.4. QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES PARA COPEIRO(A)				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COR	QUANTIDADE
1	Calça comprida	Unidade	Preta	4
2	Camisa manga curta	Unidade	Cinza	6
3	Avental	Unidade	Branca	2
4	Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	Unidade	Preta	4
5	Meia social 3/4, cor natural	Par	Natural	10
6	Calçado em couro preto, confortável	Par	Preta	4

5.8 Os itens previstos nas tabelas 5.7.2.1 e 5.7.2.2. deverão ser repostos nas mesmas especificações e quantidades consoante a depreciação natural destes materiais, quando necessário, após a contratante requerer formalmente e justificar a necessidade.

5.9 Os itens previstos nas tabelas 5.7.2.3 e 5.7.2.4 devem sempre estar em condições de funcionamento, sendo que a empresa contratada deve ser notificada para

providenciar o conserto ou substituição às suas expensas sempre que apresentarem qualquer tipo de defeito.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão executados diariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 07 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, respeitada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, garantido o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, sendo que tais horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do Conselho, independentemente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo de valor.

6.1.1 A jornada diária será determinada pela CONTRATANTE, considerando as necessidades e os interesses desta.

6.1.2 Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 7 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, formalizados pela CONTRATANTE, no interesse desta, podendo ser alterados a qualquer tempo, desde que não exceda a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

6.1.3 Se for necessário, e a critério do CFO, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa, podendo, nesse caso, haver compensação do horário, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – Jornada de Trabalho.

6.1.3.1 A empresa compensará o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 120 (cento e vinte) dias.

6.1.4 Quando houver realização de evento que ultrapasse o horário do expediente, será alocada a quantidade de serventes necessária à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite de 22 (vinte e duas) horas, para não gerar pagamento de adicional noturno. As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

6.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CFO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE

7.1 Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, deverá a empresa apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

- a) Que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.
- b) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

7.1.1 A comprovação constante das alíneas “a” e “b” do item 7.1 poderá ser feita pela soma de atestados.

7.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.1.3 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.2 A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.

7.3 A licitante deverá apresentar declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autoriza a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos

salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

7.4 A licitante deverá apresentar declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.

7.5 As empresas que não têm Sede, Filial ou Escritório no Distrito Federal deverão apresentar declaração formal de que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, providenciarão Filial ou Escritório de Representação dotado de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

8. DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) O Conselho mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o Conselho;
- d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

8.2 Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades do Contratante.

8.3 A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.4 Caso se decida pela prorrogação, ela deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

8.5 Em caso de prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1 A Contratada, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que deverá contemplar o prazo de vigência contratual acrescido de 90 (noventa) dias após o término de vigência do mesmo, cujo comprovante deverá ser entregue ao CFO no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

9.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela Contratante.

9.3 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o CFO recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

9.4 A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual, e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993.

9.5 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar no seu teor expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

9.6 A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

9.7 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

9.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

9.9 A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

9.10 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CFO, conforme estabelecido no artigo 65 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

9.11 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

9.12 O atraso superior a 29 (vinte e nove) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

9.13 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados ao CFO ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CFO à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.14 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior.
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.
- c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante.
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da Contratante.

9.15 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com terceirização.

10.2 A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

11. DO PREÇO

11.1 O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços descritos neste Termo de Referência, tais como: remuneração do pessoal, encargos trabalhistas, tributos, alimentação, transportes, dentre outras.

12. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

12.1 A Contratada obrigará-se a manter os postos de serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo o Gestor/Fiscal do Contrato comunicar formalmente ao setor de contratos do CFO quaisquer

ocorrências relevantes quanto à execução dos serviços para anotação e adoção das medidas cabíveis.

12.2 A metodologia de avaliação se dará através da fiscalização, a ser exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado especialmente designado pelo CFO que utilizará do Instrumento de Medição de Resultado.

13. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

13.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.1.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.3 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.3.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

13.3.2 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.3.3 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.3.4 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 4.

13.3.5 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.5 A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo. O redimensionamento do pagamento mensal à Contratada ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01



5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Zelar pelas instalações do CFO utilizadas, por item e por dia;	03
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Entregar os salários, vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 15 (quinze) dias;	01
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
11	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
12	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
16	Apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional ao CFO.	02
17	Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 15 (quinze) dias, por ocorrência.	06
18	Indicar Preposto ou indica-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	04
19	Registrar as ocorrências no livro apropriado	05
20	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários na qualidade e quantidade especificadas.

14.2 Alocar nos respectivos postos, nos horários fixados, a partir do primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados.

14.3 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, inclusive no horário de descanso previsto no artigo 71 da CLT, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida nas dependências do Conselho.

14.4 Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.

14.5 Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados.

14.6 Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

14.7 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

14.8 Atender prontamente as reclamações da Contratante, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

14.9 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante.

14.10 Responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, efetuando os pagamentos e recolhimentos em dia, independentemente de excepcionais atrasos de pagamento por parte da Contratante.

14.11 Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Contratante.

14.12 Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Contratante não esteja se portando de forma adequada, devido a conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, não sendo necessária justificativa.

14.13 Indicar um preposto como responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a Contratada e a Fiscalização da Contratante, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).

14.14 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

14.15 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento do Conselho.

14.16 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Contratante.

14.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.

14.18 Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

14.19 Fornecer os vales refeição e transporte aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.

14.20 Realizar perícia, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de atestar o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, ficando o pagamento do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 727/2009-P, subitem 9.2.2.8).

14.21 A empresa deverá realizar perícia através de profissional competente, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, ficando o pagamento do ADICIONAL DE PERICULOSIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 726/2009-P, 9.2.2.7).

14.22 Fornecer uniformes de qualidade, nas quantidades e nos períodos estabelecidos neste Contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a contar da assunção dos serviços, cujos valores relativos a esta obrigação não poderão ser descontados dos empregados.

14.22.1 Os uniformes devem compreender peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, bem como, no caso de empregada gestante, deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, sem qualquer custo adicional para a empregada.

14.22.2 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor/empregado responsável pela fiscalização do contrato.

14.23 Submeter amostra do uniforme para aprovação, por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado ao Conselho o direito de reprovar, ao seu critério, os itens considerados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em até 03 (três) dias úteis ao da reprovação.

14.24 Orientar os seus empregados para que portem o crachá quando em serviço e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

14.24.1 A Contratada deverá fornecer à fiscalização do CFO os dados necessários à identificação dos seus funcionários, incluindo fotografia.

14.25 Autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

14.26 Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Conselho (exemplo: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.27 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.27.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

14.27.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

14.27.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.28 Dar ciência aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências do CFO nos termos do Código de Ética do Conselho.

14.29 Manter, em Brasília/DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

14.30 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.31 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.32 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

14.33 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

14.34 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.35 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

14.37 A Contratada, em face de ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

14.37.1 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

14.37.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada.

14.37.3 Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

14.37.4 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, inclusive com a homologação do sindicato da categoria, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.38 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.39 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária até o 5º (quinto) dia útil, em agência situada na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços, de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o Conselho analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.40 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

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

14.42 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 64, Seção IV do capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

14.43 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- i. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- ii. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- iii. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- iv. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- v. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- vi. Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- vii. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo, de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

viii. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

14.44 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.45 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Conselho Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

14.46 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Conselho.

14.47 Não se beneficiarão da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.48 Requisitos pessoais e profissionais para a execução do contrato, que devem ser apresentados antes da contratação, conforme disposto no edital:

- i. Ser maior de 18 anos.
- ii. Comprovar instrução correspondente ou superior ao ensino fundamental ou antigo 1º grau.
- iii. Apresentar atestado de bons antecedentes da Polícia Civil, dos estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, todos a serem apresentados anualmente.
- iv. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

15.2 Proporcionar à Contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado, disponibilizando prontamente todos os documentos necessários à execução dos serviços.

15.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, 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.

15.4 Solicitar, por intermédio do fiscal do contrato, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as suas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, com o objetivo de que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.

15.5 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

15.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o Anexo XI, item 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

15.7 Comunicar aos Órgãos interessados (Receita Federal, INSS, DRT, dentre outros), quaisquer irregularidades quanto ao recolhimento de taxas ou tributos devidos pela Contratada.

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

15.9 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Contratante, desde que observado o limite da legislação trabalhista.

15.10 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.10.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

15.10.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no

objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

15.10.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.11 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do Anexo VIII-B, item 2, alínea “d” da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

16.2 O Gestor/Fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

16.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

16.3.1 Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

16.3.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.

16.3.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

16.3.4 Verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

16.3.5 Consulta à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

16.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Contratante.

16.5 A Assistência da fiscalização do CFO de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

16.6 O Gestor/Fiscal do Contrato deverá exigir a apresentação dos documentos necessários para a conferência e posterior ateste, que deverão ser apresentados juntamente com a nota fiscal/fatura.

16.7 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar ao Gestor/Fiscal do Contrato a documentação a seguir relacionada:

16.7.1 Documentação obrigatória para o início e término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de novos empregados, a ser entregue até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos:

a) Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CFP.

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do CFO de funcionários não inclusos na relação.

a.2) Qualquer alteração na relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

16.7.2 Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, encaminhando os seguintes documentos válidos e atuais:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

- f) Extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;
- g) Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, em que conste como tomador o CFO;
- h) Cópia dos contracheques assinados pelos empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- i) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação) do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, assim como de 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;
- j) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- k) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;
- l) Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada, comprovação que também deverá ser feita quando da admissão de novo empregado.

16.7.2.1 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

16.7.3 Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

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

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

16.8 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, bem como deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

16.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.10 As disposições previstas neste tópico não excluem o disposto no Capítulo V, Seção I (Das atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.11 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.

16.12 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 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.13 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/empregado do Conselho.

16.14 O Gestor/Fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

16.15 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações.

17.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato o CFO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta;
- b) Multa:

i. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total cotado, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;

ii. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

iii. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato;

iv. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

v. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17.2.1 Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pelo CFO ou cobrada na forma da lei.

17.2.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.2.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CFO.

17.3 No caso de aplicação das sanções, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

- a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.
- b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços do CFO, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.
- c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.

17.4 É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.5 Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pelo CFO de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

17.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 17.2 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do subitem 17.2.2, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.9 As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 17.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CFO em virtude de atos ilícitos praticados.

17.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

17.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CFO, observado o princípio da proporcionalidade.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término do mês da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

18.2 O pagamento dos salários dos empregados por parte da empresa Contratada não estará condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços.

18.3 As faltas ao serviço, apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.

18.4 A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.

18.5 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

18.7 O CFO poderá reter os valores relativos aos encargos trabalhistas, bem como descontar do pagamento os valores relativos às multas aplicadas;

18.7.1 Eventual situação de irregularidade fiscal da Contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

18.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.8.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.9 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

18.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

18.11 Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

18.11.1 Não produziu os resultados acordados.

18.11.2 Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

18.11.3 Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.12 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666/1993.

18.13 A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5 (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

18.14 A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item 13(DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA) deste Termo de Referência.

18.15 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.15.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Conselho, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.16 Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

18.17 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.18 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

18.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.20 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

18.21 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.22 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato caso a Contratada esteja inadimplente no SICAF.

19. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1 Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas convenções ou acordos coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária;

19.2 Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;

19.3 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente

justificada, com a apresentação de memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

19.3.1 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

19.4 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

19.4.2 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

19.4.3 O CFO não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

19.5.1 Para a primeira repactuação:

- a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite constante do Edital para apresentação das propostas;

c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

19.5.2 Para as repactuações subsequentes à primeira o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.6 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.6.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

19.6.2 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

19.6.3 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

19.7 A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

19.8 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.8.1 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.9 A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.9.1 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.9.2 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.10 A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

19.11 Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

19.12 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Conselho à continuidade do contrato.

22. DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.
- b) Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

23. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

23.1 Foram feitas as cotações prévias de mercado objetivando aferir o respectivo valor médio, bem como o consequente valor estimado da contratação conforme o Anexo II.

Assim, o valor médio verificado para o **“valor total global mensal em lote único”** foi de **R\$ 30.958,21 (trinta mil, novecentos e cinquenta e oito reais e vinte e um centavos)**, sendo que, para fins de resultado na licitação, será considerado exatamente o menor valor total global mensal em lote único, sendo o valor máximo permitido o valor da média de mercado.

23.2 Considerando o valor médio apurado para o valor total global mensal, calcula-se que o valor total global estimado para a contratação para o período total do Contrato (doze meses) é de **R\$ 371.498,47 (trezentos e setenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e sete centavos)**.

24. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

24.1 Considerando a natureza destes serviços, consoante o que dispõe o art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente de se tratarem de microempresas ou empresas de pequeno porte, as licitantes não deverão prever o recolhimento dos impostos e contribuições na forma do Simples Nacional. Portanto, a cotação das planilhas apresentadas na licitação deverá ser efetuada normalmente pelas licitantes, sem a apresentação de alíquotas diferenciadas com base no Simples Nacional.

24.2 Conforme ao disposto no art. 5º da Lei 12.690/2012, não será admitida a participação de cooperativas de mão de obra nesta licitação.

ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXX/2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE LIMPEZA E
COPEIRAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E A**
_____.

O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrita no CNJP/MF sob o nº 61.919.643/0002-09, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. Juliano do Vale, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no (ENDEREÇO), daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, (NOME), (NACIONALIDADE), inscrito no CPF/MG sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no Decreto 8.530, de 6 de outubro de 2015, Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 20 de abril de 2017, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, nas demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação, e copeiragem, a serem executados nas dependências do Conselho Federal de Odontologia (CFO), com o fornecimento de materiais de consumo e utensílios duráveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 01/2018, seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Atividades a serem desenvolvidas:

Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos relacionados abaixo, em que deverão ser disponibilizados 05 (cinco) auxiliares de limpeza e 01 (um) copeiro(a), observando as características e orientações no desempenho das atividades listadas a seguir:

PLANILHA RESUMO		ÁREA
ÁREA INTERNA*	Piso porcelanato	2055,34m ²
	Piso vinílico	41,20m ²
	Garagens	2253,37m ²
	Escadas	154,59m ²
SUBTOTAL ÁREA INTERNA		4504,5m ²
ESQUADRIAS	Face interna	459,63m ²
	Face externa sem exposição de risco	104,69m ²
ÁREA EXTERNA	Piso	525,36m ²
	Área externa (canteiros do jardim)	128,00m ²

QUANTIDADE DE BANHEIROS
73*

25. Auxiliar de limpeza

25.1 Diariamente, no mínimo duas vezes ao dia

- e) Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), espelhos, pisos, etc., fazendo uso de produtos apropriados, como detergente de limpeza e desinfetantes, exceto os do 4º Pavimento.
- f) Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, exceto os do 4º Pavimento.
- g) Coleta de resíduos, orgânicos e secos, que deverão ser acondicionados em sacos plásticos resistentes, removendo-os para local indicado pelo Conselho.
- h) Reposição e manutenção de toalhas de papel, papel higiênico, sabonete líquido e demais itens de higiene em todos os banheiros, exceto os do 4º Pavimento.

25.2 Diariamente, uma vez

- m) Limpeza com detergente não corrosivo, com equipamento apropriado, de todo o piso da área interna do prédio, exceto os do 4º Pavimento.
- n) Remoção, com pano úmido, de pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, corrimão e extintores, exceto os do 4º Pavimento.
- o) Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio.
- p) Limpeza e desodorização dos elevadores com produtos específicos, inclusive das partes metálicas e espelhadas.
- q) Varrição, limpeza e/ou lavagem das áreas externas pavimentadas ou cimentadas adjacentes às entradas do prédio.
- r) Limpeza das lixeiras localizadas em área de uso comum e de cinzeiros, caso existam, em áreas destinadas aos fumantes.
- s) Limpeza dos balcões das recepções fazendo uso de pano úmido.
- t) Limpeza dos aparelhos telefônicos com a utilização de produto adequado.
- u) Limpeza da parte externa dos bebedouros com produtos não prejudiciais à saúde humana.
- v) Limpeza de todas as portas e maçanetas, exceto as do 4º Pavimento.
- w) Lavagem dos coletores de resíduos.
- x) Execução de outros serviços, a critério da Administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto.

25.3 Semanalmente, uma vez

- m) Lavagem, com detergente não abrasivo e uso de equipamento apropriado, de todas as áreas internas, exceto as do 4º Pavimento.
- n) Lavagem e polimento das lixeiras em aço inox localizadas em área de uso comum e de cinzeiros, se existentes, nas áreas destinadas aos fumantes, com polidor específico.
- o) Polimento de todos os metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc.
- p) Polimento da área interna dos elevadores, com produtos adequados.
- q) Higienização, com uso de produto germicida, dos aparelhos telefônicos.

- r) Lavagem e higienização interna dos bebedouros localizados em setores, incluindo os disponibilizados nas copas, fazendo uso de produto de ação microbicida, inofensivo à saúde humana e aprovado por entidade competente.
- s) Lavagem e retirada de mancha de qualquer natureza que eventualmente seja verificado em pisos, nas paredes, divisórias, portas, persianas/cortinas, vidros, etc.
- t) Polimento de todo o mobiliário de madeira, incluindo balcões das recepções e das guaritas, fazendo uso de produto adequado, tipo lustra móveis ou similar, visando à conservação e brilho dos mesmos.
- u) Limpeza e aspiração dos estofados.
- v) Limpeza de vidraças com limpa vidro ou similar, não corrosivo, fazendo uso de equipamento apropriados, inclusive em locais de difícil acesso, visando tanto à conservação da pintura das esquadrias, como a limpeza total dos vidros.
- w) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro e plástico em assentos e poltronas.
- x) Execução de outros serviços necessários, a critério da Administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto.

25.4 Quinzenalmente

- e) Lavar pisos externos, os quais contornam as edificações.
- f) Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés.
- g) Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados.
- h) Limpeza geral de todas as portas de vidro (blindex), fazendo uso de produtos adequados, tipo limpa vidro ou similar, não corrosivos, ou a qualquer tempo a critério da Administração, exceto as do 4º Pavimento.

25.5 Mensalmente

- i) Limpeza das paredes internas dos prédios, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura e remoção de manchas porventura existentes, de modo que não provoque arranhões/danos às superfícies.
- j) Limpeza dos livros com equipamento (aspirador) e/ou produtos apropriados, devendo ser fornecido, aos profissionais envolvidos no serviço, impreterivelmente, máscaras e/ou óculos de proteção.

- k) Limpeza e desinfecção de todos os banheiros, inclusive vaso sanitário (bacias e assentos), lavatórios (pias e cubas), espelhos, pisos, etc., do 4º Pavimento, fazendo uso de produtos apropriados, como detergente de limpeza e desinfetantes.
- l) Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos do 4º Pavimento.
- m) Limpeza com detergente não corrosivo, com equipamento apropriado, de todo o piso da área do 4º Pavimento.
- n) Remoção, com pano úmido, de pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, corrimão e extintores do 4º Pavimento.
- o) Limpeza atrás de móveis, armários e demais objetos.
- p) Execução de outros serviços necessários, a critério da Administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto.

25.6 Semestralmente

- c) Limpeza da garagem com detergente não corrosivo, com equipamento apropriado.
- d) Limpeza dos reservatórios de água do prédio, com produto apropriado, remoção da lama depositada e desinfecção, apresentando ao final da limpeza laudo técnico de empresa especializada sobre a qualidade da água.

26. Copeiro(a)

26.1 Diariamente

- u) Preparar e abastecer, em horários preestabelecidos, pelo menos 2 (duas) vezes ao dia (uma no período da manhã e outra da tarde) café e água quente, disponibilizando as garrafas térmicas nos locais indicados.
- v) Servir água e café, 2 (duas) vezes pela manhã e 2 (duas) vezes à tarde, ou sempre que solicitado.
- w) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente, no mínimo duas vezes por dia ou sempre que solicitado.
- x) Preparar café, chá, suco e demais bebidas em encontros, reuniões e eventos em geral que ocorram na instituição, ou quando necessário, assim como ser responsável pela montagem de mesas para lanches em geral.

- y) Repor açúcar, adoçante, chá, copos descartáveis e demais insumos, sempre que necessário, nos locais indicados.
- z) Controlar o estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios e materiais de limpeza da(s) copa(s), solicitando reposição quando necessário.
- aa) Controlar o prazo de validade dos produtos.
- bb) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos, bebedouros e instalações.
- cc) Proceder à contagem dos utensílios colocados à disposição (copos, xícaras, garrafas, etc.) e comunicar ao encarregado, para facilitar a reposição dos mesmos, quando necessário.
- dd) Notificar à CONTRATANTE o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio/equipamento pertencente à copa.
- ee) Lavar e esterilizar de forma adequada os utensílios de copa e cozinha, tais como talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas e bules, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou danos nas peças.
- ff) Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e café e deixá-las prontas para o atendimento.
- gg) Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso nas dependências das copas.
- hh) O pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e deverão ser devidamente higienizados diariamente.
- ii) Zelar pela limpeza, higiene e segurança do ambiente das copas como um todo.
- jj) Limpar piso, bancada, pia, azulejos, carrinho para levar as garrafas, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas/cozinhas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes.
- kk) Descartar o lixo das copas e do refeitório em sacos plásticos resistentes ao transporte.

ll) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do encarregado da empresa contratada.

mm) Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com gentileza, presteza e atenção.

nn) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços.

26.2 Semanalmente

d) Realizar faxina geral nas copas, inclusive com lavagem detalhada dos revestimentos das paredes.

e) Limpar piso, bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, parte externa dos bebedouros e purificadores de água, carrinhos para o transporte de bebidas, micro-ondas, geladeiras e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas e no refeitório, com produtos de limpeza sustentáveis. Especialmente quanto à limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, a fim de evitar o entupimento das tubulações.

f) Executar demais atividades atinentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

26.3 Mensalmente

b) Proceder a contagem dos utensílios colocados à disposição (copos, xícaras, garrafas, etc.) e comunicar ao encarregado, para facilitar a reposição dos mesmos, quando necessário.

27. DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS

27.1 A Contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento da mão-de-obra, saneantes domissanitários para limpeza, dos materiais duráveis, semiduráveis e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação.

27.2 A Contratada responsabilizar-se-á pela guarda e zelo dos bens patrimoniais da Contratante disponibilizados para a prestação dos serviços.

27.3 A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento dos materiais de consumo, duráveis e semiduráveis, designados abaixo, incluindo aqueles destinados à limpeza e conservação nas dependências da Contratante.

27.3.1 A empresa deverá manter estoque suficiente, até a próxima entrega, visando garantir com qualidade a prestação dos serviços.

27.3.2 Se, porventura, durante a vigência da presente contratação, for detectado que alguns dos produtos de limpeza solicitados neste Contrato tiverem potencial de causar algum dano ao mobiliário e/ou superfícies do CFO, a empresa será notificada para que realize a substituição por produtos que atendam à necessidade apresentada.

27.4 Os materiais duráveis poderão ser depreciados ao longo de 60 (sessenta) meses.

27.5 A empresa deverá disponibilizar máquinas e equipamentos para a adequada prestação dos serviços.

27.5.1 Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão possuir mecanismos e/ou proteção, para que não danifiquem os materiais.

27.5.2 Visando garantir a segurança e integridade física dos funcionários que executarão os serviços, os equipamentos utilizados deverão possuir certificação dos órgãos competentes, atendendo aos dispositivos legais; no caso específico dos aspiradores de pó, devem conter o Selo de Ruído, observando a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994.

27.6 A vistoria das instalações do Conselho Federal de Odontologia será facultada às licitantes interessadas, a partir da data de publicação do aviso de licitação até o segundo dia que anteceder a sua abertura, não se admitindo qualquer alegação de desconhecimento da situação durante a execução contratual.

27.6.1 A vistoria deverá ser agendada mediante contato com o Setor de Compras, pelo telefone (61) 3033-4499. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

27.7 Os materiais de consumo e os utensílios e equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada nas quantidades necessárias para a correta prestação dos serviços, conforme a estimativa abaixo.

3.7.1. MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL				
3.7.1.1. LIMPEZA				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	UNIDADE	QTDE. MENSAL	QTDE. ANUAL
1	Água sanitária para limpeza geral, bactericida e germicida, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (1 lt)	Und.	35	420
2	Álcool etílico 70%, líquido límpido, incolor, hidratado, indicado para superfícies fixas e antisepsia (1000 ml)	Und.	4	48
3	Desinfetante líquido para uso geral, essência suave, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (Galão 5 lt)	Und.	10	156
4	Desodorizador de ar para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aerosol. Fragrância suave (360 ml)	Und.	10	252
5	Detergente neutro concentrado biodegradável para limpeza (Galão 5 lt)	Und.	5	96
6	Enxaguante/antisséptico bucal s/ álcool c/ bico dosador (1500 ml)	Und.	8	648
7	Esponja de lã de aço carbono inoxidável (Pcte. com 08 und)	Pcte.	2	24
8	Esponja de limpeza multiuso dupla face, espuma e fibra sintética, retangular (Pcte. c/ 3und.)	Pcte.	10	168
9	Fio dental (Refil 100m)	Und.	8	108
10	Flanela de limpeza branca de 1ª qualidade, medindo 40x60cm	Und.	20	288
11	Limpa-vidro, líquido, pulverizador com gatilho (500 ml)	Und.	20	288
12	Limpador multiuso para diversas superfícies, líquido, incolor (500ml)	Und.	8	192
13	Papel higiênico hidrossolúvel interfolhado de 1ª qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, neutro, 100% celulose virgem (Cx. c/ 10.000 fls)	Cx.	5	60
14	Papel toalha, interfolha, 100 % celulose virgem, não reciclado, boa absorção, com 2/3 dobras, extra - luxo, na cor branca (Cx. c/ 2.000 fls)	Cx.	23	276
15	Produto para limpeza e hidratação de couro	Und.	2	24
16	Produto polidor/lustrador de metais	Und.	2	24
17	Pastilha sanitária adesiva (Cx. c/ 3 und)	Cx.	54	1020
18	Refil álcool gel antisséptico 70% para higienização das mãos (800 ml)	Und.	8	144
19	Refil sabonete líquido, PH neutro, fragrância suave (800 ml)	Und.	54	2976
20	Sabão em barra de 1ª qualidade (Pcte. C/ 5 und)	Pcte.	1	12
21	Sabão em pó de 1ª qualidade (1 kg)	Pcte./Cx.	5	60
22	Saco para limpeza de algodão alvejado branco (pano de chão)	Und.	36	432
23	Saco plástico de lixo preto 15 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	5	60

24	Saco plástico de lixo preto reforçado 200 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	2	24
25	Saco plástico de lixo preto reforçado 60 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	2	24
3.7.1.2. COPEIRAGEM				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	UNIDADE	QTDE. MENSAL	QTDE. ANUAL
1	Açúcar cristalizado, sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (Pcte. 5 kg)	Pcte.	2	60
2	Adoçante de Sacarina (Frasco 100ml)	Und.	5	60
3	Café torrado e moído, embalagem a vácuo, de primeira qualidade, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.(Pcte. 500g).	Pcte.	70	900
4	Chá Diversos Sabores entre: Camomila, Erva Doce, Erva Cidreira, Hortelã e Mate. (Cx. c/ 10 und.)	Cx.	5	120
5	Copo descartável, em poliestireno, branco, capacidade 200ml. (Pcte. c/ 100 und)	Pcte.	16	192
6	Copo descartável, em poliestireno, branco, capacidade 50ml. (Pcte. c/ 100 und)	Pcte.	24	720
7	Detergente neutro, líquido, biodegradável, concentrado para lavagem de louças, embalagem plástica, com bico dosador. (500 ml)	Und.	10	120
8	Filtro de papel descartável para café, nº 103 (Cx. c/ 30 und)	Cx.	8	96
9	Mexedor plástico para café pequeno (Pcte. c/ 500 und.)	Pcte.	3	36
10	Pano de prato em algodão alvejado, sem estampa, bordas com acabamento em overlock, alta absorção, com dados de identificação de produto e marca do fabricante.	Und.	4	48

3.7.2. UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS		
3.7.2.1. MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO - LIMPEZA		
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA
1	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12lts., cilíndrico, de material reciclado, reutilizado ou biodegradável, com alça de arame galvanizado.	6
2	Carrinho coletor de lixo com rodinhas e alças, capacidade de 120 lt, verde	4
3	Cavelete de sinalização piso molhado	6
4	Desentupidor de vaso sanitário	4
5	Dispenser fio dental para refil 100m, branco	8
6	Dispenser poupa-copos, p/ copo descartável 200 ml, cristal	4
7	Dispenser popa-copos p/ copo descartável 50 ml, cristal	12
8	Dispenser p/ papel higiênico interfolhado, branco	62
9	Dispenser p/ papel toalha interfolhado, branco	64
10	Dispenser p/ sabonete líquido/álcool gel, para refil de 800 ml, branco	66

11	Escova para limpeza geral	4
12	Escova sanitária com suporte	20
13	Espanador de teto	4
14	Lixeira inox, basculante, cilíndrica, 30 lt	7
15	Lixeira inox, com tampa e pedal, cilíndrica, 5 lt	62
16	Lixeira plástica, com tampa e pedal, retangular, 60 lt, verde	2
17	Lixeira telada de ferro para escritório, redonda, de 7 a 9 lt	70
18	MOP esfregão com balde spin	5
19	Pá plástica para lixo com cabo longo	5
20	Rodo grande, plástico, 60 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	5
21	Rodo médio, plástico, 40 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	8
22	Vassoura de pelo 30 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	4
23	Vassoura de piaçava, 60cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	4
24	Vassoura de nylon, cabo de madeira plastificado 120 cm	4
3.7.2.2. MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – COPEIRAGEM		
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA
1	Abridor de latas e garrafas em aço inox	2
2	Açucareiro em aço inoxidável 300g, oval, com tampa e pá	4
3	Bandeja retangular em aço inox para servir 40x30 cm com alça	5
4	Chaleira elétrica inox 2 lt 220v	4
5	Colher de mesa em aço inox, lisa e polida	12
6	Colher de café em aço inox, lisa e polida	60
7	Colher de chá em aço inox, lisa e polida	30
8	Copo de vidro/cristal liso 300 ml	60
9	Desentupidor de pia	2
10	Faca de mesa em aço inox, lisa e polida	12
11	Garfo de mesa em aço inox, liso e polido	12
12	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1 litro, corpo de aço inox, ampola inquebrável, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	5
13	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1.8 litros, corpo de aço inox, ampola inquebrável, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	6
14	Jarra em aço inoxidável 2 lt, redonda, com tampa e alça	6
15	Pote em aço inox para mantimentos (café e açúcar) 3 lts, tampa hermética	4
16	Rodinho de pia plástico 16 cm	4
17	Suporte em aço inoxidável para copo 300 ml	60
18	Suporte plástico para filtro de café nº 103	6
19	Xícara c/ pires de porcelana p/ café 80 ml branca	60
20	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá 200 ml branca	30
3.7.2.3. EQUIPAMENTO - LIMPEZA		
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA
1	Aspirador de pó e água 220v, 12 litros, para aspiração de sólidos e líquidos, grande capacidade de sucção, com três extensões retas, mangueira de 1,5 metros, cabo elétrico de 2,5 metros, bico múltiplo, bico canto e escova.	1
3.7.2.4. EQUIPAMENTO - COPEIRAGEM		
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA
1	Carrinho de copeiragem com rodízios tipo copa em aço inoxidável com 3 bandejas/planos, 2 alças para movimentação tipo guidom, guarnições tipo gradil em todos os planos (silencioso).	2

3.7.3. QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES POR AUXILIAR DE LIMPEZA				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COR	QUANTIDADE
1	Camiseta malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	Unidade	Cinza	6
2	Calça comprida	Unidade	Preta	4
3	Calçado: tênis preto, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	Par	Preta	2
4	Botas de borracha, cano médio	Par	Preta	2
5	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	Preta	10
3.7.4. QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES PARA COPEIRO(A)				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COR	QUANTIDADE
1	Calça comprida	Unidade	Preta	4
2	Camisa manga curta	Unidade	Cinza	6
3	Avental	Unidade	Branca	2
4	Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	Unidade	Preta	4
5	Meia social 3/4, cor natural	Par	Natural	10
6	Calçado em couro preto, confortável	Par	Preta	4

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. Os serviços serão executados diariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 07 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, respeitada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, garantido o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, sendo que tais horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do Conselho, independentemente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo de valor.

1.1. A jornada diária será determinada pela CONTRATANTE, considerando as necessidades e os interesses desta.

1.2. Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 7 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, formalizados pela CONTRATANTE, no interesse desta, podendo ser alterados a qualquer tempo, desde que não exceda a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

1.3. Se for necessário, e a critério do CFO, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa, podendo, nesse caso, haver compensação do horário, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – Jornada de Trabalho.

1.3.1. A empresa compensará o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 120 (cento e vinte) dias.

1.4. Quando houver realização de evento que ultrapasse o horário do expediente, será alocada a quantidade de serventes necessária à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite de 22 (vinte e duas) horas, para não gerar pagamento de adicional noturno. As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CFO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- e) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- f) O Conselho mantenha interesse na realização do serviço;
- g) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o Conselho;
- h) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.1. Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades do Contratante.

4.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. Caso se decida pela prorrogação, ela deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

4.4. Em caso de prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação

CLÁUSULA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- c) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou
- d) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.3 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.4 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata a Cláusula Terceira.

3.5 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

- 4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 5.** A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo. O redimensionamento do pagamento mensal à Contratada ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Zelar pelas instalações do CFO utilizadas, por item e por dia;	03
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Entregar os salários, vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 15 (quinze) dias;	01

10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
11	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
12	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
16	Apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional ao CFO.	02
17	Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 15 (quinze) dias, por ocorrência.	06
18	Indicar Preposto ou indica-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	04
19	Registrar as ocorrências no livro apropriado	05
20	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários na qualidade e quantidade especificadas.
2. Alocar nos respectivos postos, nos horários fixados, a partir do primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados.
3. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Contrato, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições,

inclusive no horário de descanso previsto no artigo 71 da CLT, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida nas dependências do Conselho.

4. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.
5. Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados.
6. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
7. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
8. Atender prontamente as reclamações da Contratante, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
9. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante.
10. Responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, efetuando os pagamentos e recolhimentos em dia, independentemente de excepcionais atrasos de pagamento por parte da Contratante.
11. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Contratante.
12. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Contratante não esteja se portando de forma adequada,

devido a conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, não sendo necessária justificativa.

13. Indicar um preposto como responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a Contratada e a Fiscalização da Contratante, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).

14. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento do Conselho.

16. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Contratante.

17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.

18. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

19. Fornecer os vales refeição e transporte aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.

20. Realizar perícia, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de atestar o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, ficando o pagamento do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 727/2009-P, subitem 9.2.2.8).

21. A empresa deverá realizar perícia através de profissional competente, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, ficando o pagamento do ADICIONAL DE PERICULOSIDADE condicionado à realização da referida perícia (acórdão TCU nº 726/2009-P, 9.2.2.7).

22. Fornecer uniformes de qualidade, nas quantidades e nos períodos estabelecidos neste Contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a contar da assunção dos serviços, cujos valores relativos a esta obrigação não poderão ser descontados dos empregados.

22.1 Os uniformes devem compreender peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, bem como, no caso de empregada gestante, deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, sem qualquer custo adicional para a empregada.

22.2 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor/empregado responsável pela fiscalização do contrato.

23. Submeter amostra do uniforme para aprovação, por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado ao Conselho o direito de reprovar, ao seu critério, os itens considerados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em até 03 (três) dias úteis ao da reprovação.

24. Orientar os seus empregados para que portem o crachá quando em serviço e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

24.1 A Contratada deverá fornecer à fiscalização do CFO os dados necessários à identificação dos seus funcionários, incluindo fotografia.

25. Autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

26. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Conselho (exemplo: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

27. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

27.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

27.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

27.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

28. Dar ciência aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências do CFO nos termos do Código de Ética do Conselho.

29. Manter, em Brasília/DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

31. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

32. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

- 33.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 34.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 35.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 36.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 37.** A Contratada, em face de ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 37.1** 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 37.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada.
- 37.3** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- 37.4** 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, inclusive com a homologação do sindicato da categoria, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

38. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária até o 5º (quinto) dia útil, em agência situada na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços, de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o Conselho analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

40. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

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

42. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação

dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 64, Seção IV do capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

43. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- ix. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- x. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- xi. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- xii. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- xiii. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- xiv. Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- xv. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo, de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- xvi. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

45. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Conselho Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Conselho.

47. Não se beneficiarão da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

48. Requisitos pessoais e profissionais para a execução do contrato, que devem ser apresentados antes da contratação, conforme disposto no edital:

v. Ser maior de 18 anos.

vi. Comprovar instrução correspondente ou superior ao ensino fundamental ou antigo 1º grau.

vii. Apresentar atestado de bons antecedentes da Polícia Civil, dos estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, todos a serem apresentados anualmente.

viii. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

2. Proporcionar à Contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado, disponibilizando prontamente todos os documentos necessários à execução dos serviços.

3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, 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.

4. Solicitar, por intermédio do fiscal do contrato, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as suas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, com o objetivo de que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.

5. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o Anexo XI, item 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.
7. Comunicar aos Órgãos interessados (Receita Federal, INSS, DRT, dentre outros), quaisquer irregularidades quanto ao recolhimento de taxas ou tributos devidos pela Contratada.
8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
9. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Contratante, desde que observado o limite da legislação trabalhista.
10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - 10.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - 10.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 10.4 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do Anexo VIII-B, item 2, alínea “d” da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$_____ (_____) mensais, representando R\$_____ (_____) para 12 (doze) meses, conforme demonstrativo abaixo:

			VALOR DO POSTO	
CARGO	QTDE	SALÁRIO	UNIT.	TOTAL
Auxiliar de Limpeza	05			
Valor total para 12 meses (Auxiliar)	05			
Copeiro(a)	01			
Valor total para 12 meses (Copeiro)	01			
VALOR TOTAL	06			

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término do mês da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.
2. O pagamento dos salários dos empregados por parte da empresa Contratada não estará condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços.
3. As faltas ao serviço, apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.
4. A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.
5. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura,

devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

7. O CFO poderá reter os valores relativos aos encargos trabalhistas, bem como descontar do pagamento os valores relativos às multas aplicadas;

7.1 Eventual situação de irregularidade fiscal da Contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

11. Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

11.1 Não produziu os resultados acordados.

11.2 Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

11.3 Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666/1993.

13. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5 (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso

ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

14. A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos na cláusula QUINTA (DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA) deste Contrato.

15. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

15.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Conselho, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16. Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

17. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 20.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 21.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 22.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato caso a Contratada esteja inadimplente no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 – Despesas com terceirização.
- 2.** A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 1.** A Contratada, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que deverá contemplar o prazo de vigência contratual acrescido de 90 (noventa) dias após o término de vigência do mesmo, cujo comprovante deverá ser entregue ao CFO no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades a seguir:
 - d) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - e) Seguro garantia;
 - f) Fiança bancária.
- 2.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela Contratante.

3. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o CFO recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
4. A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual, e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993.
5. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar no seu teor expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
6. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
7. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
9. A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
10. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CFO, conforme estabelecido no artigo 65 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

- 11.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 12.** O atraso superior a 29 (vinte e nove) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- e) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - f) Prejuízos causados ao CFO ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - g) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CFO à Contratada;
 - h) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 14.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- e) Caso fortuito ou força maior.
 - f) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.
 - g) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante.
 - h) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da Contratante.
- 15.** Será considerada extinta a garantia:
- c) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 16.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.
- 2.** O Gestor/Fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.
- 3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
 - 3.1** Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
 - 3.2** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.
 - 3.3** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
 - 3.4** Verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
 - 3.5** Consulta à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.
- 4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Contratante.
- 5.** A Assistência da fiscalização do CFO de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.
- 6.** O Gestor/Fiscal do Contrato deverá exigir a apresentação dos documentos necessários para a conferência e posterior ateste, que deverão ser apresentados juntamente com a nota fiscal/fatura.

7. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar ao Gestor/Fiscal do Contrato a documentação a seguir relacionada:

7.1 Documentação obrigatória para o início e término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de novos empregados, a ser entregue até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos:

b) Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CFP.

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do CFO de funcionários não inclusos na relação.

b.1) Qualquer alteração na relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

7.2 Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, encaminhando os seguintes documentos válidos e atuais:

m) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

n) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

o) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

p) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

q) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

r) Extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;

s) Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, em que conste como tomador o CFO;

t) Cópia dos contracheques assinados pelos empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

- u) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação) do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, assim como de 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;
- v) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- w) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;
- x) Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada, comprovação que também deverá ser feita quando da admissão de novo empregado.

7.2.1 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

7.3 Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- d) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- e) Guias de recolhimento de contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- f) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

8. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, bem como deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
10. As disposições previstas neste tópico não excluem o disposto no Capítulo V, Seção I (Das atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
11. 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. 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 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
13. 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/empregado do Conselho.
14. O Gestor/Fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Contrato e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações.

2. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CFO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

e) Advertência, por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta;

f) Multa:

- i. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total cotado, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;
- ii. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
- iii. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2%

(dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato;

iv. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

v. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2.1 Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pelo CFO ou cobrada na forma da lei.

2.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 2 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CFO.

3. No caso de aplicação das sanções, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

d) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim

entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

e) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços do CFO, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.

f) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.

4. É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pelo CFO de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 2 desta cláusula a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do subitem 2.2 desta cláusula, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 2 desta cláusula poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

- d) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- e) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
- f) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CFO em virtude de atos ilícitos praticados.

10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CFO, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 1. Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas convenções ou acordos coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária;
- 2. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;
- 3. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, com a apresentação de memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

3.1 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

4. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

4.2 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

4.3 O CFO não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

5.1 Para a primeira repactuação:

d) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

e) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite constante do Edital para apresentação das propostas;

f) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

5.2 Para as repactuações subsequentes à primeira o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

6.2 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

6.3 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

7. A Contratante poderá realizar diligencias para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- d) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- e) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- f) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação

do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.1 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

9.1 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.2 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

10. A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

11. Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. Constituem motivo para a rescisão deste Contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- b)** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c)** A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado.
- d)** O atraso injustificado no início do serviço;
- e)** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f)** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas neste Contrato;
- g)** O desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i)** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j)** A dissolução da CONTRATADA;
- k)** Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;
- l)** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- m)** A supressão, por parte da CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, §2º do art. 65 da referida Lei;
- n)** Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o

direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- o)** Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de serviço, já executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- p)** A não liberação, por parte da CONTRATANTE, da área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais;
- q)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- r)** Contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93; e
- s)** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nas letras “a” a “l” e “q” do item 1;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e
- c) Judicial, nos termos da legislação.

2.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

2.2. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “q” desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

2.3. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

2.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Das indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

1.1. A CONTRATADA é 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 presente instrumento.

1.2. As supressões decorrentes de comum acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- c) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.
- d) Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas:

Brasília, ____ de _____ de 2018.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Juliano do Vale

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
Identidade:

Nome:
CPF:
Identidade:

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DA PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº. _____ sediada na _____ telefone _____ fax _____ e-mail _____, para a prestação de serviços de limpeza e copeirarem para o Conselho Federal de Odontologia (CFO), incluindo o fornecimento de material.

O prazo de validade da proposta é de ____ (____) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes do Pregão Presencial nº 01/2018. (Obs: Não poderá ser inferior a 60 dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº XX/2018 e seus Anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	Tel/Fax:
CEP:	Cidade:
Banco:	UF:
Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:	
CPF:	Cargo/Função:
RG:	Órgão Expedidor:
Nacionalidade	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL					
MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL LIMPEZA (A)					
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	UNIDADE	QTDE. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL
1	Água sanitária para limpeza geral, bactericida e germicida, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (1 lt)	Und.	35		
2	Álcool etílico 70%, líquido límpido, incolor, hidratado, indicado para superfícies fixas e antisepsia (1000 ml)	Und.	4		
3	Desinfetante líquido para uso geral, essência suave, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (Galão 5 lt)	Und.	10		
4	Desodorizador de ar para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aerosol. Fragrância suave (360 ml)	Und.	10		
5	Detergente neutro concentrado biodegradável para limpeza (Galão 5 lt)	Und.	5		
6	Enxaguante bucal s/ álcool c/ bico dosador (1500 ml)	Und.	8		
7	Esponja de lã de aço carbono inoxidável (Pcte. com 08 und)	Pcte.	2		
8	Esponja de limpeza multiuso dupla face, espuma e fibra sintética, retangular (Pcte. c/ 3 und.)	Pcte.	10		
9	Fio dental (Refil 100m)	Und.	8		

10	Flanela de limpeza branca de 1ª qualidade, medindo 40x60cm	Und.	20		
11	Limpa-vidro, líquido, pulverizador com gatilho (500 ml)	Und.	20		
12	Limpador multiuso para diversas superfícies, líquido, incolor (500ml)	Und.	8		
13	Papel higiênico hidrossolúvel interfolhado de 1ª qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, neutro, 100% celulose virgem (Cx. c/ 10.000 fls)	Cx.	5		
14	Papel toalha, interfolha, 100 % celulose virgem, não reciclado, boa absorção, com 2/3 dobras, extra - luxo, na cor branca (Cx. c/ 2.000 fls)	Cx.	23		
15	Produto para limpeza e hidratação de couro	Und.	2		
16	Produto polidor/lustrador de metais	Und.	2		
17	Pastilha sanitária adesiva (Cx. c/ 3 und)	Cx.	54		
18	Refil álcool gel antisséptico 70% para higienização das mãos (800 ml)	Und.	8		
19	Refil sabonete líquido, PH neutro, fragrância suave (800 ml)	Und.	54		
20	Sabão em barra de 1ª qualidade (Pcte. C/ 5 und)	Pcte.	1		
21	Sabão em pó de 1ª qualidade (1 kg)	Pcte./Cx.	5		
22	Saco para limpeza de algodão alvejado branco (pano de chão)	Und.	36		
23	Saco plástico de lixo preto 15 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	5		



24	Saco plástico de lixo preto reforçado 200 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	2		
25	Saco plástico de lixo preto reforçado 60 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	2		
TOTAL MENSAL MATERIAL DE CONSUMO LIMPEZA (A)					R\$
MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSALCOPEIRAGEM (B)					
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	UNIDADE	QTDE. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL
1	Açúcar cristalizado, sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (Pcte. 5 kg)	Pcte.	2		
2	Adoçante de Sacarina (Frasco 100ml)	Und.	5		
3	Café torrado e moído, embalagem a vácuo, de primeira qualidade, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. (Pcte. 500g).	Pcte.	70		
4	Chá Diversos Sabores entre: Camomila, Erva Doce, Erva Cidreira, Hortelã e Mate. (Cx. c/ 10 und.)	Cx.	5		
5	Copo descartável, em poliestireno, branco, capacidade 200ml. (Pcte. c/ 100 und)	Pcte.	16		
6	Copo descartável, em poliestireno, branco, capacidade 50ml. (Pcte. c/ 100 und)	Pcte.	24		
7	Detergente neutro, líquido, biodegradável, concentrado para lavagem de louças,	Und.	10		



	embalagem plástica, com bico dosador. (500 ml)				
8	Filtro de papel descartável para café, nº 103 (Cx. c/ 30 und)	Cx.	8		
9	Mexedor plástico para café pequeno (Pcte. c/ 500 und.)	Pcte.	3		
10	Pano de prato em algodão alvejado, sem estampa, bordas com acabamento em overlock, alta absorção, com dados de identificação de produto e marca do fabricante.	Und.	4		
TOTAL MENSAL MATERIAL DE CONSUMO COPEIRAGEM (B)					R\$

MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO				
MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – LIMPEZA (C)				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12lts., cilíndrico, de material reciclado, reutilizado ou biodegradável, com alça de arame galvanizado.	6		
2	Carrinho coletor de lixo com rodinhas e alças, capacidade de 120 lt, verde	4		
3	Cavelete de sinalização piso molhado	6		
4	Desentupidor de vaso sanitário	4		
5	Dispenser fio dental para refil 100m, branco	54		
6	Dispenser poupa-copos, p/ copo descartável 200 ml, cristal	4		
7	Dispenser poupa-copos p/ copo descartável 50 ml, cristal	12		
8	Dispenser p/ papel higiênico interfolhado, branco	62		
9	Dispenser p/ papel toalha interfolhado, branco	64		

10	Dispenser p/ sabonete líquido/álcool gel, para refil de 800 ml, branco	66		
11	Escova para limpeza geral	4		
12	Escova sanitária com suporte	20		
13	Espanador de teto	4		
14	Lixeira inox, basculante, cilíndrica, 30 lt	7		
15	Lixeira inox, com tampa e pedal, cilíndrica, 5 lt	62		
16	Lixeira plástica, com tampa e pedal, retangular, 60 lt, verde	2		
17	Lixeira telada de ferro para escritório, redonda, de 7 a 9 lt	70		
18	MOP esfregão com balde spin	5		
19	Pá plástica para lixo com cabo longo	5		
20	Rodo grande, plástico, 60 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	5		
21	Rodo médio, plástico, 40 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	8		
22	Vassoura de pelo 30 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	4		
23	Vassoura de piaçava, 60cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	4		
24	Vassoura de nylon, cabo de madeira plastificado 120 cm	4		
VALOR TOTAL MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO - LIMPEZA				R\$
TOTAL MENSAL MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – LIMPEZA (VALOR TOTAL dividido por 12 meses) (C)				R\$
MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – COPEIRAGEM (D)				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Abridor de latas e garrafas em aço inox	2		
2	Açucareiro em aço inoxidável 300g, oval, com tampa e pá	4		
3	Bandeja retangular em aço inox para servir 40x30 cm com alça	5		
4	Chaleira elétrica inox 2 lt 220v	4		
5	Colher de mesa em aço inox, lisa e polida	12		
6	Colher de café em aço inox, lisa e polida	60		



7	Colher de chá em aço inox, lisa e polida	30		
8	Copo de vidro/cristal liso 300 ml	60		
9	Desentupidor de pia	2		
10	Faca de mesa em aço inox, lisa e polida	12		
11	Garfo de mesa em aço inox, liso e polido	12		
12	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1 litro, corpo de aço inox, ampola inquebrável, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	5		
13	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1.8 litros, corpo de aço inox, ampola inquebrável, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	6		
14	Jarra em aço inoxidável 2 lt, redonda, com tampa e alça	6		
15	Pote em aço inox para mantimentos (café e açúcar) 3 lts, tampa hermética	4		
16	Rodinho de pia plástico 16 cm	4		
17	Suporte em aço inoxidável para copo 300 ml	60		
18	Suporte plástico para filtro de café nº 103	6		
19	Xícara c/ pires de porcelana p/ café 80 ml branca	60		
20	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá 200 ml branca	30		
VALOR TOTAL MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – COPEIRAGEM				R\$
TOTAL MENSAL MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO - COPEIRAGEM (TOTAL dividido por 12 meses) (D)				R\$

TOTAL MENSAL DE MATERIAS DE LIMPEZA: FORNECIMENTO MENSAL + FORNECIMENTO IMEDIATO (A+C)	R\$
TOTAL MENSAL DE MATERIAS DE COPEIRAGEM: FORNECIMENTO MENSAL + FORNECIMENTO IMEDIATO (B+D)	R\$

OBSERVAÇÃO: Levando em consideração que são 5 (cinco) postos de Auxiliar de Limpeza, o valor mensal apurado acima para o item MATERIAIS, ao ser incluído na planilha de formação de custo por empregado, deste posto de Auxiliar de Limpeza, deverá ser dividido por 5 (cinco).

EQUIPAMENTO				
EQUIPAMENTO - LIMPEZA				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Aspirador de pó e água 220v, 12 litros, para aspiração de sólidos e líquidos, grande capacidade de sucção, com três extensões retas, mangueira de 1,5 metros, cabo elétrico de 2,5 metros, bico múltiplo, bico canto e escova.	1		
DEPRECIAÇÃO MENSAL EQUIPAMENTO - LIMPEZA				R\$
Observação: O percentual máximo da depreciação do equipamento deverá ser de, no máximo, 20% por ano. Portanto, a fórmula para cálculo é a seguinte: <u>valor do carrinho dividido por 60 meses</u> . Desta forma, apura-se o valor mensal deste insumo.				
EQUIPAMENTO - COPEIRAGEM				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Carrinho de copeiragem com rodízios tipo copa em aço inoxidável com 3 bandejas/planos, 2 alças para movimentação tipo guidom, guarnições tipo gradil em todos os planos (silencioso).	2		
DEPRECIAÇÃO MENSAL EQUIPAMENTO – COPEIRAGEM				R\$
Observação: O percentual máximo da depreciação do equipamento deverá ser de, no máximo, 20% por ano. Portanto, a fórmula para cálculo é a seguinte: <u>valor do carrinho dividido por 60 meses</u> . Desta forma, apura-se o valor mensal deste insumo.				

OBSERVAÇÃO: Levando em consideração que são 5 (cinco) postos de Auxiliar de Limpeza, o valor mensal apurado acima para o item EQUIPAMENTOS/DEPRECIAÇÃO,

ao ser incluído na planilha de formação de custo por empregado, deste posto de Auxiliar de Limpeza, deverá ser dividido por 5 (cinco).

QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES						
QUANTITATIVO SEMESTRAL DE UNIFORMES POR AUXILIAR DE LIMPEZA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COR	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Camiseta malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	Unidade	Cinza	6		
2	Calça comprida	Unidade	Preta	4		
3	Calçado: tênis preto, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	Par	Preta	2		
4	Botas de borracha, cano médio	Par	Preta	2		
5	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	Preta	10		
VALOR TOTAL UNIFORMES AUXILIAR DE LIMPEZA						R\$
TOTAL MENSAL UNIFORMES AUXILIAR DE LIMPEZA (TOTAL dividido por 12 meses)						R\$
QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES PARA COPEIRO (A)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COR	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Calça comprida	Unidade	Preta	4		
2	Camisa manga curta	Unidade	Cinza	6		
3	Avental	Unidade	Branca	2		
4	Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	Unidade	Preta	4		
5	Meia social 3/4, cor natural	Par	Natural	10		
6	Calçado em couro preto, confortável	Par	Preta	4		
VALOR TOTAL UNIFORMESCOPEIRO(A)						R\$
TOTAL MENSAL UNIFORMESCOPEIRO(A) (TOTAL dividido por 12 meses)						R\$



	Auxiliar de limpeza	Copeiro(a)
Salário Normativo da		
Categoria		
CBO/TEM		
Data base da		
categoria		
Acordo/Convenção		
coletiva:		

Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	Auxiliar de Limpeza	Copeiro(a)
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1.Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – Salário Base	100,00%		
B – Adicional periculosidade	0,00%		
C – Adicional insalubridade	0,00%		
D – Adicional noturno	0,00%		
E – Hora noturna adicional	0,00%		
F – Adicional de Hora Extra	0,00%		
G – Intervalo intrajornada	0,00%		
H – Outros (especificar)	0,00%		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2. Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – Transporte (Base 22 dias)			
B – Auxílio alimentação (Base 22 dias)			
C – Assistência médica e familiar			
D – Assistência Odontológica			
E – Seguro de vida, invalidez e funeral			
F – Outros (especificar)			
TOTAL			



MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 – Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – Uniformes			
B – Materiais (mensal + imediato)			
C – Equipamentos Depreciação			
D – Outros (especificar)			
TOTAL			
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – INSS			
B – Sesi ou Sesc			
C – SENAI			
D – INCRA			
E – Salário Educação			
F – FGTS			
G – Risco acidente do trabalho			
H – SEBRAE			
TOTAL			
4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – 13º Salário			
Subtotal			
B – Incidência do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adicional de Férias			
TOTAL			
4.3 – Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – Afastamento maternidade			
B – Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade			
TOTAL			
4.4 – Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – Aviso prévio indenizado			
B – Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			



C – Multa do FGTS do aviso prévio indenizado			
D – Aviso prévio trabalhado			
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado			
F – Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado			
TOTAL			
4.5 – Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – 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			
TOTAL			
Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas			
4.1 – Encargos previdenciários e FGTS			
4.2 – 13º 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)			
TOTAL			
5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
A – Custos Indiretos			
B – Lucro			
C – Tributos			



C.1 – Tributos Federais (PIS e COFINS)			
C.2 – Tributos Estaduais (especificar)			
C.3 – Tributos Municipais (ISS)			
C.4 – Outros Tributos (especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Auxiliar de Limpeza	Copeiro(a)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A – Módulo 1 – Composição da Remuneração B – Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários C – Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipe, outros) D – Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas E – Módulo 5 – Custos Indiretos e Lucro E1 – Tributos		

VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
---------------------------	--	--

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D)=(BxC)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (DxE)
I	Aux. Limpeza		1		5	
II	Copeiro(a)		1		1	
Valor Mensal dos Serviços (I + II):						

OBSERVAÇÕES SOBRE AS PLANILHAS

No que se refere às planilhas, esclarecemos:

a) As licitantes deverão apresentar a Planilha de Custo e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

1. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

b) As planilhas aqui registradas consistem-se apenas em modelos, devendo a licitante adaptá-las às condições da CCT vigente, caso haja necessidade.

c) A remuneração a ser paga ao empregado será aquela apresentada na proposta da licitante vencedora.

1. A convenção coletiva (ou norma a que a licitante esteja obrigada) produzirá efeitos financeiros individualizados, considerados desde a sua data-base, e será aplicado aos empregados que a ele se subordinam.

2. Caso seja celebrada e homologada nova convenção coletiva na Delegacia Regional do Trabalho, as licitantes deverão adotar os novos salários nela estabelecidos.

d) A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas-bases, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

e) Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta. Não serão aceitas propostas com valores de salários inferiores aos fixados.

1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta e a aplicação de penalidades, conforme o caso.

2. Qualquer correção admitida da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

f) Também será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

- g) O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão TCU nº 325/2007).
- h) O valor do vale transporte deverá se basear no preço dos trajetos de ida e volta, de cidades satélites para o Conselho Federal de Odontologia, com o preço mínimo de R\$5,00 (cinco reais) por trajeto, sob pena de desclassificação.
- i) Consoante o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, não deverão compor os tributos o IRPJ e a CSLL, sob pena de desclassificação.
- j) A classificação ficará condicionada à apresentação das planilhas, contemplando o último lance da detentora do menor preço.
- k) Em razão da natureza dos serviços, objeto desta contratação, consoante a legislação vigente, as empresas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte não poderão apresentar alíquotas de tributos tomando por base a sua opção pelo SIMPLES, ou seja, deverão fazer a sua cotação como todas as demais empresas.
- l) Os percentuais e valores demonstrados na memória de cálculo de preços estimados constante deste Edital é apenas orientativa para as licitantes e para o pregoeiro. Portanto, não é vinculativa, salvo o item que contrariar a legislação vigente ou apresentar-se inviável.

ANEXO IV - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL					
MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL LIMPEZA (A)					
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	UNIDADE	QTDE. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO
1	Água sanitária para limpeza geral, bactericida e germicida, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (1 lt)	Und.	35	R\$ 1,70	R\$ 59,47
2	Álcool etílico 70%, líquido límpido, incolor, hidratado, indicado para superfícies fixas e antisepsia (1000 ml)	Und.	4	R\$ 4,40	R\$ 17,58
3	Desinfetante líquido para uso geral, essência suave, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (Galão 5 lt)	Und.	10	R\$ 14,49	R\$ 144,89
4	Desodorizador de ar para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aerosol. Fragrância suave (360 ml)	Und.	10	R\$ 7,80	R\$ 77,99
5	Detergente neutro concentrado biodegradável para limpeza (Galão 5 lt)	Und.	5	R\$ 20,96	R\$ 104,82
6	Enxaguante/antisséptico bucal s/ álcool c/ bico dosador (1500 ml)	Und.	8	R\$ 40,04	R\$ 320,30
7	Esponja de lã de aço carbono inoxidável (Pcte. com 08 und)	Pcte.	2	R\$ 2,57	R\$ 5,14
8	Esponja de limpeza multiuso dupla face, espuma e fibra sintética, retangular (Pcte. c/ 3 und.)	Pcte.	10	R\$ 1,97	R\$ 19,65
9	Fio dental (Refil 100m)	Und.	8	R\$ 3,71	R\$ 29,66



10	Flanela de limpeza branca de 1ª qualidade, medindo 40x60cm	Und.	20	R\$ 1,27	R\$ 25,34
11	Limpa-vidro, líquido, pulverizador com gatilho (500 ml)	Und.	20	R\$ 4,40	R\$ 88,06
12	Limpador multiuso para diversas superfícies, líquido, incolor (500ml)	Und.	8	R\$ 2,40	R\$ 19,17
13	Papel higiênico hidrossolúvel interfolhado de 1ª qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, neutro, 100% celulose virgem (Cx. c/ 10.000 fls)	Cx.	5	R\$ 69,17	R\$ 345,86
14	Papel toalha, interfolha, 100 % celulose virgem, não reciclado, boa absorção, com 2/3 dobras, extra - luxo, na cor branca (Cx. c/ 2.000 fls)	Cx.	23	R\$ 23,74	R\$ 546,11
15	Produto para limpeza e hidratação de couro	Und.	2	R\$ 23,38	R\$ 46,75
16	Produto polidor/lustrador de metais	Und.	2	R\$ 20,16	R\$ 40,31
17	Pastilha sanitária adesiva (Cx. c/ 3 und)	Cx.	54	R\$ 5,52	R\$ 297,86
18	Refil álcool gel antisséptico 70% para higienização das mãos (800 ml)	Und.	8	R\$ 9,47	R\$ 75,77
19	Refil sabonete líquido, PH neutro, fragrância suave (800 ml)	Und.	54	R\$ 6,81	R\$ 367,74
20	Sabão em barra de 1ª qualidade (Pcte. C/ 5 und)	Pcte.	1	R\$ 5,59	R\$ 5,59
21	Sabão em pó de 1ª qualidade (1 kg)	Pcte./Cx.	5	R\$ 6,34	R\$ 31,70
22	Saco para limpeza de algodão alvejado branco (pano de chão)	Und.	36	R\$ 3,17	R\$ 114,12
23	Saco plástico de lixo preto 15 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	5	R\$ 19,09	R\$ 95,47
24	Saco plástico de lixo preto reforçado 200 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	2	R\$ 47,30	R\$ 94,59



25	Saco plástico de lixo preto reforçado 60 lt (Pcte. c/ 100 und.)	Pcte.	2	R\$ 19,16	R\$ 38,32
PREÇO MÉDIO TOTAL MENSAL FINAL MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL LIMPEZA (A)					R\$ 3.012,25
MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL COPEIRAGEM (B)					
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	UNIDADE	QTDE. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO
1	Açúcar cristalizado, sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (Pcte. 5 kg)	Pcte.	2	R\$ 12,16	R\$ 24,32
2	Adoçante de Sacarina (Frasco 100ml)	Und.	5	R\$ 4,66	R\$ 23,30
3	Café torrado e moído, embalagem a vácuo, de primeira qualidade, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. (Pcte. 500g).	Pcte.	70	R\$ 10,24	R\$ 716,80
4	Chá Diversos Sabores entre: Camomila, Erva Doce, Erva Cidreira, Hortelã e Mate. (Cx. c/ 10 und.)	Cx.	5	R\$ 3,28	R\$ 16,39
5	Copo descartável, em poliestireno, branco, capacidade 200ml. (Pcte. c/ 100 und)	Pcte.	16	R\$ 3,73	R\$ 59,73
6	Copo descartável, em poliestireno, branco, capacidade 50ml. (Pcte. c/ 100 und)	Pcte.	24	R\$ 1,76	R\$ 42,14
7	Detergente neutro, líquido, biodegradável, concentrado para lavagem de louças, embalagem plástica, com bico dosador. (500 ml)	Und.	10	R\$ 1,45	R\$ 14,54



8	Filtro de papel descartável para café, nº 103 (Cx. c/ 30 und)	Cx.	8	R\$ 3,33	R\$ 26,62
9	Mexedor plástico para café pequeno (Pcte. c/ 500 und.)	Pcte.	3	R\$ 6,05	R\$ 18,16
10	Pano de prato em algodão alvejado, sem estampa, bordas com acabamento em overlock, alta absorção, com dados de identificação de produto e marca do fabricante.	Und.	4	R\$ 3,05	R\$ 12,19
PREÇO MÉDIO TOTAL MENSAL FINAL MATERIAL DE CONSUMO DE FORNECIMENTO MENSAL COPEIRAGEM (B)					R\$ 954,19

MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO				
MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – LIMPEZA (C)				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12lts., cilíndrico, de material reciclado, reutilizado ou biodegradável, com alça de arame galvanizado.	6	R\$ 8,94	R\$ 53,61
2	Carrinho coletor de lixo com rodinhas e alças, capacidade de 120 lt, verde	4	R\$ 269,40	R\$ 1.077,58
3	Cavelete de sinalização piso molhado	6	R\$ 42,80	R\$ 256,78
4	Desentupidor de vaso sanitário	4	R\$ 3,92	R\$ 15,67
5	Dispenser fio dental para refil 100m, branco	8	R\$ 38,01	R\$ 304,06

6	Dispenser poupa-copos, p/ copo descartável 200 ml, cristal	4	R\$ 34,11	R\$ 136,42
7	Dispenser poupa-copos p/ copo descartável 50 ml, cristal	12	R\$ 29,07	R\$ 348,89
8	Dispenser p/ papel higiênico interfolhado, branco	62	R\$ 26,58	R\$ 1.647,90
9	Dispenser p/ papel toalha interfolhado, branco	64	R\$ 26,52	R\$ 1.696,96
10	Dispenser p/ sabonete líquido/álcool gel, para refil de 800 ml, branco	66	R\$ 18,68	R\$ 1.232,68
11	Escova para limpeza geral	4	R\$ 3,47	R\$ 13,88
12	Escova sanitária com suporte	20	R\$ 7,28	R\$ 145,50
13	Espanador de teto	4	R\$ 14,54	R\$ 58,16
14	Lixeira inox, basculante, cilíndrica, 30 lt	7	R\$ 210,36	R\$ 1.472,50
15	Lixeira inox, com tampa e pedal, cilíndrica, 5 lt	62	R\$ 64,96	R\$ 4.027,21
16	Lixeira plástica, com tampa e pedal, retangular, 60 lt, verde	2	R\$ 97,09	R\$ 194,18
17	Lixeira telada de ferro para escritório, redonda, de 7 a 9 lt	70	R\$ 35,83	R\$ 2.507,75
18	MOP esfregão com balde spin	5	R\$ 76,25	R\$ 381,27
19	Pá plástica para lixo com cabo longo	5	R\$ 7,35	R\$ 36,77
20	Rodo grande, plástico, 60 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	5	R\$ 6,65	R\$ 33,25
21	Rodo médio, plástico, 40 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	8	R\$ 6,25	R\$ 50,02
22	Vassoura de pelo 30 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	4	R\$ 5,62	R\$ 22,47

23	Vassoura de piaçava, 60 cm, cabo de madeira plastificado 120 cm	4	R\$ 12,42	R\$ 49,69
24	Vassoura de nylon, cabo de madeira plastificado 120 cm	4	R\$ 7,46	R\$ 29,86
PREÇO MÉDIO TOTAL FINAL MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO - LIMPEZA				R\$ 15.793,06
PREÇO MÉDIO TOTAL <u>MENSAL FINAL</u> MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – LIMPEZA (PREÇO MÉDIO TOTAL FINAL dividido por 12 meses) (C)				R\$ 1.316,09
MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – COPEIRAGEM (D)				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Abridor de latas e garrafas em aço inox	2	R\$ 9,10	R\$ 18,20
2	Açucareiro em aço inoxidável 300g, oval, com tampa e pá	4	R\$ 37,21	R\$ 148,84
3	Bandeja retangular em aço inox para servir 40x30 cm com alça	5	R\$ 89,26	R\$ 446,30
4	Chaleira elétrica inox 2 lt 220v	4	R\$ 89,87	R\$ 359,46
5	Colher de mesa em aço inox, lisa e polida	12	R\$ 3,78	R\$ 45,36
6	Colher de café em aço inox, lisa e polida	60	R\$ 1,18	R\$ 71,04
7	Colher de chá em aço inox, lisa e polida	30	R\$ 2,53	R\$ 75,87
8	Copo de vido/cristal liso 300 ml	60	R\$ 4,71	R\$ 282,66
9	Desentupidor de pia	2	R\$ 4,11	R\$ 8,23
10	Faca de mesa em aço inox, lisa e polida	12	R\$ 3,39	R\$ 40,69

11	Garfo de mesa em aço inox, liso e polido	12	R\$ 3,95	R\$ 47,44
12	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1 litro, corpo de aço inox, ampola inquebrável, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	5	R\$ 70,05	R\$ 350,25
13	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1.8 litros, corpo de aço inox, ampola inquebrável, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	6	R\$ 92,44	R\$ 554,61
14	Jarra em aço inoxidável 2 lt, redonda, com tampa e alça	6	R\$ 89,84	R\$ 539,01
15	Pote em aço inox para mantimentos (café e açúcar) 3 lts, tampa hermética	4	R\$ 65,33	R\$ 261,31
16	Rodinho de pia plástico 16 cm	4	R\$ 5,77	R\$ 23,08
17	Suporte em aço inoxidável para copo 300 ml	60	R\$ 7,06	R\$ 423,48
18	Suporte plástico para filtro de café nº 103	6	R\$ 5,33	R\$ 32,00
19	Xícara c/ pires de porcelana p/ café 80 ml branca	60	R\$ 11,64	R\$ 698,10
20	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá 200 ml branca	30	R\$ 15,55	R\$ 466,44
PREÇO MÉDIO TOTAL FINAL MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO - COPEIRAGEM				R\$ 4.892,36
PREÇO MÉDIO TOTAL <u>MENSAL FINAL</u> MATERIAL DURÁVEL DE FORNECIMENTO IMEDIATO – COPEIRAGEM (PREÇO MÉDIO TOTAL FINAL dividido por 12 meses) (D)				R\$ 407,70

PREÇO MÉDIO MENSAL TOTAL DE MATERIAS DE <u>LIMPEZA</u>: FORNECIMENTO MENSAL + FORNECIMENTO IMEDIATO (A+C)	R\$ 4.328,34
PREÇO MÉDIO MENSAL TOTAL DE MATERIAS DE <u>COPEIRAGEM</u>: FORNECIMENTO MENSAL + FORNECIMENTO IMEDIATO (B+D)	R\$ 1.361,89



EQUIPAMENTO				
EQUIPAMENTO - LIMPEZA				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Aspirador de pó e água 220v, 12 litros, para aspiração de sólidos e líquidos, grande capacidade de sucção, com três extensões retas, mangueira de 1,5 metros, cabo elétrico de 2,5 metros, bico múltiplo, bico canto e escova.	1	R\$ 344,86	R\$ 344,86
PREÇO TOTAL ESTIMADO EQUIPAMENTO - LIMPEZA				R\$ 344,86
DEPRECIÇÃO MÉDIA MENSAL ESTIMADA - EQUIPAMENTO - LIMPEZA (PREÇO TOTAL ESTIMADO dividido por 60 meses)				R\$ 5,75
EQUIPAMENTO - COPEIRAGEM				
ITEM	PRODUTOS/MATERIAIS	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Carrinho de copeiragem com rodízios tipo copa em aço inoxidável com 3 bandejas/planos, 2 alças para movimentação tipo guidom, guarnições tipo gradil em todos os planos (silencioso).	2	R\$ 595,31	R\$ 1.190,62
PREÇO TOTAL ESTIMADO EQUIPAMENTO - COPEIRAGEM				R\$ 1.190,62
DEPRECIÇÃO MÉDIA MENSAL ESTIMADA - EQUIPAMENTO - COPEIRAGEM (PREÇO TOTAL ESTIMADO dividido por 60 meses)				R\$ 19,84

QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES						
QUANTITATIVO SEMESTRAL DE UNIFORMES POR AUXILIAR DE LIMPEZA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COR	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Camiseta malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	Unidade	Cinza	6	R\$ 19,11	R\$ 114,64



2	Calça comprida	Unidade	Preta	4	R\$ 40,81	R\$ 163,23
3	Calçado: tênis preto, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	Par	Preta	2	R\$ 72,77	R\$ 145,54
4	Botas de borracha, cano médio	Par	Preta	2	R\$ 35,23	R\$ 70,46
5	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	Preta	10	R\$ 10,60	R\$ 105,98
PREÇO TOTAL ESTIMADO UNIFORMES AUXILIAR DE LIMPEZA						R\$ 599,85
PREÇO TOTAL <u>MENSAL ESTIMADO</u> UNIFORMES AUXILIAR DE LIMPEZA (PREÇO TOTAL ESTIMADO dividido por 12 meses)						R\$ 49,99
QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES PARA COPEIRO (A)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COR	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Calça comprida	Unidade	Preta	4	R\$ 56,64	R\$ 226,56
2	Camisa manga curta	Unidade	Cinza	6	R\$ 63,82	R\$ 382,89
3	Avental	Unidade	Branca	2	R\$ 26,59	R\$ 53,18
4	Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	Unidade	Preta	4	R\$ 12,51	R\$ 50,04
5	Meia social 3/4, cor natural	Par	Natural	10	R\$ 23,12	R\$ 231,15
6	Calçado em couro preto, confortável	Par	Preta	4	R\$ 92,77	R\$ 371,08
PREÇO TOTAL ESTIMADO UNIFORMES COPEIRO (A)						R\$ 1.314,90
PREÇO TOTAL <u>MENSAL ESTIMADO</u> UNIFORMES COPEIRO (A) (PREÇO TOTAL ESTIMADO dividido por 12 meses)						R\$ 109,58

Tipo de Serviço (A)		PREÇO ESTIMADO MENSAL SERVIÇOS				
		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D)=(BxC)	Qtde. de Postos	Valor Total do Serviço (F) = (DxE)
I	Aux. Limpeza	R\$ 4.093,43	1	R\$4.093,43	5	R\$20.467,17
II	Copeiro(a)	R\$ 4.415,71	1	R\$4.415,71	1	R\$ 4.415,71
Valor Mensal dos Serviços (I + II)						R\$24.882,88

**O valor estimado por empregado está desconsiderando o item uniformes/materiais/equipamentos.*

Tipo de Serviço		PREÇO MÉDIO MENSAL FINAL				
		Materiais	Equipamentos Depreciação	Uniformes	Serviço Total	Preço Médio Mensal Total
I	Aux. Limpeza	R\$4.328,34	R\$ 5,75	R\$ 249,94	R\$20.467,17	R\$ 24.851,24
II	Copeiro(a)	R\$1.361,89	R\$ 19,84	R\$109,58	R\$ 4.415,71	R\$ 5.907,01
PREÇO MÉDIO MENSAL ESTIMADO FINAL						R\$ 30.958,21
PREÇO MÉDIO ANUAL ESTIMADO FINAL						R\$ 371.498,47

ANEXO V DO EDITAL

TERMO DE CONCILIAÇÃO

**ACORDO ENTRE O MPU – MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU –
ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO**

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guimar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho, Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União – 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária (art. 86, da Lei nº 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que

revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas.

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo-cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília – DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira – A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos

serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde;

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante a comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda – Considera-se a cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira – A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro – é lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos

integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, as quais terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTÔNIO DA SILVA
MACHADO**
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA
BETERRO**
Sub-Procuradora-Regional da União – 1ª Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial Nº 01/2018 do Conselho Federal de Odontologia

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o Conselho Federal de Odontologia e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da empresa)

Visto:

Responsável pelo CFO

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO VII DO EDITAL

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial Nº 01/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador (a) da Carteira de Identidade nº, DECLARA que é
microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto
na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro
conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como
critério de desempate no certame em epígrafe.

(Data)

(Representante Legal)

ANEXO VIII DO EDITAL

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial Nº 01/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador (a) da Carteira de Identidade nº, DECLARA, para fins de
cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não
emprega menor de dezesseis anos.

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

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Data)

(Representante Legal)

ANEXO IX DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial Nº 01/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador (a) da Carteira de Identidade nº, DECLARA, para fins de
participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre
plenamente aos requisitos de habilitação.

(Data)

(Representante Legal)