



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23034.036320/2011-77

O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco “F”, Edifício FNDE, na cidade de Brasília - DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.378.257/0001-81, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM** de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observando o Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e, Decreto nº 2.2171/97 e a Instrução Normativa/SLTIMPOG n.º 02/2008, alterada pela Instrução Normativa/SLTI/MPOG Nº 03/2009.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão, por meio de sistema eletrônico:

DATA: 17 de julho de 2012

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h00

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços a serem executados de forma contínua nas dependências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, em Brasília – DF, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos, atinente aos seguintes itens:

1.1.1. Copeiragem, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra e insumos necessários à execução dos serviços de Copeiro(a).

1.1.2. Limpeza, conservação e higienização, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

1.2. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta de Contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, ou seja, **até dia 11/07/12**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, na forma eletrônica, encaminhando a impugnação para o e-mail compc@fnde.gov.br, no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h.

2.1.1. O recebimento da impugnação deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 18 h) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

2.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

2.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

3.1.1. atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do Site www.comprasnet.gov.br;

3.1.2. são estrangeiras autorizadas a funcionar no país;

3.2. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

3.2.1. Se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.2. Se encontrem em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua constituição, e também empresas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato

publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; ou quando punidas com suspensão de licitar ou impedimento de contratar com o FNDE;

3.2.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

3.2.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas, aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comuns, exceto se demonstrado que não agem representando interesses econômicos em comum.

3.2.6. Cooperativas, conforme termo de conciliação judicial firmado entre o Ministério do Trabalho e a União, em 05 de junho de 2003.

3.3. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.5. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br.

3.6. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao FNDE, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7 A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata o item 3.7, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. A habilitação dos licitantes poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma do Parágrafo Único, do Art. 14, do Decreto nº 5.450/2005.

4.1.1. Os licitantes que não optarem pelo cadastramento no SICAF deverão comprovar a sua regularidade fiscal apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro, durante o certame, cópias autenticadas ou originais das certidões negativas fornecidas pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal, pelo INSS, no que diz respeito à seguridade social, pela Caixa Econômica Federal, no que diz respeito ao FGTS, conforme o disposto no Art. 29, da Lei nº8.666/1993.

4.1.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Autorização de Serviço (Art. 42, da Lei Complementar n° 123/2006).

4.1.3. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

4.1.4. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no item 5, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado na mencionada condição.

4.1.5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenação Geral de Compras e Contratos do FNDE, situado no Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE, CEP 70.070-929, Brasília-DF.

4.1.6. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

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

4.1.8. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

4.1.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

4.1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

4.1.12. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

4.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

4.2.1. Balanço Patrimonial do exercício de 2011, apresentado na forma da lei, vedada as substituições por balancetes ou balanços provisórios;

4.2.2. declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

4.2.3. certidão negativa de feitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.3. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

4.3.2. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada.

4.3.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta, após a fase de lances;

4.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

4.4.1. cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que o licitante gerencia, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** empregados necessários à prestação do serviço no âmbito de sua atividade econômica, especificada no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

4.4.2. A exigência do quantitativo estipulado no item anterior é condição mínima necessária para que o licitante, considerando a presente contratação de terceirização, comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

4.4.3. 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão;

4.4.4. O(s) atestado(s) e de capacidade técnica deve(m) comprovar que o licitante administra ou administrou serviços de limpeza e conservação com, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do somatório das áreas internas e externas - exigência amparada pelo Acórdão n° 2939/2010 – TCU - Plenário.

4.4.5. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica.

4.4.6. cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o presente objeto, conforme aceito pelo Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 2939/2010 – Plenário.

4.4.7. Possuir em seu quadro técnico permanente, na data da entrega da proposta, profissional de Nível Superior devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Administração – CRA (Administrador), mediante apresentação de cópia do Contrato, Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de empregado ou Contrato Social.

4.5. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado, ainda:

4.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original;

4.5.2. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal de 1988, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original;

4.5.3. Declaração, sob as penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido por aquela Lei, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original.

4.5.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original;

4.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em cumprimento ao disposto no Inciso V, do Art. 29, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.6. Os documentos exigidos para habilitação, quando estiverem desatualizados no SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, bem como a proposta de preço melhor classificada, ajustada ao valor do lance dado ou negociado, e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas a partir de sua solicitação no Sistema Eletrônico, para o e-mail compc@fnde.gov.br e, excepcionalmente, pelo Fac-símile nº (0xx61) 2022-4060. Os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do final da Sessão.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço, **no valor por ITEM**, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br até o horário limite de início da Sessão Pública. Durante este período, o licitante poderá incluir ou excluir proposta.

5.1.1. A Proposta de Preço contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico. A Planilha Demonstrativa de Composição de Preços, parte integrante do **Anexo II**, deverá ser apresentada quando da apresentação da proposta adequada, na forma do subitem 4.3.

5.1.2. Fica vedado ao licitante identificar-se, no Sistema Eletrônico, quando do registro de sua proposta, planilha ou outros anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

5.2. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos.

5.5. Na Proposta de Preço a ser enviada ao Pregoeiro e na forma do modelo do **Anexo II**, deste Edital, deverá constar:

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

b) prazo de validade de no mínimo 90 (NOVENTA) dias corridos, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico;

c) Prazo do início da execução do serviço e do fornecimento deverá ser executado de acordo com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

d) cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso será considerado este último;

e) preços unitários e globais ajustados ao valor do lance vencedor ou negociado;

f) que nos preços estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, fretes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagem, garantia contratual e dos serviços, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.6. O preço da proposta será fixo e irrevogável, expresso em real.

5.7. Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão Eletrônica.

5.8. Não sendo a empresa vencedora convocada para assinar o Contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, este poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) dias se o proponente, consultado pelo FNDE, assim concordar.

5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos serviços ser fornecidos ao FNDE, sem ônus adicionais.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O início da Sessão Pública se dará pelo Pregoeiro, via Sistema Eletrônico, a partir da data e horário previstos neste Edital e realizar-se-á de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 5.1 acima, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2. A identificação das microempresas e empresas de pequeno porte na sessão pública do pregão eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances, de acordo com o Parágrafo Único do art. 11, do Decreto nº 6.204/2007.

7. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

7.1. Classificadas as propostas, será aberta a etapa competitiva, ocasião em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **Por ITEM**.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e suas regras de aceitação.

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

7.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6. A etapa de lances será encerrada, automaticamente, após o interstício de 30 minutos, aleatoriamente determinado, contado a partir do aviso aos licitantes de seu fechamento iminente, por meio do Sistema Eletrônico, nos moldes do § 7º, do art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.1.2. Tal Critério de desempate somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.3. Ocorrendo o empate, na forma acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar a proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.1.4. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem 8.1.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.5. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

8.2. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas seguindo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** e poderá encaminhar, pelo

Sistema Eletrônico, contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de forma fundamentada, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (§ 2º, do Art. 22, do Decreto nº 5.450/2005).

8.4. Após análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor.

8.5. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.5.1. Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá, ainda, negociar com o licitante no sentido de se obter preço melhor.

9. DOS RECURSOS

9.1. Existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro por meio eletrônico, em formulário próprio, expressando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor.

9.2. Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso.

9.3. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na forma indicada no item 9.7.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação e homologará o procedimento licitatório, para determinar a contratação.

9.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no FNDE localizado no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco "F" – Edifício FNDE – 1º Subsolo – Sala nº 05 - Brasília/DF, no horário de 8h às 12h e das 14h às 18h.

10. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o FNDE convocará, oficialmente, a empresa vencedora do certame para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o artigo 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520, de 17/07/02, e § 1º do art. 27 do Decreto nº 5.450/2005.

10.1.1. Como condição para assinatura do instrumento contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

10.2. Conforme estabelece os incisos XVI e XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, observado o disposto no art. 7º da mesma Lei, e no § 3º, do Art. 27, do Decreto nº 5.450/2005.

10.3. O Contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, tudo em conformidade com o disposto no Art. 57, da Lei nº 8.666/1993, conforme Cláusula Quarta da Minuta de Contrato – Anexo III, deste Edital.

11. DA GARANTIA

A contratada apresentará a garantia de execução contratual de 5% (cinco por cento), sobre o valor global da contratação, em uma das modalidades previstas no §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, conforme Cláusula Décima, da Minuta de Contrato – Anexo III, deste Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Na execução do objeto, a Contratante obrigará-se a empenhar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos compromissos que foram assumidos, na forma disposta na Cláusula Sexta, da Minuta de Contrato - Anexo III, deste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto, a Contratada obrigará-se a empenhar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos compromissos que lhes forem confiados, na forma disposta na Cláusula Sétima, da Minuta de Contrato - Anexo III, deste Edital.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar o objeto da presente licitação nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, e na Cláusula Oitava, da Minuta de Contrato – Anexo III, deste Edital.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O **pagamento** será efetuado com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos, considerando o disposto no **item 8** do Termo de Referência – **Anexo I**, e na Cláusula Nona, da Minuta de Contrato - **Anexo III**, deste Edital.

15.2. O não pagamento nos prazos previstos nesta Cláusula acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = N x VP x I, onde:

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = índice de atualização financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação Orçamentária para cobertura das despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrá à conta do FNDE, no Programa de Trabalho: 12122210920000053, Fonte de Recurso 0100000000, Elemento de Despesa 339037.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão resultante de acordo celebrado entre os contratantes exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo, e consoante o disposto na Cláusula Décima - Segunda da Minuta de Contrato – **Anexo III**, deste Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula Décima - Terceira da Minuta de Contrato, **Anexo III**, deste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultada, ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

19.2. Fica assegurado ao FNDE o direito de revogar esta licitação em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de

ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do Art. 29, *caput*, do Decreto nº 5.450/2005.

19.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o FNDE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

19.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5. Será facultada e facilitada a vistoria técnica nas instalações físicas do FNDE e fornecida a respectiva Declaração de Vistoria Técnica aos representantes de todas as empresas interessadas no certame licitatório, até 72h antes da data da sessão pública do Pregão.

19.6. A visita será acompanhada por servidor do FNDE, que esclarecerá qualquer dúvida do representante e emitirá o Atestado de Visita Técnica de imediato.

19.7. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

19.8. A não apresentação da Declaração de Vistoria Técnica será entendida pela Administração como aceite e entendimento, por parte do licitante, de que não há qualquer dúvida quanto ao escopo do objeto da licitação. Deste modo, não serão aceitas alegações futuras de desconhecimento de qualquer aspecto referente aos serviços a serem executados.

19.9. Após a abertura da sessão de pregão eletrônico, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.10. As sanções administrativas serão registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas, previstas neste edital, e das demais cominações legais.

19.11. 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 FNDE.

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

19.13. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF,

pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

19.15. O Edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet, nos sites: www.comprasnet.gov.br e www.fnde.gov.br, estarão disponíveis também no **FNDE**, localizado no **Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco "F" - Edifício FNDE – 1º subsolo, sala nº 05**, no horário das **8h às 12h e de 14h às 18h**.

19.15.1. Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, deverá ser enviado ao Pregoeiro, **impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no e-mail compc@fnde.gov.br. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site: www.comprasnet.gov.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.16. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

19.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

Brasília/DF, 29 de junho de 2012.

LEILANE MENDES BARRADAS

Coordenadora Geral de Compras e Contratos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23034.036320/2011-77
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO

Contratação de empresa(s) para prestação de serviços continuados nas dependências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, em Brasília-DF, **conforme especificações constantes nos Encartes deste Termo de Referência**, atinentes aos seguintes itens:

- 1. Copeiragem**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra e insumos necessários à execução dos serviços de Copeiro(a).
- 2. Limpeza, conservação e higienização**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

II - ESPECIFICAÇÕES

1. As especificações do objeto deste Termo de Referência, bem como os modelos de declarações exigidas do (s) licitante (s), encontram-se nos seguintes **ENCARTES**:

- 1.1. **ENCARTE I** - Especificações técnicas;
- 1.2. **ENCARTE II** – Especificação de Uniformes – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM
- 1.3. **ENCARTE II A** – Especificação de Uniformes – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO
- 1.4. **ENCARTE III** – Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme Portaria nº 07, de 09 de março de 2011 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

1.6. **ENCARTE IV** – Planilha de Materiais – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

1.7. **ENCARTE IV A** – Planilha de Materiais – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

1.8. **ENCARTE V** – Planilha de Quantidade e Orçamento de Equipamentos - INSUMOS – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

1.9. **ENCARTE VI** – Projeto de Balancim

1.10. **ENCARTE VII** - Orçamento Anual Estimado

Quadro Resumo - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Quadro Resumo - SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO

1.14. **ENCARTES VIII** – Modelo Atestado de Vistoria

1.15. **ENCARTES IX** – Modelo Proposta de Preço

1.16. **ENCARTE X** – Referências de consulta

2. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(rão) apresentar relação de equipamentos e amostras de materiais similares, se for o caso, que serão utilizados durante a execução dos serviços para aprovação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação do pregoeiro, à Coordenação de Recursos Logísticos-CGLOG/FNDE, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Ed. FNDE, Brasília-DF, CEP 70.070-929, telefone (61) 2022-4721, no horário das 8 às 18 horas.

III - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos para custear as despesas descritas neste termo ocorrerão à conta da ação 2000, Programa de Trabalho 12122075020000053, PTRES 002525, natureza de despesa 3.3.90.39, constantes no orçamento de 2012.

IV – MODALIDADE DE LICITAÇÃO/CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. Pelo fato do objeto se caracterizar como **bem comum**, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de equipamentos e serviços de mercado, e, considerando o disposto no Art. 3º da Resolução CD Nº 20 de 23 de julho de 2010; recomenda-se que seja adotada a **modalidade pregão**, preferencialmente na **forma eletrônica**, pelo critério do **Menor Preço por item**.
2. Não será admitido consórcio de empresas.

V – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Conforme especificações técnicas, de materiais e de equipamentos, bem como as especificações de uniformes, constantes nos **Encartes: I; II; II-A; IV, IV –A, V e VI**

VI – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1. A contratada deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o quinto dia útil, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 30, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.

2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

3. No caso de notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item VI - 1 será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

4. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE após apresentação da nota fiscal/fatura e respectivos documentos comprobatórios, contados do atesto do Fiscal do Contrato, no prazo de 14 (quatorze) dias.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira inerentes às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, discriminadas no item XIII.

6. Para efeito de pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas, a documentação relacionada no item XIII, subitens 1.1; 1.2; 1.3 e 1.4.

7. A CONTRATADA deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

8. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

9. A não apresentação da documentação de que trata o item VI - 7 no prazo de 60 dias, contados da data da entrega da fatura no prazo contratual poderá ensejar a rescisão do contrato, e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Permitir acesso aos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para a execução do serviço;

2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

3. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
5. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
7. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
9. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
10. Promover o descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias junto aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Tratamento idêntico deverá ser dispensado à lâmpada fluorescente e frasco de aerossol em geral.

VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Responder, nos prazos legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vales-refeição, vales-transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
4. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
5. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas, (artigos 27 da Lei 8.666/93);
6. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa; e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que está sendo prestado;
8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço, objeto da contratação;

9. Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
10. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
11. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
12. Fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de acordo com modelo aprovado pela Unidade responsável pela Fiscalização, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;
13. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 13.1. Não repassar o custo dos uniformes aos ocupantes dos postos de trabalho;
14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
16. Apresentar Certidão de Regularidade do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, quando da assinatura do contrato;
17. Apresentar ao fiscal os atestados de saúde ocupacional de todos os empregados, bem como dos substitutos eventuais;
- 17.1. A periodicidade do atestado deverá ser de acordo com a ocupação e grau de risco da atividade, conforme recomendação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT.
18. Exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do FNDE membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de freqüência;
22. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;
23. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
24. Fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE;
25. Apresentar amostra dos uniformes ao Fiscal do Contrato para aprovação, antes da confecção;

26. Manter sede, filial ou escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A contratada deverá comprovar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato, o cumprimento desta obrigação;
27. Isolar e proteger o local de trânsito de pessoas para a realização de serviço que ofereça risco a pessoas e instalações, além de usar as placas de sinalização obrigatória;
28. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do FNDE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
29. Providenciar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para os empregados que não disponham do referido cartão;
30. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo mensalmente e/ou, sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Os empregados deverão receber seus contracheques com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;
- 30.1. Fornecer os vales-alimentação/refeição, transporte ou qualquer outro benefício MENSALMENTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês a ser trabalhado;
- 30.2. Não vincular o pagamento dos salários e entrega de vale transporte e vale alimentação/refeição e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;
- 30.3. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária.
31. Providenciar no prazo de até 60 (sessenta) dias, junto ao INSS, senha para todos os empregados que não as detém, com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias;
32. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(rão) adotar as seguintes práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, na execução dos serviços:

Capítulo III DOS BENS E SERVIÇOS

Art. 6º
(...)

- I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas técnicas sobre resíduos sólidos; e
- VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

32.1. O disposto no “item 32” não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

33. Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas, quando apresentarem defeitos, mediante autorização formal do CONTRATANTE;

34. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;

36. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações do FNDE;

37. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material de limpeza especificado, com a devida justificativa, cujo produto para reposição deve ser

aprovado pela FISCALIZAÇÃO, cessando a sua remessa tão logo normalize causa impeditiva;

38. Recolher e acondicionar em recipientes adequados e individualizados, para destinação específica, promovida pelo FNDE, os seguintes materiais:

- Lâmpadas fluorescentes e
- Frascos de aerossóis.

39. OBRIGAÇÕES SOCIAIS da CONTRATADA:

39.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

39.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

39.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

39.4. Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

NOTA: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

40. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS da CONTRATADA:

40.1. Executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, em situações especiais ou de força maior, e a critério do CONTRATANTE, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;

40.2. Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou acordo coletivo em que haja a previsão da compensação.

IX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO serão aplicadas ao Contratado as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

1.1. Advertência

1.1.1. As advertências serão formalizadas por meio de notificações à CONTRATADA acerca das ocorrências detectadas pelo fiscal ou pelo gestor e que contrariam o contrato pactuado.

1.2. Multa e impedimentos fundamentados no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005

1.2.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de 20% sobre o valor do contrato a CONTRATADA que:

a) Apresentar documentação falsa;

b) Fraudar na execução do contrato;

b1) Usar produtos que não os especificados;

b2) Usar produtos que não os devidamente adequados para determinada aplicação;

b3) usar produtos falsificados;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

c.1) reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

d) Cometer fraude fiscal;

e) Fizer declaração falsa.

1.2.2. Pelo retardamento do início da execução do contrato, bem como falhas na execução no decorrer do contrato, serão imputadas multas diferenciadas, observando os parâmetros abaixo, sobre o valor do contrato:

a) **0,03%** (três centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução do contrato, até o máximo de 0,21% (vinte e um centésimos por cento).

a.1) **20%** (vinte por cento) após 7 dias da emissão da ordem de serviços, o que configurará INEXECUÇÃO TOTAL do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) **10%** (dez por cento) do valor do contrato no caso de INEXECUÇÃO PARCIAL do contrato;

b.1) Será configurada INEXECUÇÃO PARCIAL do contrato quando houver paralisação da prestação dos serviços, de forma injustificada, por mais de 05 dias.

2. PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS descritas e graduadas na **Tabela 1** a Administração aplicará multas correspondentes e descritas na **tabela 2**, seguintes:

Tabela I – Descumprimento das obrigações contratuais

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	-----------	------	------------

1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, encardido, sujo, rasgado, descosturado ou mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
3	Utilizar a pia dos banheiros para lavar todo e qualquer pano de limpeza	1	Por ocorrência
4	Depositar água suja nos vasos sanitários	1	Por ocorrência
5	Retirar do FNDE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do Fiscal.	1	Por item e por ocorrência
6	Reutilizar material, peça ou equipamento descartável.	2	Por ocorrência
7	Deixar de limpar os Depósitos de Materiais de Limpeza - DMLs todos os dias.	2	Por ocorrência
8	Deixar de usar EPIs.	2	Por empregado e por dia
9	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
10	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
12	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo; e no caso de produtos concentrados, diluírem na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante	3	Por item e por dia
13	Diluir produtos destinados à desinfecção	3	Por item e por dia
14	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	4	Por empregado e por dia
15	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
16	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais	6	Por ocorrência

18	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por tarefa designada
19	Não registrar e não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por funcionário e por dia
20	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
21	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Unidade responsável pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência
22	Não cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
23	Não manter sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília-DF, item VIII - 26 deste Termo de Referência	5	Por ocorrência e por dia
24	Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços	1	Por ocorrência e por dia
25	Deixar de entregar a documentação exigida no item XIII deste Termo de Referência nos prazos estabelecidos	1	Por ocorrência e por dia
26	Deixar de entregar em tempo hábil os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item XIII deste Termo de Referência	1	Por ocorrência e por dia
27	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
28	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do CONTRATANTE	2	Por dia
29	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos	2	Por ocorrência
30	Não efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, conforme previsto na legislação trabalhista	6	Por dia e por ocorrência
31	Não cumprir a programação periódica de	3	Por item e por

	manutenção preventiva		ocorrência
32	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	3	Por ocorrência
33	Não manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços	6	Por ocorrência
34	Não providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial	4	Por ocorrência
35	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela contratante	6	Por funcionário e por dia

Tabela II – Multas correspondentes a cada graduação de ocorrência

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
2	0,036% (trinta e seis milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
3	0,043% (quarenta e três milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
4	0,052% (cinquenta e dois milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
5	0,062% (sessenta e dois milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
6	0,075% (setenta e cinco milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato

X – GARANTIA

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
 - 2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não

honradas pela contratada.

2.5. A garantia sempre terá a sua validade de três meses após o término da vigência contratual, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nºs 02, 30 DE ABRIL DE 2008, art. 19, inciso XIX

Art. 19

(...)

XIX - exigência de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que 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 pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV desta Instrução Normativa.

3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no **item X - 2** e subitens 2.1; 2.2; 2.3 e 2.4;

4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na **Caixa Econômica Federal**, com correção monetária, em favor do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8. Será considerada extinta a garantia:

8.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique ocorrências detectadas até esse prazo.

XI - ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA GARANTIA

1. O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

- b) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - c) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “b” e “c” do item anterior (XI-1), não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.
 3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item (XI-1).

XII - DA VIGÊNCIA

1. O presente contrato tem a duração de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de **60 meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
 - 1.1. Os serviços foram prestados regularmente;
 - 1.2. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - 1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 1.4. A contratada concorde com a prorrogação.

XIII – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA PELO FNDE

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar no FNDE, **juntamente com a fatura mensal**, a seguinte documentação:
 - 1.1. Folha de pagamento analítica, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques, referente ao mês da prestação dos serviços, e que conste como tomador o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
 - 1.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
 - 1.3. GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que estejam alocados no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
 - 1.4. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.
2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - 2.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
 - 2.2. CTPS dos empregados admitidos devidamente anotada pela contratada;
 - 2.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

3. A documentação constante no item XIII - 1.1, deverá no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, nos casos de demissão, quando exigível pelo sindicato da categoria;

3.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e

3.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo **de 7 (sete) dias corridos**, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

5. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no FNDE e assiná-la.

6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

XIV. Repactuação de preços

1 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho.

2 Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

3 Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

4 A **CONTRATADA** poderá exercer, perante o **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subseqüente. Caso a **CONTRATADA** não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

5 As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

6 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.

7 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

8 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

9 Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

- a) A partir da assinatura do termo aditivo;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

10 No caso previsto no subitem c do parágrafo anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

12 A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.

13 Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS –

1. É expressamente vedado à CONTRATADA:

1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

1.2. Veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

1.3. Retirar os equipamentos das dependências do FNDE, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo ao CONTRATANTE a autorização prévia.

2. Obrigações da CONTRATADA acerca dos serviços de limpeza das fachadas dos edifícios FNDE e ANEXO:

2.1. O fornecimento e instalação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços de limpeza das fachadas do Edifício Sede serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.2. Os equipamentos deverão operar com qualidade, tecnologia e segurança adequadas, não devendo ocasionar danos às estruturas e/ou instalações existentes, bem como às pessoas, correndo as expensas da CONTRATADA qualquer reparação que eventualmente venha a ser necessária.

2.2.1. A responsabilidade sobre a segurança e funcionalidade dos equipamentos utilizados na execução dos serviços de limpeza das fachadas do Edifício Sede e ANEXO é da CONTRATADA.

3. A fiscalização, a atestação de todos os serviços objeto deste Termo de Referência, bem como o encaminhamento para liquidação e pagamento será realizada por servidor formalmente designado para esse fim.

4. Significados dos termos utilizados neste Termo de Referência e Encartes:

a) **CONTRATANTE**: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

b) **CONTRATADA**: Proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação;

c) **FISCALIZAÇÃO**: servidores designados formalmente para representar a CONTRATANTE que serão responsáveis pela fiscalização dos serviços;

d) **HIGIENIZAÇÃO**: procedimentos de limpeza e/ou desinfecção e descontaminação.

d.1) **LIMPEZA**: Tem a finalidade de remover a sujidade através de um processo mecânico, diminuindo assim a população microbiana no ambiente.

d.2) **DESINFECÇÃO**: tem a finalidade de destruir os microorganismos mediante aplicação de agentes

e) **LIMPEZA PESADA**: atividades que necessitam de ambientes livres de pessoas para a perfeita execução dos serviços de limpeza, tais como:

- Varrer;
- Aspirar;
- Lavar;
- Encerar;

- Polir;
- Passar pano umedecido;
- Desinfetar.

f) **LIMPEZA PROFUNDA:** atividade de limpeza com utilização de objetos ou produtos de limpeza adequados para remover sujeiras que não são alcançadas, diariamente, pelo Mop ou pano umedecido.

5. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos.

6. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

7. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

8. Não será admitida mão-de-obra sem o devido uniforme.

9. Não será aceita nenhuma justificativa para má execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

10. A CONTRATADA deverá manter um serviço de limpeza constante e discreto nos holls de entrada principal dos edifícios Sede e ANEXO.

11. Os equipamentos que o CONTRATADO levar para o local da execução do serviço e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

12. Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, estocados os materiais e equipamentos referentes ao contrato.

13. O CONTRATADO deverá, antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à FISCALIZAÇÃO relação nominal de todos os seus funcionários, com a devida qualificação exigida, que trabalharão nas dependências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não incluídos na relação nominal em comento.

14. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada relação nominal de todos os seus funcionários, lista de nomes, deverá ser formalmente providenciada junto à FISCALIZAÇÃO.

15. A CONTRATANTE deverá promover reunião entre o preposto, os funcionários da CONTRATADA, o gestor e o fiscal do contrato, antes do início da execução do contrato;

16. O início da execução do contrato somente se dará após aprovação dos materiais e equipamentos pelo fiscal do contrato.

17. Será facultada e facilitada a vistoria técnica nas instalações físicas do FNDE e fornecida a respectiva Declaração de Vistoria Técnica aos representantes de todas as empresas interessadas no certame licitatório, até 72h antes da data da sessão pública do Pregão.

17.1. A visita será acompanhada por servidor do FNDE, que esclarecerá qualquer dúvida do representante e emitirá o Atestado de Visita Técnica de imediato.

17.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

17.3. A não apresentação da Declaração de Vistoria Técnica será entendida pela Administração como aceite e entendimento, por parte do licitante, de que não há qualquer dúvida quanto ao escopo do objeto da licitação. Deste modo, não serão aceitas alegações futuras de desconhecimento de qualquer aspecto referente aos serviços a serem executados.

ENCARTE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de copeiragem, limpeza, conservação e higienização nas dependências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, em Brasília-DF, nos seguintes endereços:

- a) Edifício SEDE - localizado no Setor Bancário Sul, Quadra 2, Edifício FNDE
- b) Depósito do FNDE / DEBRA - localizado no SAAN, Quadra 1, Lote 170/220, Brasília/DF
- c) ANEXO do FNDE – Setor Hoteleiro Sul, Quadra 5, Bloco “B”, Projeção 7
- d) Edifício LINO MARTINS PINTO, Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco “L”, 1º Subsolo, 2º, 3º e 4º andares.

1.1. As empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção coletiva da categoria, 2011/2012, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

1.1.1. Deverão ser apresentadas planilhas individualizadas por categoria e, também, consolidadas.

2. PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

2.1. Item 2 (dois) do objeto do certame -

2.1.1. Na relação, **DEMANDA** de áreas físicas a serem limpas e **QUANTIDADE** de postos, os índices de produtividade de limpeza das áreas físicas do FNDE serão estabelecidos em função da complexidade e do tipo de área física a ser limpa, bem como da força de trabalho necessária para a execução dos serviços. Soma-se, ainda, o prazo necessário e determinado para o cumprimento das atividades e atenção à produtividade mínima estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de outubro de 2009, para as condições usuais.

2.1.2. Os índices de produtividade adotados como referência são os estabelecidos no Art. 44 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, nas condições usuais, para jornada de 8 (oito) horas diárias.

2.1.3. O quantitativo dos profissionais deverá ser apurado levando-se em consideração a IN nº 02/2008.

3. CONDIÇÕES

3.1. DO OBJETO

Contratação de empresa(s) para prestação de serviços continuados nas dependências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, em Brasília-DF, **conforme especificações constantes nos Encartes deste Termo de**

Referência, atinentes aos seguintes itens:

1. Copeiragem, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra e insumos necessários à execução dos serviços de Copeiro(a). Exceto insumos e máquinas para o preparo de bebidas quentes que serão fornecidos pelo FNDE.

2. Limpeza, conservação e higienização, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços

Os serviços a serem contratados estão especificados nos ENCARTES II, II-A, IV, IV-A, V e VI deste Termo de Referência, prestados nas dependências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, em Brasília-DF, durante todo o período de vigência contratual, conforme tabelas abaixo:

Tabela I - Composição dos Postos por Categoria e respectivas quantidades – SERVIÇO DE COPEIRAGEM

Categorias	QTD de postos
Encarregado do serviço de copeiragem	01
Copeira	13
Total	14

Tabela II – Composição dos Postos por Categoria e respectivas quantidades - SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

Categorias	Postos
Encarregado(a) do serviço de limpeza, conservação e higienização	Vinculado a metragem conforme Encarte III
Auxiliar de encarregado(a) do serviço de limpeza, conservação e higienização	
Subtotal	
Servente	
Operador de Balancim	
Total	

Tabela III – Composição e quantitativo das áreas físicas a serem limpas

Tipo de Área	Quantidade em m ²	
Áreas Internas *	65.006,38	
Áreas Externas **	1.882,09	
Esquadrias Externas***	6.096,74	
Fachadas	Envidraçadas - pele de vidro	3.817,19
	Painéis de Alumínio Composto – ACM	3.757,00
	Granito	457,57

NOTA:

* **Áreas internas:** A metragem informada inclui pisos, mobiliário, máquinas e objetos existentes nos locais de trabalho.

** **Áreas Externas:** compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, tais como passeios, rampas, circulação de veículos e acessos.

*** **Esquadrias Externas:** compreendem painéis de vidro (face interna e externa) e janelas que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

3.2. DO(S) PREPOSTO(S)

3.2.1. A (s) contratada (s) deverá (rão) manter preposto (s) aceito (s) pela Administração da Autarquia, durante o período de vigência do (s) contrato (s), para representá-la (s) administrativamente, sempre que for necessário, o (s) qual (is) deverá (rão) ser indicado(s) mediante declaração em que deverá constar a identificação e dados relacionados à (s) sua (s) qualificação (ções) profissional (is).

3.2.2. O (s) preposto (s), uma vez indicado (s) pela (s) empresa (s) e aceito (s) pela Administração, deverá (rão) apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as ocorrências relevantes durante a execução do (s) contrato (s), bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do (s) contrato (s), relativo (s) à sua competência.

3.2.3. O (s) preposto (s) deverá (rão) estar apto (s) a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

3.2.4. A (s) contratada (s) orientará (rão) o seu (s) preposto (s) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.3. DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

2.3.1. Divisão de Serviços Gerais - DISEG, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

3.4. DA DEMANDA

3.4.1. Serviços de Copeiragem

3.4.1.1. Os serviços de copeiragem deverão ser prestados por 01 (um) posto de encarregado e 13 (treze) postos de Copeiras, conforme "Tabela I do item 2.1, os quais desempenharão suas atribuições nas dependências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

3.4.1.2. Público contemplado com serviços de Copeiragem:

a) Gabinete da Presidência

b) Gabinetes das Diretorias

c) Gabinetes da Procuradoria e Sub Procuradoria

d) Gabinete da Auditoria

e) Gabinetes dos Coordenadores - Gerais

f) Todas as reuniões e encontros Institucionais

3.4.1.3. O encarregado supervisiona os serviços de toda a equipe de serviço de copeiragem. É, também, o representante da CONTRATADA para fins de contato junto aos demais funcionários e ao fiscal do contrato;

3.4.2. Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização

3.4.2.1. A supervisão dos serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados por 3 (três) postos de Encarregado(a), compreendendo 2 postos noturno e 1 posto diurno, e 4 (quatro) postos de Auxiliar de Encarregado, turno noturno, conforme Tabela II, os quais desempenharão suas atribuições nas dependências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, correspondentes aos quantitativos de áreas e tipos de pisos.

3.4.2.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²).

3.4.2.3. Os serviços de limpeza da área de fachadas envidraçadas deverão ser realizados por operador de Balancim.

3.4.2.4. O encarregado supervisiona os serviços de toda a equipe de serviço de limpeza, conservação e higienização. É também o representante da CONTRATADA para fins de contato junto aos demais funcionários e ao fiscal do contrato;

3.4.2.5. Será observada a peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência da execução de cada tipo de serviço, e adotados índices diferenciados de produtividade por servente, conforme discriminado a seguir:

Tabela IV – Quantitativo das áreas e produtividade de referência

Tipo de áreas	Área (m ²)	Característica da área predominante	Índice de produtividade por posto (IN nº 2/2008)	Periodicidade e da limpeza total da área	Categoria profissional
Áreas Internas*	65.006,38	Piso Frio	600 m ²	Diária	Servente de Serviços Gerais
Áreas Externas **	1.882,09	Pátio, calçada e área verde	1.200 m ²	Diária	Servente de serviços gerais
Esquadrias externas ***	6.096,74	Vidros internos e janelas internas e externas <u>sem uso de equipamento especial</u>	1.200 m ²	Semanal	Servente de serviços gerais
Fachadas Envidraçada	3.817,19	Face externa - com exposição de	110m ²	Semestral	Operador de

s ****		risco			Balancim
Fachada de Painéis de Alumínio Composto - ACM *****	3.757	Face externa - com exposição de risco	220m2	Semestral	Operador de Balancim
Fachada de granito*****	457,57	Face externa - com exposição de risco	220 m2	Semestral	Operador de Balancim
----- --	----- ----	Todas as áreas	1/30 postos	Diário	Encarregado (a) e auxiliar de serviço

NOTA:

* **Áreas Internas:** Piso frio => os tipos de pisos estão detalhados na Tabela 2, abaixo, e incluem coberturas, garagens, varandas.

- Limpeza diária
- ** **Áreas Externas:** Pátio, calçada e área verde.
- Limpeza diária
- *** **Esquadrias Externas:** Vidros internos e janelas internas e externas **sem uso de equipamento especial.**
- Limpeza semanal
- **** **Fachadas Envidraçadas:** Pele de vidro (face externa) e janelas que necessitam de equipamento para acesso à limpeza.
- Limpeza semestral
- ***** **Fachadas de Painéis de Alumínio Composto:** ACM (face externa) que necessita de equipamento para acesso à limpeza.
- Limpeza semestral
- ***** **Fachadas de granito:** Revestimento (face externa) que necessita de equipamento para acesso à limpeza.
- Limpeza semestral

Tabela V – Tipo de piso das áreas internas

TIPOS DE PISO	EDIFÍCIO SEDE	ANEXO DO FNDE	DEPÓSITO DEBRA	EDIFÍCIO LINO MARTINS PINTO (1ºSs, 2º, 3º e 4º pavimentos)	QTD TOTAL (M2)
Cerâmica	852,88	588,61	184,54	813,38-	2.439,41
Cimentado desempenado	----- --	1.906,00	610,90	-----	2.516,90
Granito	3.746,42	186,66	6,60	-----	3.939,68
Granito flameado	9.081,81	----- -	-----	-----	9.081,81
Granitina	----- --	----- -	1.858,80	-----	1.858,80
Piso vinílico - paviflex	60,00	1.068,00	350,85	4.082,56	5.561,41
Piso Vinílico	9.358,	-----	-----	-----	9.358,88

Fademac Ambienta	88	-	-		
Piso em concreto aparente com pintura na cor cinza	840,34	-----	-----	-----	840,34
TOTAL					35.597,23

Tabela VI - Quantitativo de banheiros

Tipo	Edifício Sede *	ANEXO **	Depósito-DEBRA ***	Edifício Lino Martins Pinto (1ºSs, 2º, 3º e 4º pavimentos)**	Total
Privativo	35	2	-	06	37
Coletivo masculino	18	4	4	17	24
Coletivo feminino	18	2	1	21	21
Coletivo unisex necessidades especiais	18	2	-	-	18

NOTA:

***Edifício SEDE**

- a) Os 18 banheiros coletivos do edifício sede, masculino, feminino e necessidades especiais estão distribuídos em 18 pavimentos, sendo um por andar.
- a.1) Cada banheiro coletivo masculino é composto de 2 boxes e 3 mictórios;
- a.2) Cada banheiro coletivo feminino é composto de 3 boxes;
- a.3) Cada banheiro coletivo unisex – necessidades especiais é composto de 1 box.

****ANEXO DO FNDE**

- b) Os 8 banheiros coletivos do ANEXO do FNDE, masculino, feminino e **necessidades especiais**, estão distribuídos em 4 pavimentos:
- b.1) Os banheiros coletivos, **masculinos**, são compostos de:
- b.1.1) 2 banheiros => 2 boxes e 2 mictórios, cada
- b.1.2) 1 banheiro => 3 boxes e 1 mictório, cada
- b.1.3) 1 banheiro => 2 boxes e 1 mictório, cada
- b.2) Os banheiros coletivos, **femininos**, são compostos de:
- b.2.1) 2 banheiros => 3 boxes, cada
- b.3) Os banheiros coletivos, **necessidades especiais**, são compostos de:
- b.3.1) 2 banheiros => 1 box, cada

*****DEPÓSITO/DEBRA**

- c) Os 5 banheiros coletivos, masculino e feminino, do depósito do FNDE/DEBRA são compostos de 2 boxes, cada.

******EDIFÍCIO LINO MARTINS PINTO (1ºSs, 2º, 3º e 4º pavimentos)**

d) Os 38 banheiros coletivos do Edifício Lino Martins Pinto, masculino e feminino estão distribuídos em 4 (quatro) pavimentos, sendo 11 (onze) banheiros por andar (2º, 3º e 4º pavimentos), e 5 (cinco) banheiros no 1º SS.

d.1) Os banheiros coletivos, masculinos, são compostos de:

d.1.1) 15 banheiros => 1 box e 0 mictório, cada

b.1.2) 2 banheiros => 2 boxes e 3 mictórios, cada

d.2) Os banheiros coletivos, femininos, são compostos de:

d.2.1) 18 banheiros => 1 box, cada

d.2.1) 2 banheiros => 2 box, cada

d.2.1) 1 banheiro => 1 box

3.5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. Serviço de Copeiragem

3.5.1.1. Os serviços de copeiragem deverão ser executados por copeiras em regime de 44 horas semanais.

3.5.1.2. Os serviços de copeiragem deverão ser executados conforme discriminado abaixo:

Edifício SEDE E ANEXO

- DIARIAMENTE , E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) As copeiras deverão preparar jarras e copos com água gelada e distribuir em todos os gabinetes, antes do início do expediente da manhã e antes do início do expediente da tarde;

a.1) deverão fazer a reposição de água, a cada hora, em todos os gabinetes;

b) As copeiras deverão selecionar e retirar as bebidas quentes das máquinas, cedidas pela Autarquia, café, leite, chocolate, derivados e chá, bem como servir em reuniões ou encontros, sempre que solicitado;

c) As copeiras deverão preparar, sempre que for solicitado e cedido o material, vitaminas, sucos e chás, acondicionar em utensílios apropriados, bem como servir em gabinetes, reuniões ou encontros;

d) As copeiras deverão preparar copos com água gelada, bem como servir em reuniões e encontros, sempre que for solicitado;

e) A retirada dos utensílios das mesas de reunião ou encontro deverá ocorrer após 15 minutos de servidas as bebidas;

f) As copeiras deverão manter as geladeiras abastecidas com água gelada.

g) As copeiras deverão efetuar a limpeza e higienização de todos os utensílios, eletrodomésticos e armários, em seu horário de trabalho;

g.1) Os copos deverão ser lavados com bucha e detergente, sempre;

h) As copeiras deverão manter a limpeza, organização e boa aparência do seu posto de trabalho, **exceto a limpeza de piso, parede e lixeira;**

h.1) As copeiras deverão lavar todos os utensílios reutilizáveis ao final do expediente;

i) As copeiras deverão zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais disponibilizados no seu posto de trabalho;

3.5.2. Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização

3.5.2.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser executados de segunda a sexta-feira em dois períodos, diurno e noturno, e aos sábados, observando a escala dos postos definida por esta Autarquia.

3.5.2.2. Os serviços limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme a discriminação abaixo:

Edifício Sede – SBS Quadra 2, Edifício FNDE

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) coleta seletiva do lixo das estações de trabalho, holl dos banheiros coletivos, holl das copas e banheiros privativos - 2 (duas) vezes ao dia, sendo a primeira coleta, de 13horas às 14horas, e a segunda coleta a partir de 20 horas.

b) coleta seletiva do lixo dos banheiros coletivos, a cada 45 minutos, a partir da 9horas até 18horas, ininterruptamente;

b.1) não será permitido transitar com lixo até os contêineres durante o dia. Assim, as coletas diárias deverão ser acondicionadas em recipientes apropriados e depositados nos Depósitos de Materiais de Limpeza - DMLs de cada andar. A partir de 20 horas, toda a coleta diária deverá ser retirada dos DMLs e depositada nos contêineres;

c) varrição de todas as dependências;

d) aspiração de pó dos tapetes, passadeiras e capachos;

e) limpeza de mobiliário, objetos, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras e equipamentos de escritório, utilizando pano umedecido com água e pano seco, **exceto** os aparelhos telefônicos quando deverá ser utilizado pano umedecido com álcool etílico concentração 68 a 72 %;

e.1) em casos de sujeira no mobiliário, objetos, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras e equipamentos de escritório utilizar pano umedecido com água e detergente neutro e pano seco.

f) limpeza dos pisos de granito, utilizando água, detergente neutro e pano seco;

g) limpeza dos pisos em vinil, utilizando água, detergente neutro e pano seco;

g.1) utilizar o mínimo possível de água no mop para a efetivação da limpeza;

h) limpeza dos pisos de cerâmica, utilizando água e detergente neutro;

i) limpeza interna e externa dos elevadores, bem como suas guias e capachos, utilizando produtos recomendados pelo fabricante;

j) limpeza de manchas no mobiliário, pisos, paredes, divisórias, portas e vidros, utilizando produtos recomendados pelos fabricantes;

k) limpeza das áreas ajardinadas internas e externas, incluindo arranjos de plantas naturais e artificiais;

l) limpeza geral das áreas adjacentes ao edifício;

m) limpeza e desinfecção do corrimão das escadas;

n) limpeza e desinfecção dos banheiros a cada 45 minutos.

o) limpeza dos espelhos, utilizando limpa vidros e papel toalha.

p) lavagem da área principal de acesso ao Edifício, utilizando água e detergente neutro, a partir de 20 horas;

q) lavagem dos banheiros após 21h;

r) lavagem dos vestiários, piso e box, após 21h.

s) reabastecimento dos banheiros sanitários, a cada 45 minutos, quando necessário, com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool gel, saco plástico para

descarte de absorvente, protetor de assento de vaso sanitário, desodorizador de mictório, desodorizador de ambiente;

s.1) usar luvas descartáveis para executar os serviços acima descritos.

t) abastecimento dos bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração.

t.1) a limpeza que antecede a abertura dos garrações de água mineral deverá ser feita com material descartável.

t.2) o objeto cortante utilizado para abrir os garrações de água mineral deverá ser solicitado, sempre que necessário, na copa do andar a ser abastecido.

u) lavagem dos DMLs

v) lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo;

x) limpeza de todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, e outros;

z) limpeza e higienização de todas as maçanetas, torneiras, dispensers e válvulas de descarga;

aa) limpeza da pele de vidro (externa) do Edifício, até a altura de 2 metros e 30 centímetros, utilizando produto recomendado pelo fabricante;

bb) regar as plantas do jardim de inverno.

- SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) limpeza de todos os vidros e esquadrias internas, utilizando produto recomendado pelo fabricante;

b) limpeza da pele de vidro externa do Edifício, até a altura de 2 metros e 30 centímetros, utilizando produto recomendado pelo fabricante;

c) limpeza detalhada dos estofados, utilizando produto recomendado pelo fabricante;

d) limpeza profunda do piso dos banheiros com produtos apropriados, conforme recomendação do fabricante;

e) lavagem e desinfecção dos containeres utilizados na coleta do lixo;

f) lavagem das lixeiras das estações de trabalho;

g) lavagem dos pisos de granito, utilizando detergente neutro;

h) vasculho de paredes, tetos e estações de trabalho para a retirada de teias de aranha;

i) limpeza dos pés das cadeiras, utilizando pano umedecido com água e detergente neutro.

- QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) limpeza das paredes de granito, utilizando detergente neutro;

b) limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis, conforme recomendação do Fiscal do Contrato;

c) lavagem dos capachos, utilizando detergente neutro.

d) lavagem geral da garagem, com máquina;

- MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) polimento dos corrimãos das escadas;

b) limpeza de livros e periódicos dispostos na Biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao acervo da Autarquia;

- c) limpeza das esquadrias, face interna das peles de vidro e rodapés, utilizando material indicado pelo fabricante.
- d) lavagem das escadarias de granito flameado, conforme recomendação do fiscal do contrato;
- d.1) este item deverá ser, obrigatoriamente, vistoriado pelos participantes do certame licitatório;
- e) limpeza geral das divisórias e portas, utilizando produtos adequados recomendados pelo fabricante;

- BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) lavagem geral das escadas de incêndio, utilizando detergente neutro.

- TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) vasculho geral dos tetos, tubulações, rede de canos pouco elevados, grelhas e difusores de ar condicionado e luminárias instalados nos tetos;
- b) polimento das letras das placas em metal, utilizando produtos recomendados pelo fabricante;
- b.1) antes de fazer o polimento as superfícies deverão ser limpas com pano umedecido com água e detergente neutro;
- c) polimento dos pés cromados das cadeiras, utilizando produtos recomendados pelo fabricante.
- c.1) antes de fazer o polimento as superfícies deverão ser limpas com pano umedecido com água e detergente neutro.
- d) limpeza geral dos frisos e rodapés, em alumínio, das estações de trabalho e das divisórias, utilizando pano umedecido com água e detergente neutro.

- SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) Limpeza das fachadas envidraçadas (face externa) utilizando produtos apropriados e em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- c) Limpeza da cobertura do prédio (parte superior externa da última laje) em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- d) Limpeza da marquise e dos pilares de sustentação;
- b) Limpeza geral do jardim de inverno localizado no 1ºSs, incluindo a limpeza dos vidros e estruturas metálicas, com produto e equipamento especial adequados;

Depósito do FNDE/DEBRA

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) varrição de todas as dependências, exceto os capachos, quando deverá ser usado o aspirador de pó;
- b) coleta seletiva do lixo;
- c) limpeza geral da área administrativa: mobiliário, objetos, aparelhos de telefones, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, utilizando pano úmido e seco;
- d) limpeza dos pisos de paviflex, cerâmica e granitina, utilizando pano úmido e

sabão neutro;

e) limpeza de manchas nos pisos, paredes, divisórias, portas e vidros utilizando pano úmido e sabão neutro ou produto especial;

e) limpeza das áreas ajardinadas internas e externas, incluindo arranjos de plantas naturais e artificiais;

f) limpeza geral das áreas adjacentes ao edifício;

g) limpeza e desinfecção de todos os sanitários;

h) lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo;

- SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;

b) aplicação de produto impermeabilizante e polimento no piso de granitina

c) limpeza detalhada dos estofados;

d) lavagem e desinfecção dos containeres utilizados na coleta do lixo;

e) lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);

f) limpeza das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;

g) lavagem das lixeiras individuais dos postos de trabalho;

h) limpeza das estantes do arquivo, utilizando aspirador de pó, pano úmido e pano seco;

i) lavagem do piso da área de armazenagem, utilizando água e sabão.

- QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis, conforme orientação do fiscal do contrato..

b) lavagem das calçadas externas, utilizando água e sabão.

- MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) limpeza de estantes e armários da área administrativa;

b) vasculho geral dos tetos, paredes e demais locais idênticos, tubulações expostas, rede de canos pouco elevados; grelhas e difusores de ar condicionado instalados nos tetos e paredes;

c) capinar as áreas externas do depósito.

- TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) vasculho geral das grelhas de calhas elétricas, grelhas de águas pluviais;

b) limpeza geral das fachadas externas do prédio e adjacências, incluindo todos os vidros e estruturas metálicas.

ANEXO do FNDE

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) coleta seletiva do lixo das estações de trabalho, holl da copa e banheiros

privativos - 2 (duas) vezes ao dia, sendo a primeira coleta, de 13horas às 14horas, e a segunda coleta a partir de 20horas.

b) coleta seletiva do lixo dos banheiros coletivos, a cada 45 minutos, a partir da 9horas até 18horas, ininterruptamente;

b.1) não será permitido transitar com lixo até os contêineres durante o dia. Assim, as coletas diárias deverão ser acondicionadas em recipientes apropriados e depositados no DML do andar. A partir das 20h, toda a coleta diária deverá ser retirada do DML e depositada nos contêineres;

c) varrição de todas as dependências;

d) aspiração de pó dos tapetes, passadeiras e capachos;

e) limpeza de mobiliário, objetos, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras e equipamentos de escritório, utilizando pano umedecido com água e pano seco, **exceto** os aparelhos telefônicos quando deverá ser utilizado pano umedecido com álcool isopropílico, concentração 60-86%;

e.1) em casos de sujeira no mobiliário, objetos, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras e equipamentos de escritório utilizar pano umedecido com água, detergente neutro e pano seco.

f) limpeza dos pisos de granito, utilizando água e detergente neutro;

g) limpeza dos pisos de cerâmica, utilizando água e detergente neutro

h) limpeza de manchas no mobiliário, pisos, paredes, divisórias, portas e vidros, utilizando produtos recomendados pelos fabricantes;

i) limpeza dos arranjos de plantas artificiais;

j) limpeza e desinfecção dos banheiros a cada 45 minutos.

l) limpeza dos espelhos, utilizando limpa vidros e papel toalha.

m) lavagem dos banheiros após 21h;

n) abastecimento dos banheiros sanitários com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool gel, saco plástico para descarte de absorvente, protetor de assento de vaso sanitário, desodorizador de mictório, desodorizador de ambiente;

n.1) usar luvas descartáveis para executar os serviços acima descritos.

o) abastecimento dos bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração.

o.1) a limpeza que antecede a abertura dos garrações de água mineral deverá ser feita com material descartável.

o.2) o objeto cortante utilizado para abrir os garrações de água mineral deverá ser solicitado, sempre que necessário, na copa do andar a ser abastecido.

p) lavagem do DML, utilizando água e detergente neutro;

q) lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo, utilizando água e detergente neutro;

r) limpeza de todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, e outros;

s) limpar e higienizar todas as maçanetas, torneiras, dispensers, válvulas de descarga;

- SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

a) limpeza de todos os vidros e esquadrias internos, utilizando produtos apropriados;

b) limpeza detalhada dos estofados, utilizando produto recomendado pelo fabricante;

c) limpeza profunda do piso dos banheiros com produtos apropriados;

d) lavagem das lixeiras das estações de trabalho;

e) lavagem dos pisos de granito, utilizando detergente neutro;

f) vasculho de paredes e tetos para a retirada de teias de aranha.

g) limpeza dos pés cromados das cadeiras, utilizando pano umedecido com água e

detergente neutro.

- QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) limpeza das paredes de granito, utilizando detergente neutro;
- b) limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis, conforme recomendação do Fiscal do Contrato;
- c) lavagem dos capachos, utilizando detergente neutro.

- MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) limpeza geral das divisórias e portas, utilizando produtos adequados;

- TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) vasculho geral dos tetos, tubulações, rede de canos pouco elevados, grelhas e difusores de ar condicionado e luminárias instalados nos tetos;
- b) polimento das letras das placas em metal;
 - b.1) antes de fazer o polimento as superfícies deverão ser limpas com pano umedecido com água e detergente neutro;
- c) polimento dos pés das cadeiras, utilizando produtos recomendados pelo fabricante;
 - c.1) antes de fazer o polimento as superfícies deverão ser limpas com pano umedecido com água e detergente neutro;
- d) limpeza geral dos frisos e rodapés, em alumínio, das estações de trabalho e das divisórias, utilizando pano umedecido com água e detergente neutro.

- SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) Limpeza das fachadas envidraçadas (face externa) utilizando produtos apropriados e em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- c) Limpeza da cobertura do prédio (parte superior externa da última laje) em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- e) Aplicação de produto impermeabilizante, específico, nos pisos em paviflex.

EDIFÍCIO LINO MARTINS PINTO (1ºSs, 2º, 3º e 4º pavimentos)

- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) coleta seletiva do lixo das estações de trabalho, holl da copa e banheiros privativos - 2 (duas) vezes ao dia, sendo a primeira coleta no início do expediente e a segunda coleta no horário de almoço.
- b) coleta seletiva do lixo dos banheiros coletivos, a cada 45 minutos, a partir da 9horas até 18horas, ininterruptamente;
 - b.1) não será permitido transitar com lixo até os contêineres durante o dia. Assim, as coletas diárias deverão ser acondicionadas em recipientes apropriados e depositados no DML do andar para serem retirados, em horário a ser estabelecido

- pela contratante, e depositada nos contêineres;
- c) varrição de todas as dependências;
 - d) aspiração de pó dos tapetes, passadeiras e capachos;
 - e) limpeza dos pisos paviflex, utilizando água e detergente neutro;
 - f) limpeza dos pisos e paredes de azulejo, utilizando água e detergente neutro
 - g) limpeza de manchas no mobiliário, pisos, paredes, divisórias, portas e vidros, utilizando produtos recomendados pelos fabricantes;
 - h) limpeza dos arranjos de plantas artificiais;
 - i) limpeza e desinfecção dos banheiros a cada 45 minutos.
 - j) limpeza dos espelhos, utilizando limpa vidros e papel toalha.
 - k) lavagem dos banheiros;
 - l) abastecimento dos banheiros sanitários com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool gel, saco plástico para descarte de absorvente, protetor de assento de vaso sanitário, desodorizador de mictório, desodorizador de ambiente;
 - l.1) usar luvas descartáveis para executar os serviços acima descritos.
 - m) abastecimento dos bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração.
 - m.1) a limpeza que antecede a abertura dos garrações de água mineral deverá ser feita com material descartável.
 - m.2) o objeto cortante utilizado para abrir os garrações de água mineral deverá ser solicitado, sempre que necessário, na copa do andar a ser abastecido.
 - n) lavagem do DML, utilizando água e detergente neutro;
 - o) lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo, utilizando água e detergente neutro;
 - p) limpeza de todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, e outros;
 - q) limpar e higienizar todas as maçanetas, torneiras, dispenseres, válvulas de descarga;

- SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) limpeza de todos os vidros e esquadrias internos, utilizando produtos apropriados;
- b) limpeza detalhada dos estofados, utilizando produto recomendado pelo fabricante;
- c) limpeza profunda dos pisos dos banheiros com produtos apropriados;
- d) lavagem das lixeiras das estações de trabalho;
- e) lavagem dos pisos paviflex, utilizando detergente neutro;
- f) vasculho de paredes e tetos para a retirada de teias de aranha.
- g) limpeza dos pés cromados das cadeiras, utilizando pano umedecido com água e detergente neutro.

- QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) limpeza das paredes, utilizando produtos adequados;
- b) limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis, conforme recomendação do Fiscal do Contrato;
- c) lavagem dos capachos, utilizando detergente neutro.

- MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) limpeza geral das divisórias e portas, utilizando produtos adequados;

- TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

- a) vasculho geral dos tetos, tubulações, rede de canos pouco elevados, grelhas e difusores de ar condicionado e luminárias instalados nos tetos;
- b) polimento das letras das placas em metal;
- b.1) antes de fazer o polimento as superfícies deverão ser limpas com pano umedecido com água e detergente neutro;
- c) polimento dos pés das cadeiras, utilizando produtos recomendados pelo fabricante;
- c.1) antes de fazer o polimento as superfícies deverão ser limpas com pano umedecido com água e detergente neutro;
- d) limpeza geral dos frisos em alumínio das estações de trabalho, utilizando pano umedecido com água e detergente neutro.

3.6. DOS POSTOS

3.6.1. Qualificações e atribuições da equipe do serviço de Copeiragem

3.6.1.1. Encarregado (a)

Requisito: 2º grau completo, curso básico de operação de microcomputador (Windows, Word e Excel) e curso específico de encarregado de copeiragem.

Experiência: 2 (dois) anos, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

- a) supervisionar, coordenar e orientar os serviços de copeiragem, zelando pelo cumprimento e qualidade dos serviços;
- b) proceder à revisão diária dos serviços executados;
- c) efetuar pedidos de materiais e recebê-los;
- d) manter os estoques de materiais em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- e) controlar a pontualidade e assiduidade dos demais empregados da CONTRATADA;
- f) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- g) zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos demais empregados da CONTRATADA;
- h) administrar todo e qualquer assunto relativo aos demais empregados da CONTRATADA;
- i) esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- j) exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe de copeiragem;
- l) receber as notificações e providenciar a solução dos problemas relatados;
- l.1) comunicar ao Fiscal do Contrato a solução do problema relatado, por escrito.

3.6.1.2. Copeiro (a)

Experiência: 2 (dois) anos, comprovada em carteira de trabalho.

Apresentação:

- **Para ele:**
 - Cabelo limpo e curto ou preso;
 - unhas curtas e sem esmalte ou base;
 - Não usar barba nem bigode;
 - Não usar perfume, apenas desodorante sem perfume;
 - Não usar jóias e bijuterias, relógio é permitido.

- **Para ela:**
 - Cabelo limpo e curto ou preso
 - Unhas curtas e sem esmalte ou base;
 - Não usar perfume, apenas desodorante sem perfume;
 - Não usar jóias e bijuterias, relógio é permitido.

Atribuições:

- a) selecionar e retirar as bebidas quentes das máquinas, cedidas pela Autarquia, café, leite, chocolate, derivados e chá, bem como servir em gabinetes, reuniões ou encontros, sempre que solicitado;
- b) preparar, sempre que for solicitado e cedido o material, vitaminas, sucos e chás, acondicionar em utensílios apropriados, bem como servir em gabinetes, reuniões ou encontros;
- c) preparar copos com água gelada e servir em reuniões e encontros, sempre que for solicitado;
- c) preparar jarras e copos com água gelada e distribuir em todos os gabinetes, antes do início do expediente da manhã e antes do início do expediente da tarde;
- d) manter as geladeiras abastecidas com água gelada.
- h) efetuar a limpeza e higienização de todos os utensílios, eletrodomésticos e armários, em seu horário de trabalho;
- i) manter a limpeza, organização e boa aparência do seu posto de trabalho;
- i.1) deixar todos os utensílios reutilizáveis limpos e organizados, ao final da sua jornada diária de trabalho;
- J) zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais disponibilizados no seu posto de trabalho;

3.6.2. Qualificações e atribuições da equipe do serviço de Limpeza, Conservação e Higienização**3.6.2.1. Encarregado (a):**

Requisito: 2º grau completo, curso básico de operação de microcomputador (Windows, Word e Excel) e curso específico de encarregado de limpeza, manutenção e higienização.

Experiência: 2 (dois) anos, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

- a) supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) distribuir tarefas aos serventes;
- c) proceder à revisão diária dos serviços executados;
- d) efetuar pedidos de materiais e recebê-los;
- e) manter os estoques de materiais em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;

- f) controlar a pontualidade e assiduidade dos demais empregados da CONTRATADA;
- g) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- h) zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- i) administrar todo e qualquer assunto relativo aos demais empregados da CONTRATADA;
- j) esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- l) exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe;
- m) receber as notificações e providenciar a solução do problema relatado;
- m.1) comunicar ao Fiscal do Contrato a solução do problema relatado, por escrito.

3.6.2.2. Auxiliar de Encarregado (a):

Requisito: 2º grau completo, curso básico de operação de microcomputador (Windows, Word e Excel) e curso específico de encarregado de limpeza, manutenção e higienização.

Experiência: 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

- a) Auxiliar na supervisão dos serviços em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) Auxiliar na revisão diária dos serviços executados;
- c) Auxiliar no controle da disciplina e apresentação pessoal dos demais funcionários;
- d) Auxiliar em outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe;

3.6.2.3. Servente:

Requisito: curso básico de limpeza, com carga horária mínima de 8 horas.

Atribuições:

- a) executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis;
- b) fazer a reposição de material de consumo nos banheiros e demais dependências da Autarquia

3.6.2.4. Operador de Balancim:

Requisito: experiência de 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho;.

Atribuições:

Executar a limpeza de fachadas compostas de vidros, granitos, Alumínio composto-ACM, esquadrias, marquises e pilares de sustentação, vidros e estruturas metálicas do jardim de inverno e limpeza geral das dependências do FNDE.

3.7. DOS UNIFORMES

3.7.1. A (S) CONTRATADA (S) deverão cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e em aparente estado de boa conservação, fornecidos às suas expensas.

3.7.1.1. Se, antes de completar seis meses de uso, o uniforme, peça ou uniforme completo, apresentar (em) qualquer tipo de desgaste, ou não proporcionar boa aparência ao empregado, a CONTRATADA deverá proceder a imediata substituição da (s) peça (s) desgastada (s) ou uniforme completo, contados da notificação da CONTRATANTE.

3.7.2. Os uniformes de Encarregado (a); Auxiliar de Encarregado (a); Copeiro (a) e Servente deverão obedecer às especificações, quantidades, unidades e modelos elencados nos Encartes II e II-A, deste Termo de Referência.

3.7.2.1. As especificações elencadas nos Encartes II e II-A são sugestivas, podendo ser apresentadas outras similares, desde que submetidas à aprovação prévia da unidade do FNDE responsável pela fiscalização do Contrato.

3.7.3. Deverá ser apresentada ao CONTRATANTE uma amostra de todos os uniformes para aprovação e, ainda, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nos Encartes II e II-A;

3.7.4. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue aos funcionários antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;

3.7.4.1 Os demais conjuntos do uniforme deverão ser entregues aos funcionários, no curso do contrato, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;

3.7.5. O custo dos uniformes não poderão ser repassados aos ocupantes dos postos de trabalho;

3.8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.8.1. Serviços de copeiragem

3.8.1.1. Os serviços de copeiragem serão executados no edifício FNDE e ANEXO, diariamente, somente no turno diurno, com jornada de trabalho equivalente à 44 horas semanais em horário a ser definido pela CONTRATANTE, dado que o FNDE funciona de 07h:00 às 21H:00.

3.8.2. Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização

3.8.2.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização do Edifício Sede e, **exceto a limpeza das fachadas**, serão executados, diariamente, em 2 (dois) turnos:

3.8.2.1.1. **Turno diurno** com jornada de trabalho equivalente à 44h (quarenta e quatro horas) semanais, e

3.8.2.1.2. **Turno noturno** com jornada de trabalho equivalente a 12hx36h (doze horas de efetivo trabalho por trinta e seis horas consecutivas de descanso).

3.8.2.2. O serviço de limpeza, conservação e higienização das **áreas externas e esquadrias externas** serão executados no **turno noturno**

3.8.2.3. O índice de produtividade por servente, **nas áreas internas**, executadas diariamente, deverão ser de, no máximo, 657m² (seiscentos e cinquenta e sete metros quadrados).

3.8.2.4. Aos empregados sujeitos à escala de revezamento 12h x 36h (doze horas de efetivo trabalho por trinta e seis horas consecutivas de descanso), será concedido o intervalo de 1h de intervalo intrajornada, os quais ficam desobrigados de promover

a assinalação da folha de ponto, de referido registro, sem que isso desnature a natureza da jornada e, tampouco, a ocorrência do intervalo (CCT 2011-2012).

3.8.2.5. Do montante de postos contratados para executar os serviços de limpeza, conservação e higienização **nas áreas internas** do FNDE, **29,29%** (vinte e nove vírgula vinte e nove por cento) executarão suas atividades no **turno diurno**, com jornada de trabalho equivalente à 44h semanais; e **70,71%** (setenta vírgula setenta e um por cento) executarão suas atividades no **turno noturno** com jornada de trabalho equivalente a 12hx36h (doze horas de efetivo trabalho por trinta e seis horas consecutivas de descanso).

3.8.2.5.1. Os quantitativos resultantes dos cálculos ora descritos deverão ser arredondados para cima, quando a primeira casa decimal após a vírgula for igual ou superior a 5 (cinco) e para baixo quando inferior a 5 (cinco).

NOTA:

Havendo encerramento de contrato de locação de imóvel identificado neste Termo de Referência, os serviços e postos de trabalho deste (s), serão remanejados para o imóvel que o substituir.

3.9. DO MATERIAL DE CONSUMO E DOS EQUIPAMENTOS

3.9.1 O material de consumo e os equipamentos necessários à execução dos serviços ora licitados são os constantes nos ENCARTES IV, IV-A, V e VI deste edital, ou similares, a serem apresentados pela licitante. A relação desses itens é sugestiva e foi utilizada para a elaboração do orçamento;

3.9.2. Parte do material de consumo elencado no ENCARTES IV-A e VI são produtos recomendados pelos fabricantes/fornecedores de materiais e objetos alocados no Edifício Sede do FNDE, que passa por reforma de todo espaço físico e substituição de todo mobiliário, com vistas a preservar as garantias dos materiais e objetos;

3.9.3. Qualquer material ou equipamento, que não conste nas planilhas, e que o licitante julgar necessário para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser incluído na planilha com a devida justificativa;

3.9.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

3.9.5. A fragrância dos aromatizantes poderão ser alternados, com a aprovação do Fiscal do Contrato.

3.10. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.10.1. Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, incluindo as despesas legais incidentes e, ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto;

3.10.2. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na convenção coletiva da categoria em vigor em Brasília-DF.

3.10.3. Caso a licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, ela poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

3.10.4. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

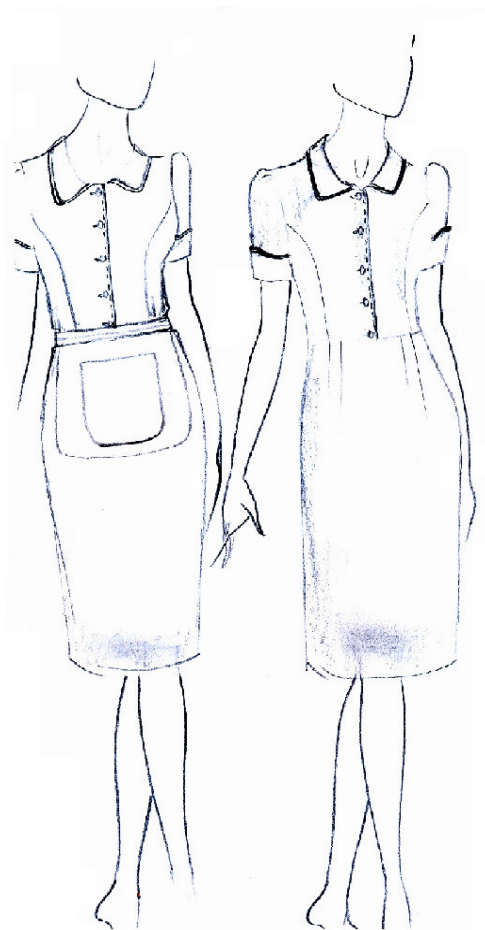
3.10.5. A empresa deve apresentar, junto às planilhas de custos (Encarte III), as Convenções Coletivas utilizadas na formalização da proposta.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Encarte II - Especificação de Uniformes – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

DESCRIÇÃO	QTD SEMESTRAL	UNIDADE	COR	OBSERVAÇÃO
ENCARREGADO (A)				
Calça social com passadores para cinto, em tecido panamá, ou similar	2	unidade	preto	MODELO CONVENCIONAL
Cinto em couro	2	unidade	preto	
Camisa social, mangas curtas ou longas, em microfibra ou similar	2	unidade	branco	
Blazer social	2	unidade	preto	
Meia social	2	par	preto	
Sapato em couro, modelo social	2	par	preto	
COPEIRO				
Calça social com passadores para cinto mesmo tecido do vestido da copeira.	2	unidade	Azul claro	MODELO CONVENCIONAL
Cinto em couro	2	unidade	preto	
Camisa social manga curta de microfibra	2	unidade	branca	
Avental comprido	2	unidade	branco	
Meia tipo soquete	2	par	branca	
Sapato/sapatilha	2	par	branco	
Touca	2	unidade	Branca	
COPEIRA				
Vestido comprimento médio, com detalhes na manga e gola - ver modelo 2	2	unidade	azul, branco e bordô	VER MODELO INDICADO
Avental	2	unidade	branco	
Sapatilha	2	par	branca	
Rede fina para o cabelo	2	unidade	cor do cabelo	
Laço para o cabelo	2	unidade	bordô ou branca	
Faixa para o cabelo	2	unidade	bordô ou branca	

MODELO DE UNIFORME DA COPEIRA



Vestido na altura do joelho (conforme desenhos e figuras

- **Vestido** cor: azul claro
- Tecido: mescla 100% algodão

- **Avental com bolso** cor: branco
- Tecido: Tricoline acetinado com elastano

DETALHAMENTO DAS PEÇAS E TECIDOS QUE COMPÕEM O UNIFORME DA COPEIRA



vestido

- Gola e punhos, cor: branco
- Tecido: triline acetinado com elastano
- Detalhe gola e punho (Debrum), cor: bordô
- Tecido: crepe madame



Laço ou faixa do cabelo

- Cor: bordô



Rede para o cabelo

- Cor: da cor do cabelo do copeiro(a)



Sapatilha

- Cor: branca

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Encarte II A - Especificação de Uniformes – Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização

DESCRIÇÃO	QTD SEMESTRAL	UNIDADE	COR	OBSERVAÇÃO
ENCARREGADO (A)				MODELO CONVENCIONAL
Calça social com passadores para cinto, em tecido panamá, ou similar	2	unidade	preto	
Cinto em couro	2	unidade	preto	
Camisa social, mangas curtas ou longas, em microfibra e emblema da empresa no lado superior esquerdo, ou similar	2	unidade	branco	
Blazer social com dois bolsos inferiores e emblema da empresa, no lado superior esquerdo	2	unidade	preto	
Meia social	2	par	preto	
Sapato em couro, modelo social	2	par	preto	
AUXILIAR DE ENCARREGADO (A)				MODELO CONVENCIONAL
Calça social com passadores para cinto, em tecido panamá, ou similar	2	unidade	preto	
Cinto preto	2	unidade	Preto	
Camisa social, mangas curtas ou longas, em microfibra e emblema da empresa no lado superior esquerdo, ou similar	2	unidade	branco	
Meia social	2	par	preto	

Sapato em couro, modelo social	2	par	preto	
OPERADOR DE BALANCIM				VER MODELO E COR INDICADOS PARA O MACACÃO
Macacão comprido, confeccionado em tecido de brim 100% ALGODÃO, cor verde claro e emblema da empresa no lado superior esquerdo	2	unidade	Verde claro	
Meia em algodão tipo soquete	2	par	Branca	
Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, com biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU	1	par	Branco	
SERVEENTE				VER MODELO E COR INDICADOS PARA O MACACÃO
Macacão comprido, manga curta, com elástico e zíper, em brim 100% ALGODÃO e emblema da empresa no lado superior esquerdo	2	unidade	Verde claro	
Japona com emblema da empresa no lado superior esquerdo	1	Unidade	Verde	
Avental branco, impermeável, longo e sem bolso	2	unidade	Branco	
Meia em algodão tipo soquete	2	par	Branca	
Sapato elástico em couro com CA, solado de poliuretano monodensidade, com bico PVC, ou similar	2	par	Branco	
Bota de borracha nitrílica com CA, proteção	2	par	Branco	

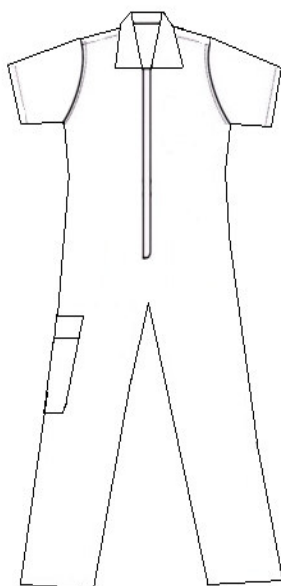
antimicrobiana e cano curto				
--------------------------------	--	--	--	--

*** A japonsa comporá o uniforme, somente, dos serventes que executarão suas atividades no turno noturno.**

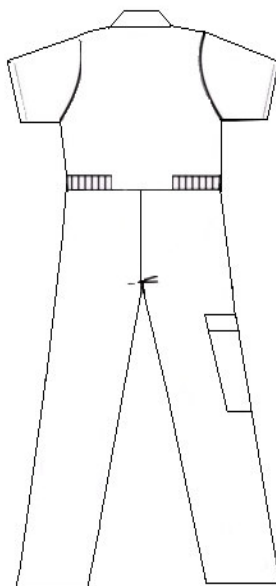
**** A bota de borracha comporá o uniforme, somente, dos serventes que executarão suas atividades no turno noturno.**

MODELO DE UNIFORME DE SERVENTE DE LIMPEZA

- Cor: verde claro
- Tecido: brim 100% algodão



Macacão FRENTE



Macacão COSTAS



Avental branco, impermeável, longo e sem bolso.



Sapato elástico em couro com CA, solado de poliuretano monodensidade, com bico PVC, ou similar



Bota de borracha nitrílica com CA, proteção antimicrobiana e cano curto, ou similar



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**

**ENCARTE III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- MÃO-DE-OBRA -**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
ENCARTE III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Atualizada pela Portaria nº 07, de 09 de março de 2011 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

OBSERVAÇÃO: deverá ser preenchida uma planilha para cada posto discriminado abaixo:

- Encarregado de Copeiragem (44 horas semanais);
- Copeiros (as) (44 horas semanais);
- Encarregado de Limpeza, Conservação e Higienização Diurno (44 horas semanais);
- Encarregado de Limpeza, Conservação e Higienização Noturno (12 x 36 horas);
- Auxiliar de Encarregado de Limpeza, Conservação e Higienização Diurno (44 horas semanais);
- Servente Diurno (44 horas semanais);
- Servente Noturno (12 x 36 horas);
- Operador de Balancim (Semestral)

PROCESSO: 23034.036320/2011-77

PREGÃO Nº 33/2012

Identificação do serviço		
Tipo do Serviço	Unidade de Medida	QTD total a contratar
Encarregado de Copeiragem	Postos	01
Copeiros (as)	Postos	13
Encarregado de Limp. e Cons. e Hig. Diurno	Metros quadrados	Conforme tabela ao final do encarte.
Encarregado de Limp. e Cons. e Hig. Noturno	Metros quadrados	
Auxiliar de Encarregado de Limp. e Cons. e Hig. Diurno	Metros quadrados	
Servente Diurno	Metros quadrados	
Servente Noturno	Metros quadrados	
Operador de Balancim	Metros quadrados	

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município / UF	
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº do registro no Ministério do Trabalho - MTE	
E	Data do registro do Acordo, Convenção ou Sentença Coletiva	
F	Nº de meses de execução contratual	

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Descrição	Valor (em R\$)
A	Salário base*	
B	Adicional periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	20,00 %
		0,00 %
E	Outros (especificar)	
Total da remuneração		R\$ -

* O salário base pago ao funcionário deve ser o mesmo que consta na planilha (Item 1.4 do Anexo IV da IN 02/2008)

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS		
2	Descrição	Valor (em R\$)
A	Transporte*	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		R\$ -

* Deve-se descontar o percentual de 6% sobre o salário base do valor de vale transporte (art. 4º da Lei 7.418/85)

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Descrição	Valor (em R\$)

A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de insumos diversos		R\$ -

Se houver prorrogação, os itens poderão ser retirados da planilha. Isto nos casos de insumo permanentes, duráveis e que não necessitem de troca.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Descrição	Percentual	Valor (em R\$)
A	Previdência Social - INSS	20,00%	
B	SESI / SESC		
	Se optante pelo Simples Nacional (isento)	0,00%	
	Se optante pelo Lucro Presumido ou Real	1,50%	
C	SENAI / SENAC		
	Se optante pelo Simples Nacional (isento)	0,00%	
	Se optante pelo Lucro Presumido ou Real	1,00%	
D	INCRA		
	Se optante pelo Simples Nacional (isento)	0,00%	
	Se optante pelo Lucro Presumido ou Real	0,20%	
E	Salário educação		
	Se optante pelo Simples Nacional (isento)	0,00%	
	Se optante pelo Lucro Presumido ou Real	2,50%	
F	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS	8,00%	
G	Seguro Acidente do Trabalho	1,00% a 3,00%	
H	SEBRAE		
	Se optante pelo Simples Nacional (isento)	0,00%	
	Se optante pelo Lucro Presumido ou Real	0,60%	
Total Submódulo 4.1			R\$ -

Submódulo 4.2 - 13º salário e Adicional de férias

4.2	Descrição	Percentual	Valor (em R\$)
A	13º salário	8,33%	
B	Adicional de férias	2,78%	
Subtotal			R\$ -
C	Incidência do submódulo 4.1	0,00%	
Total Submódulo 4.2			R\$ -

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Descrição	Percentual	Valor (em R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1		
Total Submódulo 4.3			R\$ -

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão			
4.4	Descrição	Percentual	Valor (em R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (A x B)	4,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (D x F)	4,00%	R\$ -
Total Submódulo 4.4			R\$ -

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Descrição	Percentual	Valor (em R\$)
A	Férias	8,33%	
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausência legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1		
Total Submódulo 4.3			R\$ -

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4		
4	Descrição	Valor (em R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custos de rescisão	
4.5	Custos de reposição de profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total Submódulo 4.3		R\$ -

QUADRO RESUMO - SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 1 ao 4

	Descrição	Valor (em R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios mensais	
C	Módulo 3 - Insumos diversos	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	Descrição	Percentual	Valor (em R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
Subtotal			R\$ -
C	Tributos		
C1	COFINS		
	Se optante pelo Simples Nacional (depende do faturamento)		
	Se optante pelo Lucro Presumido	3,00%	
	Se optante pelo Lucro Real	7,60%	
C2	PIS / PASEP		
	Se optante pelo Simples Nacional (depende do faturamento)		
	Se optante pelo Lucro Presumido	0,65%	
	Se optante pelo Lucro Real	1,65%	
C3	ISS		
	Se optante pelo Simples Nacional (depende do faturamento)		
	Se optante pelo Lucro Presumido ou Real	2,00% a 5,00%	
C4	Outros Tributos (especificar)		
Total do módulo 5			R\$ -

Cálculo dos tributos

1	$i = \text{Total dos Tributos (C1 + C2 + C3 + C4)} / 100$	0,0000
2	$T_o = (\text{Soma dos módulos 1 ao 4}) + (\text{Itens A e B do módulo 5})$	R\$ -
3	$\text{Total dos tributos} = T_o / (1 - i)$	R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR DO EMPREGADO

	Descrição	Valor (em R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios mensais	
C	Módulo 3 - Insumos diversos	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	

VALOR TOTAL DO EMPREGADO (A + B + C + D + E)	
---	--

Observação: toda modificação na planilha de custos e formação de preços deverá ser justificada analiticamente.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	(A) Tipo de Serviço	(B) Valor proposto por empregado	(C) Quantidade de empregados por posto	(D) Valor por posto	(E) Quantidade de postos	(F) Valor total do serviço
1	Serviço 1 (indicar)			(D) = (B x C)		(F) = (D x E)
2	Serviço 2 (indicar)					
...	Serviço... (indicar)					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (em R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (B x nº de meses do contrato)	

ATENÇÃO: Nos seguintes postos deve-se complementar a planilha com o ANEXO III-F da Portaria nº 07, de 09 de março de 2011.

- Encarregado Diurno (44 horas semanais);
- Encarregado Noturno (12 x 36 horas);
- Auxiliar de Encarregado Geral (44 horas semanais);
- Servente Diurno (44 horas semanais);
- Servente Noturno (12 x 36 horas semanais);
- Operador de Balancim (semestral, diurno).

ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (1/m ²)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m ²)
-------------	---	--	--

ENCARREGA DO DIURNO	$\frac{1}{30^{**} \times 600^*}$		
ENCARREGA DO NOTURNO	$\frac{1}{30^{**} \times 600^*}$		
AUXILIAR DE ENCARREGA DO DIURNO	$\frac{1}{30^{**} \times 600^*}$		
SERVENTE DIURNO	$\frac{1}{600^*}$		
SERVENTE NOTURNO	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (1/m ²)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m ²)
ENCARREGA DO DIURNO	$\frac{1}{30^{**} \times 1200^*}$		
AUXILIAR DE ENCARREGA DO	$\frac{1}{30^{**} \times 1200^*}$		
SERVENTE DIURNO	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (horas)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (horas)	(4) = (1x2 x3) Ki*** *	(5) PREÇO O HOM- EM- MÊS (1/m ²)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/m ²)
ENCARREGA DO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,00 0012 7		
AUXILIAR DE ENCARREGA DO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,00 0012 7		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,00 0380		

TOTAL						
--------------	--	--	--	--	--	--

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (horas)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (horas)	(4) = (1x2 x3) Ke** **	(5) PREÇO O HOM EM- MÊS (1/m ²)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/m ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8 ^{***}	$\frac{1}{1.148,4}$	0,00 0015 8		
OPERADOR DE BALANÇIM	$\frac{1}{110^*}$	8 ^{***}	$\frac{1}{1.148,4}$	0,00 0633		
TOTAL						

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

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

TIPO DE ÁREA / HORÁRIO	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m ²)	ÁREA (m ²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna / Noturno	(a)	45.966,01	
Área Interna / Diurno	(b)	19.040,37	
Área Externa	(c)	1.882,09	
Esquadria Externa	(d)	6.096,74	
Fachada Envidraçada	(e)	8.031,76	
TOTAL			

(a) Somatório do valor do metro quadrado, da Área Interna, dos seguintes postos:

- Encarregado Noturno;
- Servente Noturno.

(b) Somatório do valor do metro quadrado, da Área Interna, dos seguintes postos:

- **Encarregado Diurno;**
- **Auxiliar de Encarregado Diurno;**
- **Servente Diurno.**

(c) Somatório do valor do metro quadrado, da Área Externa, de todos os postos.

(d) Somatório do valor do metro quadrado, da Esquadria Externa, de todos os postos.

(e) Somatório do valor do metro quadrado, da Fachada Envidraçada, de todos os postos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

ENCARTE IV – PLANILHA DE MATERIAIS – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Item	Especificação	Unidade	Referência
1	Água sanitária de 1ª qualidade, para desinfecção de superfícies	litro	Q-Boa/Triex/ Brilhante
2	Alcool etílico com graduação entre 68° e 72° para desinfecção de superfícies - 1 litro	litro	Tupi/Zulu
3	Alcool etílico de 1ª qualidade, com graduação abaixo de 68° ou acima de 72°, para limpeza de superfícies – 1 litro		Aldeia/Zulu/Minalcool
4	Detergente para lavar louça - 500ml	unidade	Limpol/Ipê/Minalba
5	Sapólio cremoso, 300ml	unidade	Radium/Cif/Assolam
6	Pano de prato branco e com bainha , pacote 20 unidades, 40x70cm	pacote	Máxima Service
7	Esponja de fibra dupla face cor amarela e verde	unidade	3M/Scotch Brite/Bettanim
8	Pano de limpeza descartável, cor branca, rolo com 600 panos, 33x50cm	rolo	Specialweb/Limtech
9	Suporte para pano descartável em rolo	unidade	Limtech
10	Papel toalha branco 2 dobras, compatível com os dispenseres instalados no FNDE , pacote com 1250 folhas	fardo	Jofel/Inovata/Premium

Observações:

(1) Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE;

(2) A descrição de marca dos produtos de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo Setor responsável pelos serviços de limpeza do FNDE, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

(3) Entende-se como referência o produto cuja marca foi aprovada por esta Autarquia. Em caso de fornecimento de outra marca, não referenciada acima, sua adoção deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo Setor responsável pela fiscalização do contrato.

(4) Os produtos acima são necessários para os serviços deste pregão. Estes estão discriminados em caráter enumerativo, ou seja, não excluem a possibilidade de outros serem necessários para a total execução contratual;

(5) Os valores destes itens deverão ser estimados para o uso de cada funcionário que prestará o serviço, esta estimativa deverá ser mensal.

(6) Os valores estimados deverão ser cotados no Módulo 3 da planilha de custos e formação de preços, Encarte III deste termo de referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

ENCARTE IV A - PLANILHA DE MATERIAIS

SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

Item	Especificação	Unidade	Referência
1	Água sanitária de 1ª qualidade para desinfecção de superfícies	litro	Q-Boa/Triex/Brilhante
2	Alcool etílico com graduação entre 68° e 72° para desinfecção de superfícies - 1 litro	litro	Tupi/Zulu
3	Alcool etílico em gel com graduação entre 68° e 72° para desinfecção - 1 litro	unidade	Bonelimp/Ibiubj/ Oportuna
4	Alcool etílico de 1ª qualidade, com graduação abaixo de 68° ou acima de 72°, para limpeza de superfícies – 1 litro	litro	Aldeia/Zulu/Minalcool
5	Limpa vidros	unidade	Veja/ CIF/ Ajax
6	Brilho inox, com 420g	unidade	Brasso/3M/ScotchBrite
7	Sabão em barra	unidade	Brilhante/Estrela/Quimil
8	Sabão em pó, caixa com 1kg	unidade	Omo / Ace / Surf
9	Detergente neutro líquido de 1ª qualidade para limpeza geral – 1 litro	unidade	Audax/Hidro Fill/Damp Mop
10	Sapóleo em pó, 500mg	unidade	Brilhante/Radium/Limp fresh
11	Impermeabilizante - Base seladora acrílica para pisos porosos, galão de 5 litros	galão	Johnson
12	Gel de silicone para limpeza de computador		Silicgel
13	Sabonete líquido antibacteriano, refil para saboneteira automática , 5 litros	galão	Johnson/Protex/Columbus
14	Protetor higiênico para vaso sanitário, compatível com os dispenseres instalados no FNDE , caixa com 100 unidades	caixa	Kimberly Clark/Scala
15	Saquinho para descarte de absorvente, compatível com os dispenseres instalados no FNDE – Refil, caixa com 600 unidades	caixa	Kimberly
16	Papel higiênico interfolhado branco de 1ª qual., fl. dupla, compatível com os dispenseres instalados no FNDE , pacote com 12.000 folhas	pacote	Neve/Personal
17	Papel toalha interfolhado branco, compatível com os dispenseres instalados no FNDE , pacote 2000 folhas	pacote	Kleenex/Lalekla
18	Placa Perfumada para Mictório, caixa com 12 unidades	caixa	Lalekla/Kimberly
19	Desodorizador sanitário para caixa acoplada	unidade	Censi

20	Refil desodorizador sanitário para caixa acoplada	unidade	Censi
21	Lã de aço, pacote com 8 unidades	pacote	Bom Bril/Assolam
22	Esponja de fibra cor azul dupla face	unidade	3M/Bettanim/Scotch Brite
23	Esponja de fibra cor vermelha dupla face	unidade	3M/Bettanim/Scotch Brite
24	Flanela amarela de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	unidade	Tok Limp/Entrevin
25	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	unidade	Tok Limp/Entrevin
26	Vassoura para limpeza de teto		Varrebrás/Bettanin
27	Vassoura de gari		Varrebrás/Bettanin
28	Vassoura de pelo com 60cm de largura, com cabo		Varrebrás/Bettanin
29	Vassoura de pelo com 40cm de largura, com cabo		Varrebrás/Bettanin
30	Vassourinha para limpar vaso		Varrebrás/Bettanin
31	Refil Mop água em fibras de algodão		rubbermaid
32	Refil Mop pó		rubbermaid
33	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo		Varrebrás/Bettanin
34	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo		Varrebrás/Bettanin
35	Saco de lixo para coleta seletiva de 40 litros cada fardo com 100 unidades, nas cores branco, marrom, verde, vermelho, azul e amarelo.		Green Cicla
36	Saco de lixo para coleta seletiva de 200 litros, cada fardo com 100 unidades, nas cores branco, marrom, verde, vermelho, azul e amarelo.		Green Cicla
37	Pá coletora com cabo longo em alumínio, cores variadas para diferenciar as áreas		Rubbermaid
38	Escovas pequenas para limpeza		Western
39	Escova de mão		Monofil/Condor/Viled
40	Pano de limpeza descartável, em rolo, nas cores: verde, laranja e azul		Specialweb/Limtech
41	Suporte para pano descartável em rolo		Limtech
42	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca		Bettanin/Algo Bom/Pontex
43	Papel toalha para limpeza		Jofel
44	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros		Brasplástico/Plasnew/tomki
45	Balde plástico azul com capacidade p/ 12 litros		Brasplástico/Plasnew / Tomki
46	Disco de lavar preto nº 400		3M/Super/Polibrim
47	Placas sinalizadoras "Piso Molhado"		Rubbermaid
48	Luvas de borracha P,M e G,		

Observações:

(1) Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1a qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE;

(2) A descrição de marca dos produtos de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo Setor responsável pelos serviços de limpeza do FNDE, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

(3) Entende-se como referência o produto cuja marca foi aprovada por esta Autarquia. Em caso de fornecimento de outra marca, não referenciada acima, sua adoção deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo Setor responsável pela fiscalização do contrato.

(4) Os produtos acima são necessários para os serviços deste pregão. Estes estão discriminados em caráter enumerativo, ou seja, não excluem a possibilidade de outros serem necessários para a total execução contratual;

(5) Os valores destes itens deverão ser estimados para o uso de cada funcionário que prestará o serviço, esta estimativa deverá ser mensal.

(6) Os valores estimados deverão ser cotados no Módulo 3 da planilha de custos e formação de preços, Encarte III deste termo de referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

ENCARTE V – PLANILHA DE EQUIPAMENTOS - INSUMOS

Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização

Item	Descrição
1	Aspiradores de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50, ou similar
2	Cabo de alumínio para mop pó, Rubbermaid, ou similar
3	Cabo de alumínio para mop úmido, Rubbermaid, ou similar
4	Carrinho com conjunto de balde/espremedor duas águas com base e acessórios ação lateral, Rubbermaid, ou similar, Dimensões: 73,4 x 46,2 x 98 cm Capacidade: 33,1 litros.
5	<u>Cesto Coletor - 190 Litros, Rubbermaid, ou similar</u> , com rodas embutidas de 8” de alta resistência, tampa basculante
6	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4" 100 metros
7	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4" 50 metros
8	Cabo telescópico ajustável de 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira
9	Enceradeiras industrial 1 HP-CL400 para lavagem de piso, com escovas de 400 mm (Cleaner ou similar)
10	Escada 6 degraus de alumínio
11	Combinado rodo-lavador de 35 cm e raspador multiuso de 10 cm para limpeza de vidros (kit limpeza de vidros)
12	Máquina de limpeza de alta pressão, modelo HD 1200, 220v, marca Karcher ou similar (lava-jato)
13	Máquinas polidoras de piso (USHS ULTRA HIGH SPEED ou similar).
14	rádio comunicador

* Os dosadores, em geral, são fornecidos pelo fabricante, sem ônus à empresa contratada.
Observações:

(1) Os produtos acima são necessários para os serviços deste pregão. Estes estão discriminados em caráter enumerativo, ou seja, não excluem a possibilidade de outros

serem necessários para a total execução contratual;

(2) Os valores destes itens deverão ser estimados para o uso de cada funcionário que prestará o serviço, esta estimativa deverá ser mensal.

(3) Os valores estimados deverão ser cotados no Módulo 3 da planilha de custos e formação de preços, Encarte III deste termo de referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

ANEXO VI – PROJETO DE BALANCIM

PROJETO DOS BALANCINS

Os balancins para limpeza de vidros e fachadas deverão ser fornecidos, instalados e operados pela CONTRATADA, que deverá apresentar projeto elaborado por engenheiro registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), a ser aprovado pelo FNDE antes da sua instalação nas edificações. A responsabilidade sobre a segurança e funcionalidade é da CONTRATADA, que deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA. Os balancins deverão operar com qualidade, tecnologia e segurança adequadas, não devendo ocasionar danos às estruturas e/ou instalações existentes, bem como às pessoas, correndo a expensas da CONTRATADA qualquer reparação que eventualmente venha a ser necessária.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA OS BALANCINS

ITEM	Descrição	Unidade
1	Balancim 1 – EDIFÍCIO SEDE	un
2	Rodízio (roda com pneu e câmara de ar 3,50 x 8 reforçado)	un
3	Parafuso com porca 15,8 x 190mm	un
4	Parafuso com porca 12,7 x 32mm	un
5	Anilha vazada d 400mm -25kg ONDA VIVA -25	un
6	Cadeira suspensa e acessórios GULIN CS-3	un
Subtotal		
1	Balancim 2 – ANEXO DO FNDE	un
2	Rodízio (roda com pneu e câmara de ar 3,50 x 8 reforçado)	un
3	Parafuso com porca 15,8 x 190mm	un
4	Parafuso com porca 12,7 x 32mm	un
5	Anilha vazada d 400mm -25kg ONDA VIVA -25	un
6	Cadeira suspensa e acessórios GULIN CS-3	un
Subtotal		
Total (R\$)		

Observações:

(1) Os produtos acima são necessários para os serviços deste pregão. Estes estão discriminados em caráter enumerativo, ou seja, não excluem a possibilidade de outros serem necessários para a total execução contratual;

(2) Os valores destes itens deverão ser estimados para o uso de cada funcionário que prestará o serviço, esta estimativa deverá ser semestral.

(3) Os valores estimados deverão ser cotados no Módulo 3 da planilha de custos e formação de preços, Encarte III deste termo de referência.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

ENCARTE VII – ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO - QUADRO RESUMO

COPEIRAGEM

Posto	Qtde.	Custo unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual	
				Meses	Total (R\$)
Encarregado	01				
Copeiro (a)	13				
TOTAL	14				

SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA / HORÁRIO	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m ²)	ÁREA (m ²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna / Noturno	(a)	45.966,01	
Área Interna / Diurno	(b)	19.040,37	
Área Externa	(c)	1.882,09	
Esquadria Externa	(d)	6.096,74	
Fachada Envidraçada	(e)	8.031,76	
TOTAL			

(a) Somatório do valor do metro quadrado, da Área Interna, dos seguintes postos:

- Encarregado Noturno;
- Servente Noturno.

(b) Somatório do valor do metro quadrado, da Área Interna, dos seguintes postos:

- Encarregado Diurno;
- Auxiliar de Encarregado Diurno;
- Servente Diurno.

(c) Somatório do valor do metro quadrado, da Área Externa, de todos os postos.

(d) Somatório do valor do metro quadrado, da Esquadria Externa, de todos os postos.

(e) Somatório do valor do metro quadrado, da Fachada Envidraçada, de todos os postos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**

**ENCARTE VIII
MODELO ATESTADO DE VISTORIA**

ATESTO para fins de participação na presente licitação que o (a) Sr. (a):
_____, **técnico**
qualificado _____, **da**
empresa: _____,
CNPJ/MF nº _____, compareceu no dia
_____/_____/_____, e realizou a vistoria nas instalações
do(a) _____, Brasília- DF, onde serão realizados os
serviços, objeto da licitação em epígrafe.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2012.

Identificação e assinatura do Chefe da Divisão de Serviços Gerais - DISEG / FNDE

Servidor / FNDE Responsável pela Vistoria (Indicado pela DISEG)

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS nossa concordância com os termos do Atestado de Vistoria acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação acima referenciada.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do técnico da empresa proponente responsável pela vistoria

RG nº _____

CPF nº _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**

**ENCARTE IX
MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

As propostas de preços deverão ser apresentadas conforme encartes III e VII.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel/Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____



Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**

ENCARTE X – REFERÊNCIAS DE CONSULTA

**1 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos – incluindo legislação complementar correlata
- Zênite – 21ª Edição - 2010**

2 – Portaria MPOG/SLTI Nº 7, de 9 de março de 2011

3 – Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010

4 - Guia de Compras Públicas Sustentáveis para a Administração Pública Federal

5 – Edital do Pregão Eletrônico nº 051/2010 – TCU

OBJETO - Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, que compreenderá o fornecimento de mão-de-obra e todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços de acordo com as especificações técnicas.

6 – Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2009 – Procuradoria Regional da República - 2ª Região

OBJETO - Contratação com empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, incluindo fornecimento de mão-de-obra uniformizada, material de limpeza, material de consumo e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para atender as necessidades das dependências da Procuradoria Regional da República – 2ª região – Rio de Janeiro, RJ

7 - HGU@terra.com.br – Manual de Higiene e Limpeza Hospitalar

8 - www.anvisa.gov.br - Unidade de Atendimento ao Público – ANVISA - atendimento.uniap@anvisa.gov.br

9 – CCT 2011-2012



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23034.036320/2011-77

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N.º _____/2012, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O FUNDO NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE E
A (O) _____, PARA OS FINS
QUE SE ESPECIFICA.**

Aos _____ dias do mês de _____ de **2012**, de um lado o **FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação - MEC, criada pela Lei nº 5.537/68 de 21 de novembro de 1968, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 872/69, com sede e foro na Capital da República, localizada à S.B.S. - Quadra 02 - Bloco "F" em Brasília/DF, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 00.378.257/0001-81, neste ato representado pelo **PRESIDENTE**, o **Sr. JOSÉ CARLOS WANDERLEY DIAS DE FREITAS**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 2628324, SSP/PE, CPF nº 388.266.584-04, nomeado por meio da Portaria n.º 1.290, de 1º de agosto de 2011 da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U de 02/08/2011, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 15, do Anexo I, do Decreto n.º 7.691, de 02 de março de 2012, publicado no D.O.U de 02/03/2012, que aprova a estrutura regimental do FNDE, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____**nome da empresa em todo em letra maiúscula e negrito** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____**colocar o CNPJ da empresa** _____, estabelecida à _____**endereço da empresa (quadra/conjunto/bloco, nº, cidade/UF)** _____, neste ato representada(o) por seu/sua _____**cargo na empresa (colocar com letra versalete e negrito)** _____, Sr^a/S^o. _____**nome do representante da empresa (letra maiúscula e negrito)** _____, portador(a) da carteira de identidade nº

_____, expedida pela SSP/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no processo administrativo nº **23034.XXXXXX/2012-XX**, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Contratação de serviços de limpeza e/ou copeiragem, a serem executados de forma contínua, nas dependências e instalações do Edifício Sede do FNDE e do Edifício Anexo FNDE, em Brasília – DF, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus Anexos, atinente aos seguintes itens:

a. Copeiragem, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra e insumos necessários à execução dos serviços de Copeiro(a).

b. Limpeza, conservação e higienização, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços

DO PREÇO

CLAÚSULA SEGUNDA – O valor atribuído individualmente pela prestação dos serviços objeto da presente contratação será o seguinte:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

CLÁUSULA TERCEIRA – Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2012 e seus Anexos, cujo aviso foi publicado no D.O.U. de _____ de _____ de 2012 e a proposta comercial da **CONTRATADA**.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA - O presente contrato tem a duração de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- I - Os serviços foram prestados regularmente;
- II - A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- III - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- IV - A contratada concorde com a prorrogação.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - O acompanhamento e a fiscalização da execução desse Contrato ficarão a cargo do FNDE, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- I. fiscalizar e atestar a prestação de serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II. comunicar eventuais falhas, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
- III. garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados;
- IV. emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA - A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV - Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos empregados da contratada;
- V - Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constadas na prestação dos serviços e exigir adoção de medidas corretivas necessárias;
- VI - Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado da contratada cuja permanência no exercício de suas funções seja prejudicial aos interesses da contratante;
- VII - Impedir que terceiros, que não seja a empresa contratada, efetuem os serviços prestados;
- VIII - Cumprir e fazer cumprir, em termos pactuados toda a legislação vigente inerente ao objeto contratual;
- IX - Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- X - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para a execução do serviço;
- XI - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- XII - Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- XIII - Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- XIV - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- XV - Exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados, que deverão acompanhar e avaliar permanentemente a qualidade dos serviços prestados, assim como atestar a execução mensal do contrato, mediante aceite aposto na Nota Fiscal/Fatura;
- XVI - Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- XVII - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

1. Responder, nos prazos legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vales-refeição, vales-transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
4. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
5. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas, (artigos 27 da Lei 8.666/93);
6. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa; e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que está sendo prestado;
8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço, objeto da contratação;
9. Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
10. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
11. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
12. Fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de acordo com modelo aprovado pela Unidade responsável pela Fiscalização, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;
13. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 13.1. Não repassar o custo dos uniformes aos ocupantes dos postos de trabalho;

14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
16. Apresentar Certidão de Regularidade do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, quando da assinatura do contrato;
17. Apresentar ao fiscal os atestados de saúde ocupacional de todos os empregados, bem como dos substitutos eventuais;
- 17.1. A periodicidade do atestado deverá ser de acordo com a ocupação e grau de risco da atividade, conforme recomendação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT.
18. Exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do FNDE membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
22. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;
23. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
24. Fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE;
25. Apresentar amostra dos uniformes ao Fiscal do Contrato para aprovação, antes da confecção;
26. Manter sede, filial ou escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A contratada deverá comprovar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato, o cumprimento desta obrigação;
27. Isolar e proteger o local de trânsito de pessoas para a realização de serviço que ofereça risco a pessoas e instalações, além de usar as placas de sinalização obrigatória;
28. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do FNDE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

29. Providenciar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para os empregados que não disponham do referido cartão;
30. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo mensalmente e/ou, sempre que solicitado, as comprovações respectivas. Os empregados deverão receber seus contracheques com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;
- 30.1. Fornecer os vales-alimentação/refeição, transporte ou qualquer outro benefício MENSALMENTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês a ser trabalhado;
- 30.2. Não vincular o pagamento dos salários e entrega de vale transporte e vale alimentação/refeição e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;
- 30.3. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária.
31. Providenciar no prazo de até 60 (sessenta) dias, junto ao INSS, senha para todos os empregados que não as detém, com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias;
32. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(rão) adotar as seguintes práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, na execução dos serviços:

...

Capítulo III DOS BENS E SERVIÇOS

Art. 6º (...)

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela

coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

32.1. O disposto no “item 30” não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

33. Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas, quando apresentarem defeitos, mediante autorização formal do CONTRATANTE;

34. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;

36. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações do FNDE;

37. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material de limpeza especificado, com a devida justificativa, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO, cessando a sua remessa tão logo normalize causa impeditiva;

38. Recolher e acondicionar em recipientes adequados e individualizados, para destinação específica, promovida pelo FNDE, os seguintes materiais:

- lâmpadas fluorescentes
- frascos de aerossóis em geral

39. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS da CONTRATADA

39.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

39.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

39.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

39.4. Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

NOTA: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

40. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS da CONTRATADA

40.1. Executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, em situações especiais ou de força maior, e a critério do CONTRATANTE, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;

40.2. Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou acordo coletivo em que haja a previsão da

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA OITAVA – A execução dos serviços deve estar de acordo com o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão e no presente Contrato, sendo garantida, ainda, a prestação de quaisquer outros serviços necessários a sua execução, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços serão realizados nos seguintes locais:

- a) Edifício SEDE - localizado no Setor Bancário Sul, Quadra 2, Edifício FNDE
- b) Depósito do FNDE / DEBRA - localizado no SAAN, Quadra 1, Lote 170/220, Brasília/DF
- c) ANEXO do FNDE – Setor Hoteleiro Sul, Quadra 5, Bloco “B”, Projeção 7
- d) Edifício LINO MARTINS PINTO, Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco “L”, 1º Subsolo, 2º, 3º e 4º andares.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA – O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até **14 (quatorze)** dias corridos contados a partir da certificação do gestor do contrato, do FNDE, designado, aposto nos documentos de cobrança, e será realizado por meio de Ordem Bancária e mediante crédito em conta-corrente no domicílio bancário informado na proposta de preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contratada deverá mencionar no corpo do documento fiscal, o número deste contrato e a parcela correspondente à prestação dos serviços e destacar o valor correspondente à alíquota aplicável para fins de Retenção para a Seguridade Social.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento é referente aos serviços comprovadamente executados, não fazendo jus ao montante de serviços estimados no Termo de Referência – Anexo I do Edital que não fizeram parte da realidade demandada, para efeito de cobrança.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A liberação mensal do pagamento para a CONTRATADA ficará condicionado à apresentação do comprovante de recolhimento das obrigações tributárias de cunho social, juntamente com a nota fiscal, conforme item 6.21 deste Termo.

PARÁGRAFO QUARTO - Para fins de habilitação ao pagamento será procedido anteriormente a cada pagamento consulta “ON-LINE”, a fim de verificar a situação cadastral da **Contratada** no **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntando aos autos do processo próprio;

PARÁGRAFO QUINTO - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à **Contratada** enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções administrativas ou inadimplência contratual, ou ainda, nos casos em que se verifique o vencimento de qualquer dos documentos lançados no extrato emitido na forma do item anterior;

PARÁGRAFO SEXTO - A Contratante pagará as faturas somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O não pagamento nos prazos previstos nesta Cláusula acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = (TX/100)/365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

PARÁGRAFO OITAVO - Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a Contratada fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

PARÁGRAFO NONO - O Fiscal do Contrato verificará a conformidade dos serviços e/ou da entrega e da documentação requerida e, no caso de **estarem conformes**, atestará a Nota Fiscal e encaminhará para pagamento; no caso de **não estarem conformes**, as devolverá, com as ressalvas devidas, no prazo de até 07 (sete) dias da apresentação, para a Contratada providenciar a sua conformidade e novo encaminhamento para a Contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **SIMPLES**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

DA GARANTIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia, no prazo máximo de 10 dias a contar da assinatura do contrato, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual atualizado do Contrato, na modalidade de caução em dinheiro / seguro garantia / fiança bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Diretoria Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pela **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas na Cláusula Décima Terceira deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

PARÁGRAFO QUINTO – Na hipótese de rescisão do Contrato com base no inciso I do Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima Quarta, a **CONTRATANTE** executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO SEXTO - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

IV - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A garantia sempre terá a sua validade três meses após o término da vigência contratual, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nºs 02, 30 DE ABRIL DE 2008, art. 19, inciso XIX

Art. 19

(...)

XIX - exigência de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que 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 pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV desta Instrução Normativa.

PARÁGRAFO OITAVO - Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no parágrafo sexto

PARÁGRAFO NONO - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na **Caixa Econômica Federal**, com correção monetária, em favor do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique ocorrências detectadas até esse prazo.

DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Atribui-se ao presente contrato o valor fixado de R\$ _____, (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos serão alocados neste exercício, à conta da **CONTRATANTE**, na seguinte classificação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO	DATA DE EMPENHO	VALOR (R\$)

PARÁGRAFO TERCEIRO – O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracterizam sua alteração, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO serão aplicadas ao Contratado as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

1. Advertência

1.1.. As advertências serão formalizadas por meio de notificações à CONTRATADA acerca das ocorrências detectadas pelo fiscal ou pelo gestor e que contrariam o contrato pactuado.

2. Multa e impedimentos fundamentados no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005

2.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicafe e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de 20% sobre o valor do contrato a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar na execução do contrato;
 - b1) Usar produtos que não os especificados;
 - b2) Usar produtos que não os devidamente adequados para determinada aplicação;
 - b3) usar produtos falsificados;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - c.1) reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Fizer declaração falsa.

2.2. Pelo retardamento do início da execução do contrato, bem como falhas na execução no decorrer do contrato, serão imputadas multas diferenciadas, observando os parâmetros abaixo, sobre o valor do contrato:

a) **0,03%** (três centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução do contrato, até o máximo de 0,21% (vinte e um centésimos por cento).

a.1) **20%** (vinte por cento) após 7 dias da emissão da ordem de serviços, o que configurará INEXECUÇÃO TOTAL do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) **10%** (dez por cento) do valor do contrato no caso de INEXECUÇÃO PARCIAL do contrato;

b.1) Será configurada INEXECUÇÃO PARCIAL do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços, de forma injustificada, por mais de 05 dias.

2.3. PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS descritas e graduadas na **Tabela 1** a Administração aplicará multas correspondentes e descritas na **tabela 2**, seguintes:

Tabela I – Descumprimento das obrigações contratuais

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, encardido, sujo, rasgado, descosturado ou mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
3	Utilizar a pia dos banheiros para lavar todo e qualquer pano de limpeza	1	Por ocorrência
4	Depositar água suja nos vasos sanitários	1	Por ocorrência
5	Retirar do FNDE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do Fiscal.	1	Por item e por ocorrência
6	Reutilizar material, peça ou equipamento descartável.	2	Por ocorrência
7	Deixar de limpar os Depósitos de Materiais de Limpeza - DMLs todos os dias.	2	Por ocorrência
8	Deixar de usar EPIs.	2	Por empregado e por dia
9	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
10	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
12	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo; e no caso de produtos concentrados, diluírem na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante	3	Por item e por dia
13	Diluir produtos destinados à desinfecção	3	Por item e por dia
14	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	4	Por empregado e por dia
15	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
16	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou	6	Por ocorrência

	cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais		
18	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por tarefa designada
19	Não registrar e não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por funcionário e por dia
20	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
21	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Unidade responsável pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência
22	Não cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
23	Não manter sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília-DF, item VIII - 26 deste Termo de Referência	5	Por ocorrência e por dia
25	Deixar de entregar a documentação exigida no item XIII deste Termo de Referência nos prazos estabelecidos	1	Por ocorrência e por dia
26	Deixar de entregar em tempo hábil os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item XIII deste Termo de Referência	1	Por ocorrência e por dia
27	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
28	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do CONTRATANTE	2	Por dia
29	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos	2	Por ocorrência
30	Não efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, conforme previsto na legislação trabalhista	6	Por dia e por ocorrência
31	Não cumprir a programação periódica de manutenção preventiva	3	Por item e por ocorrência
32	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	3	Por ocorrência
33	Não manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços	6	Por ocorrência

34	Não providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial	4	Por ocorrência
35	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela contratante	6	Por funcionário e por dia

Tabela II – Multas correspondentes a cada graduação de ocorrência

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
2	0,036% (trinta e seis milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
3	0,043% (quarenta e três milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
4	0,052% (cinquenta e dois milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
5	0,062% (sessenta e dois milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato
6	0,075% (setenta e cinco milésimos por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, 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 em edital e no contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o Parágrafo Quarto desta Cláusula, ou ainda, a critério da **CONTRATANTE**, mediante depósito, via GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG 153173, a GESTÃO: 15253; o CÓDIGO: 28852-7 e o CNPJ da **CONTRATADA**, a ser realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento, por meio de apresentação da cópia da referida guia. O formulário da **GRU** poderá ser obtido no sítio da STN, www.stn.fazenda.gov.br/siafi/index_GRU.asp.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração,

inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de a **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **CONTRATANTE** poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o **CONTRATANTE** poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo **CONTRATANTE**, o valor retido correspondente será depositado em favor da **CONTRATADA**, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO OITAVO – A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado da Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO NONO – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **CONTRATANTE**, que será formalmente motivada nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com as conseqüências previstas abaixo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão contratual poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, em conformidade com o § 1º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

II. amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;

III. judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido, devolvida a garantia de que trata a Cláusula Décima deste contrato e de pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão, se for o caso, quando devidamente comprovados.

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

DA ANÁLISE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela Procuradoria Federal no FNDE, conforme determina a legislação em vigor.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

**JOSÉ CARLOS WANDERLEY DIAS DE
FREITAS,P/ CONTRATANTE**

P/ CONTRATADA