



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO

EDITAL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2009

PROCESSO Nº 00185.003580/2008-31

A Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 280 de 31 de dezembro de 2008, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, publicada na Seção 2, do Diário Oficial da União de 02 de janeiro de 2009, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, conforme descrito neste edital e anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos nºs. 2.271, de 7 de julho de 1997, 3.555, de 8 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 6 de abril de 2001, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a IN Nº 02, de 30 de abril de 2008 SLTI – MPOG, e a IN MARE Nº 5, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação do Escritório Regional do Departamento de Segurança da Presidência da República em Florianópolis/SC, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, conforme especificações constantes do Termo de Referência - **Anexo I** deste edital.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública deste pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 05/02/2009

HORÁRIO: 9h30

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, os interessados que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio **www.comprasnet.gov.br**.

3.2 Não poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, empresas:

- a)** em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b)** que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c)** inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República;
- d)** que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- e)** cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF; e
- f)** estrangeiras que não funcionem no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio **www.comprasnet.gov.br**.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Presidência da República, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3 A participação no pregão, na forma eletrônica, ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço no valor global anual do item.

5.4 Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **às 9h30 do dia 05 de fevereiro de 2009**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.comprasnet.gov.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.5 No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

5.5.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98 e Instrução Normativa MARE nº 5/95, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996; e

5.5.2 Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988.

5.6 As declarações mencionadas nos **subitens 5.5.1 e 5.5.2** serão visualizadas pela pregoeira na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.

5.7 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.8 Para participação no pregão, na forma eletrônica, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está de conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.9 De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, o licitante ao apresentar a proposta deverá declarar em campo próprio do sistema seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atende aos requisitos do art. 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

5.10 Ao cadastrar sua proposta no sítio do Sistema Comprasnet o licitante deverá, obrigatoriamente, fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”.

5.11 A proposta de preços do licitante vencedor contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada com base na **Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo II (Proposta Comercial)** deste edital e enviada por meio do fax (**0xx61) 3411-3425** ou **3441-4305**, após o encerramento da etapa de lances, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de **2 (dois) dias**, contados a partir da data de encerramento da sessão pública.

5.11.1 A proposta de preços deverá conter:

a) especificação clara e completa dos serviços ofertados, sem conter alternativas de preço, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b) preço do item, descrito no **item 4 do Termo de Referência - Anexo I** deste edital, fixo e irrevogável, para o período de 12 (doze) meses, expressos em R\$

(reais), tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

c) planilha de custos e formação dos preços, com valores em moeda corrente nacional, expressos tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, com detalhamento de todos os elementos que influam na sua composição, para somente 1 (um) homem/mês, conforme modelo constante do **Anexo II** a este edital;

d) prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

e) preço por m² (metro quadrado) pelos serviços de limpeza e conservação, correspondentes às áreas especificadas no **Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços** deste edital, sob pena de desclassificação da proposta;

f) declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos de qualquer natureza bem como, quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

g) razão social, CNPJ, referência ao número do edital do pregão, na forma eletrônica, dia e hora de abertura, endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, nome do banco e respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

h) meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo telefone, fax, e-mail etc; e

i) qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (**contrato social ou procuração**).

5.12 O licitante poderá efetuar alterações que julgar necessárias já que a Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

5.13 Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto desta licitação.

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

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

5.16 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

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

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

6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das **9h30** do dia **05/02/2009**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste edital e, em conformidade com o **subitem 5.4**, terá início a sessão pública do **Pregão, na forma eletrônica, nº 001/2009**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

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

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

7.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

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

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

7.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.8 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

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

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

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

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.2 Analisada a aceitabilidade do preço obtido o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

8.3 O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO ITEM** e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o valor de referência constante do **subitem 7.1 do Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

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

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

8.5 Por força dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

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

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

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

d) não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), mais bem classificada, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes que porventura se enquadrarem no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea "b"**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

f) na hipótese da não contratação nos termos previstos na **alínea "b"**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e

g) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME's ou EPP's.

9. HABILITAÇÃO

9.1 Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

9.2 A habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, confirmados por consulta on-line nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões que constitui meio legal de prova.

9.3 Além da regularidade da documentação, já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as Declarações de inexistência de fato impeditivo da habilitação e de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, cadastradas no sistema Comprasnet, devendo ser apresentado ainda:

9.3.1 Certidão de registro do licitante, expedido pelo Conselho Regional de Administração – CRA da região em que a mesma estiver vinculada, que comprove a atividade relacionada com o objeto desta licitação.

9.3.2 Declaração de VISTORIA, fornecida pelo Escritório do Departamento de Segurança da Presidência da República em **Florianópolis/SC**, de que a empresa vistoriou os locais onde serão executados os serviços e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

9.3.2.1 a VISTORIA deverá ser agendada e realizada até o último dia útil anterior à abertura da sessão. O agendamento será pelos telefones (0xx48) 3348-4410, com os senhores Assis da Silveira ou Wolnei Edivar Schutz de segunda a sexta-feira, no horário comercial. Quando da realização da vistoria será fornecido pelo **Departamento de Segurança da Presidência da República em Florianópolis/SC**, uma Declaração de Vistoria, a qual deverá integrar a documentação de habilitação.

9.3.2.2 A vistoria deverá ser efetuada por representante legal da empresa, cujo vínculo deverá ser comprovado.

9.3.3 Comprovação do Patrimônio Líquido, quando for o caso, para efeito de comprovação da boa situação financeira, quando o licitante apresentar em seu balanço, resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices abaixo explicitados:

9.3.3.1 Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

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

9.3.3.2 Índice de Solvência Geral (SG), onde:

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

9.3.3.3) Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

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

9.3.4 O licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um), em quaisquer dos índices referidos nos **subitens 9.3.3.1, 9.3.3.2 e 9.3.3.3** deste edital, fica obrigado a comprovar, na data de apresentação da documentação a que se refere o **subitem 9.3.3** deste edital, **Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do item.**

9.4 Todos os documentos deverão estar em nome do licitante. Se o licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

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

9.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante o prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para tal regularização.

9.5.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.6 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta encaminhará à Presidência da República a documentação exigida para habilitação que não esteja contemplada no SICAF e no sistema “Comprasnet”, juntamente com a proposta tratada no **subitem 5.11** deste edital, no prazo **de até 60 minutos**, contado do encerramento da etapa de lances, pelo fax **(0xx61) 3411-3425 ou 3411-4305.**

9.7 A empresa habilitada deverá encaminhar original ou cópia autenticada dos documentos remetidos via fax, no prazo de **até 2 (dois) dias**, contado a partir da data do encerramento da sessão pública, à Presidência da República, Palácio do Planalto, Anexo II, Ala “A”, sala 102, Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO
ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2009

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

9.9 Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.10 Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global do lote e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

10.1.1 A apresentação de impugnação ao presente edital deverá ser protocolada, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 102, do Anexo II, ALA “A” do Palácio do Planalto.

10.1.1.1 A impugnação deverá ser protocolada até às **10h** do dia/...../2009.

10.1.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 horas.

10.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. RECURSOS

11.1 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro por meio eletrônico, em campo próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este edital.

11.2 Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico (sistema Comprasnet).

11.3 Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, por meio eletrônico (sistema Comprasnet), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada, aos interessados, na Assessoria Técnica de Licitação, Anexo II, Ala “A” do Palácio do Planalto, Sala 102, em Brasília – DF, nos dias úteis no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico (sistema Comprasnet).

12. AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

12.1 No interesse da Presidência da República o objeto deste ato convocatório poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da prestação dos serviços, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta do **PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0641.2272.0001 - Natureza de Despesa – ND: 339039.**

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, por meio de termo aditivo.

15. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 Caberá ao licitante vencedor:

15.1.1 Fornecer a mão-de-obra, os saneantes domissanitários, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços de limpeza das instalações e demais atividades correlatas.

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

15.1.3 Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

15.1.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta for considerada inconveniente pela Administração.

15.1.5 Manter seu pessoal uniformizado e identificando por crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's de forma gratuita.

15.1.6 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

15.1.7 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 24 (vinte e quatro)

horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

15.1.8 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

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

15.1.10 Nomear preposto, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, comparecendo no local do trabalho para fiscalizar e ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto deverá reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e, quando necessário, tomar as providências pertinentes para correção de falhas detectadas.

15.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

15.1.12 Assumir as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

15.1.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

15.1.14 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

15.1.15 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

15.1.16 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

15.1.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.1.18 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias.

15.1.19 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

15.1.20 Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 1 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor

correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

15.1.21 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pelo Escritório do Departamento de Segurança em **Florianópolis/SC**.

15.1.22 Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Presidência da República, cabendo ao licitante vencedor os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

15.1.23 Fornecer uniforme para os empregados em exercício.

15.1.24 Executar os serviços observando as disposições do **Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

15.1.25 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste edital.

15.1.26 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Presidência da República.

15.1.27 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

15.1.28 Controlar os equipamentos e materiais, durante todo o período de trabalho, do depósito do licitante vencedor.

15.1.29 Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

15.2 Caberá a Presidência da República:

15.2.1 Fornecer crachá de identificação aos empregados do licitante vencedor, de uso obrigatório, para acesso às dependências do Escritório.

15.2.2 Permitir o livre acesso dos empregados do licitante vencedor às instalações do Escritório, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

15.2.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos empregados do licitante vencedor, com relação à execução dos serviços.

15.2.4 Colocar à disposição dos empregados do licitante vencedor local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desenvolvimento dos serviços.

15.2.5 Ceder espaço para depósito dos materiais e equipamentos.

15.2.6 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

15.2.7 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.

15.2.8 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários e equipamentos.

15.2.9 Apesar de o licitante vencedor ser o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o Escritório do Departamento de Segurança em **Florianópolis/SC** reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:

15.2.9.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado do licitante vencedor que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

15.2.9.2 Examinar Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

15.2.9.3 Solicitar ao licitante vencedor a substituição de saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou que não atendam às necessidades.

15.2.10 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.

15.2.11 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

16. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste edital.

16.2 Se o licitante vencedor, não comparecer dentro do prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado, para receber a nota de empenho e assinar o contrato, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista no subitem 21.1 alínea "a" deste edital, bem como será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, independentemente das sanções previstas neste edital.

16.2.1 O prazo de que trata o subitem 16.2 poderá ser prorrogado, mediante solicitação do licitante vencedor, quando devidamente justificado.

16.3 Até a assinatura do Contrato, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

16.4 Ocorrendo a desclassificação da proposta do licitante vencedor por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar os licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 16.2.1** deste edital.

16.5 O Contrato a ser firmado em decorrência deste pregão, na forma eletrônica, poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

16.6 Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas ao licitante vencedor as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, e no Contrato a ser firmado entre as partes.

16.7 A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, com o consentimento prévio e por escrito da Presidência da República, e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

17. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

17.1 A Presidência da República nomeará um Gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização do Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto contratado.

17.3 Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Presidência da República reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

17.3.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da LICITANTE VENCEDORA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

17.3.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Presidência da República, para comprovar o registro da função profissional.

17.3.3 Solicitar à LICITANTE VENCEDORA a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços contratados.

17.3.4 Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da LICITANTE VENCEDORA, a frequência dos empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

17.3.5 Fiscalizar o cumprimento, pela LICITANTE VENCEDORA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão creditados mensalmente em nome do licitante vencedor, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez cumpridas as condições estabelecidas neste edital, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante

apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

18.1.1 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o licitante vencedor efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

18.1.2 Para execução dos pagamentos de que trata os **subitens 18.1 e 18.1.1**, o licitante vencedor deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, CNPJ nº 09.399.736/0001-59, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

18.1.3 Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

18.1.4 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor, diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo mesmo, todas as condições pactuadas.

18.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

18.3 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = \frac{(TX/)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

18.4 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

18.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos ao licitante vencedor, para as correções solicitadas, não respondendo a Presidência da República por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.6 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação de regularidade do licitante vencedor junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela Presidência da República, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL DO BRASIL (CONJUNTA), FGTS e INSS), devidamente atualizada.

18.7 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Presidência da República, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade do licitante vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

18.8 Os pagamentos efetuados pela Presidência da República não isentam o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

19. REPACTUAÇÃO

19.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com o prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

19.2 Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

19.3 A repactuação será procedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos, apresentada pela empresa.

19.4 Para o reajuste dos materiais de limpeza, será usado o índice da Fundação Getulio Vargas, Custos Setoriais -ILAC - DF.

19.5 Os efeitos da repactuação devem retroceder à data do fato gerador, ou seja, novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, desde que esteja na vigência do contrato, isto é, não tenha havido prorrogação, caso em que a licitante vencedora aceita a manutenção das condições do contrato, dando causa à preclusão consumativa do direito.

19.6 Quando da edição do novo dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a licitante vencedora tem o prazo de 30 (trinta) dias após a publicação, para exercer o seu direito à repactuação, sob pena de preclusão dos seus efeitos retroativos, fazendo com que os efeitos financeiros da repactuação passem a valer apenas a partir da data do pedido, conforme Acórdãos 1.827 e 1.828/2008 – Sessão Ord. Plenário de 27 de agosto de 2008 – TCU.

20. SANÇÕES

20.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

- a)** multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato e retirar a nota de empenho, no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado;

b) multa de mora no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 30 (trinta) dias, caracterizando inexecução parcial;

c) multa compensatória no percentual de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da parcela que der causa, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total;

d) multa no percentual de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada, neste instrumento e seus anexos; e

e) advertência.

20.2 O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

20.3 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Diretora de Recursos Logísticos/Interina da Presidência da República, devidamente justificado.

20.4 O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços licitados, 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 SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

20.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

20.6 As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A Presidência da República poderá rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando este:

a) vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvido em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as condições estabelecidas pela Presidência da República; e

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

21.2 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

21.2.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

21.3 A Presidência da República providenciará a publicação resumida do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, no Diário Oficial da União, no prazo estipulado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

21.4 Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

21.5 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 dos enviados via fac-símile, na forma do **subitem 9.7** deste edital.

21.6 Fica assegurado à Presidência da República o direito, de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Presidência da República não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

21.10 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 na Casa Civil da Presidência da República.

21.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão, na forma eletrônica.

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

21.13 As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.14 Este edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, no Protocolo da Presidência da República, situado na Portaria Principal dos Anexos ao Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso o mesmo recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 4,20 (quatro reais e vinte centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida através do site, **www.stn.fazenda.gov.br** **Unidade Favorecida:** 110001 – **Gestão:** 00001, **Código de Recolhimento nº** 18837-9 e gratuito na internet através dos sites **www.comprasnet.gov.br** e **www.presidencia.gov.br/licitacoes**.

21.15 Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência.
- b) Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços.
- c) Anexo III – Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado (m²)
- d) Anexo IV – Planilha Orçamentária
- e) Anexo V – Relação dos Materiais e Equipamentos.
- f) Anexo VI – Minuta de Contrato.

21.16 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser enviado ao pregoeiro, até o dia 30 de janeiro de 2009, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico **cpl@planalto.gov.br**.

21.17 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

21.18 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nºs. 2.2271, de 7 de julho de 1997, 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Brasília-DF, 26 de janeiro de 2009.

ANTONIO CARLOS NOVAES
Pregoeiro – Casa Civil/PR

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2009

PROCESSO Nº 00185.003580/2008-31

Termo de Referência

1.OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação do Escritório Regional do Departamento de Segurança da Presidência da República em Florianópolis/SC.

2. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação justifica-se pela necessidade de asseio e conservação nas dependências do Escritório, incluindo áreas internas/externas, fachadas e esquadrias, dentre outras atividades de manutenção e limpeza, visto que não há, no quadro de servidores do Escritório, pessoal previsto para as atividades de limpeza e conservação.

3. ÁREA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de Limpeza e Conservação a que se refere este Termo serão executados com base na área física a ser limpa, conforme descrito abaixo:

Local: Escritório do Departamento de Segurança da Presidência da República, situado à Rua Capitão Savas, nº 244, Bairro Itaguaçu, em Florianópolis-SC.

ÁREA INTERNA, PISOS ACARPETADOS E PISOS FRIOS	ÁREA EXTERNA, PISOS PAVIMENTADOS E TERRA	FACHADAS ENVIDRAÇADAS FACES EXTERNAS E INTERNAS
246 m ²	180 m ²	80 m ²
PRODUTIVIDADE MÍNIMA DIÁRIA DE CADA PROFISSIONAL		
600 m2	1200 m2	110 m2

OBS: Não há nenhum local onde os funcionários irão trabalhar que possa ser considerado perigoso.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS – PISOS ACARPETADOS E/OU FRIOS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.1.1 DIARIAMENTE

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

4.1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó.

4.1.1.3 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.

4.1.1.4 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.

4.1.1.5 Passar pano úmido e polir os balcões de mármore e inox.

4.1.1.6 Varrer os pisos frios.

4.1.1.7 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas duas vezes ao dia.

4.1.1.8 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete os sanitários, quando necessário.

4.1.1.9 Retirar o pó e limpar os telefones com flanelas e produtos adequados.

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

4.1.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.1.1.12 Limpar os corrimãos.

4.1.1.13 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.

4.1.1.14 Substituir sacos de lixo das lixeiras das salas e sanitários.

4.1.2 SEMANALMENTE

4.1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

4.1.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.

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

4.1.2.4 Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.

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

4.1.2.6 Limpar e polir todos os metais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

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

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

4.1.2.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.3 MENSALMENTE

4.1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.

4.1.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés.

4.1.3.3 Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados.

4.1.3.4 Limpar persianas com produtos adequados.

4.1.3.5 Remover manchas de paredes.

4.1.3.6 Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro.

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

4.1.3.8 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, através de atividade concentrada.

4.2 FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FACE INTERNA/EXTERNA)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.2.1 QUINZENALMENTE

4.2.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

4.2.2 SEMESTRALMENTE

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

4.3 ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS E TERRA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.3.1 DIARIAMENTE

4.3.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza.

4.3.1.2 Varrer, passar pano úmido nos pisos de mármore e cerâmicos.

4.3.1.3 Varrer as áreas pavimentadas.

4.3.2 SEMANALMENTE

4.3.2.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).

4.3.2.2 Lavar os pisos de mármore e cerâmicos, com detergente, encerar e lustrar.

4.3.2.3 Retirar papéis, detritos e folhagens da área gramada.

4.3.3 MENSALMENTE

4.3.3.1 Lavar as áreas destinadas à garagem.

5.DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou preparações destinadas a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo.

a) DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

c) MATERIAL DE HIGIENE: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido; e;

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

6. RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.1 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Serão fornecidos pela contratada todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme abaixo discriminado:

6.2 EQUIPAMENTOS BÁSICOS

QUANTIDADE MÍNIMA	ESPECIFICAÇÃO
01	Enceradeira doméstica
02	Balde com torcedor para esfregão
01	Aspirador pó e líquidos
01	Escada de 15 degraus - madeira
01	Escada de 05 degraus – alumínio

6.3 MATERIAL DE CONSUMO PARA ENTREGA MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Rodo de madeira com cabo – tamanho: 40 cm	Un	01
02	Rodo de madeira com cabo – tamanho: 60 cm	Un	01
03	Vassoura piaçava ou plástica	Un	02
04	Balde de 10 litros	Un	02
05	Vassoura de pêlo com cabo – tamanho: 40 cm	Un	01
06	Vassoura de pêlo com cabo – tamanho: 60 cm	Un	01
07	Desentupidor de pia	Un	01
08	Desentupidor de vaso	Un	01
09	Pá de plástico para lixo (cabo longo)	Un	01
10	Escova para vaso sanitário	Un	03
11	Espanador	Un	01
12	Papel toalha multifolhas 3 dobras, medindo aproximadamente 22cm X 23cm, em papel branco de 1ª qualidade – fardo com 06 pacotes com 400 folhas	Fardo	06
13	Papel higiênico neutro 100% celulose, folha dupla picotada em textura microgofrada ou lisa.	Rolo	20

14	Saco de lixo 100 litros com polietileno, em cor escura para evitar a visualização do conteúdo. Embalagens com unidades picotadas ou individualizadas	Un	30
15	Saco de lixo 30 litros com polietileno, em cor escura.	Un	60
16	Álcool comum em gel	L	05
17	Pano para limpeza absorvente e macio que possua furos especiais para reter a sujeira e gordura sem soltar pêlos	Un	05
18	Sapólio detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio indicado para a limpeza das sujeiras mais difíceis com 500 gramas	Frasco	04
19	Flanela multiuso absorvente e macia 40 x 40 cm	Un	04
20	Água Sanitária – embalagem descartável	L	06
21	Esponja de palha de aço fina – pacote com 08 unidades	Un	04
22	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Ideal para móveis envernizados e encerados. Embalagem descartável de 500 ml	Un	04
23	Luva de borracha para limpeza	Par	03
24	Escova de nylon manual	Un	01
25	Polidor de metais – lata com 200ml	Un	01
26	Desodorizador de ar para neutralizar odores em banheiros e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável em aerosol de 400 ml	Un	03
27	Limpa vidro (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	02
28	Detergente líquido hipoalergênico, biodegradável em aromas variados – Embalagem descartável com bico dosador (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	03
29	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura para a limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos, esmaltados e superfícies laváveis – Embalagem descartável e reciclável com fácil aplicação à jato (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	02
30	Esponja dupla-face multiuso, higiênica e durável – Medida aproximada de 100x70x20mm.	Un	04
31	Cera líquida concentrada incolor para piso que permita brilho	L	04
27	Limpa vidro (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	02
28	Detergente líquido hipoalergênico, biodegradável em aromas variados – Embalagem descartável com bico dosador (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	03
29	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura para a limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos, esmaltados e superfícies laváveis – Embalagem descartável e reciclável com fácil aplicação a jato (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	02
30	Esponja dupla-face multiuso, higiênica e durável – Medida aproximada de 100x70x20mm.	Un	04
31	Cera líquida concentrada incolor para piso que permita brilho	L	04

6.4 OBSERVAÇÕES

6.4.1 Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

6.4.2 A empresa é responsável pelo controle e distribuição do estoque do material de limpeza e equipamentos com o efetivo de funcionários a ser definido a seu juízo; tendo como base a vistoria realizada e considerando que a jornada de trabalho desta atividade é de 2ª a 6ª durante horário comercial. O depósito destes itens não será aberto nos fins de semana.

6.5.3 A presente relação está sendo apresentada apenas para conhecimento, podendo ser utilizado qualquer material similar com a mesma finalidade, desde que de 1ª qualidade e que atenda às necessidades da Presidência da República.

7. DA ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO

7.1 O valor das despesas com vistas à contratação dos serviços está estimado em R\$ **1.216,58** (um mil duzentos e dezesseis reais e cinquenta e oito centavos) mensais, perfazendo uma estimativa total de custo anual de R\$ 14.598,96 (quatorze mil quinhentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos), este valor decorre da pesquisa de preços realizada no mercado local.

8. HORÁRIO DE TRABALHO E OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 HORÁRIO DE TRABALHO

Os serviços deverão ser executados de **segunda a sexta-feira das 07:00h às 11:00h**,

8.2 RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.2.1 CABERÁ AO LICITANTE VENCEDOR:

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços de limpeza das instalações e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

8.2.1.2 Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

8.2.1.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração.

8.2.1.4 Manter seu pessoal uniformizado e identificando por crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's de forma gratuita.

8.2.1.5 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

8.2.1.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

8.2.1.7 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

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

8.2.1.9 Nomear preposto, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho para fiscalizar e ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto deverá reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e, quando necessário, tomar as providências pertinentes para correção de falhas detectadas.

8.2.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

8.2.1.11 Assumir as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

8.2.1.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

8.2.1.13 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

8.2.1.14 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

8.2.1.15 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

8.2.1.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.2.1.17 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias.

8.2.1.18 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

8.2.1.19 Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 1 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

8.2.1.20 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após de comunicado pelo Escritório em Florianópolis/SC.

8.2.1.21 Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Presidência da República, cabendo ao licitante vencedor todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

8.2.1.22 Fornecer uniforme para os empregados em exercício.

8.2.1.23 Executar os serviços, observando as disposições deste **Termo de Referência**.

8.2.1.24 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do adital.

8.2.1.25 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Licitação, sem prévia autorização da Presidência da República.

8.2.1.26 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

8.2.1.27 A empresa deverá controlar os equipamentos e materiais, durante todo o período de trabalho, do depósito do licitante vencedor.

8.2.1.28 Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

8.2.2 CABERÁ À PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

8.2.2.1 Fornecer crachá de identificação aos empregados do licitante vencedor, de uso obrigatório, para acesso às dependências do Escritório.

8.2.2.2 Permitir o livre acesso dos empregados do licitante vencedor às instalações do Escritório, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

8.2.2.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do licitante vencedor com relação à execução dos serviços.

8.2.2.4 Colocar à disposição dos empregados do licitante vencedor local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desenvolvimento dos serviços.

- 8.2.2.5** Ceder espaço para depósito dos materiais e equipamentos.
- 8.2.2.6** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 8.2.2.7** Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.
- 8.2.2.8** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários e equipamentos.
- 8.2.2.9** Apesar de o licitante vencedor ser o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o Escritório do Departamento de Segurança em **Florianópolis/SC** reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:
- 8.2.2.9.1** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado do licitante vencedor que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 8.2.2.9.2** Examinar Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 8.2.2.9.3** Solicitar ao licitante vencedor substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades.
- 8.2.2.10** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.
- 8.2.2.11** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.3 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- 8.3.1** Os turnos de execução dos serviços dos empregados estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades do Escritório, bastando para tanto, oficiar ao licitante vencedor com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para cada categoria.
- 8.3.2** Os salários dos profissionais empregados na prestação dos serviços não poderão ser inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo do SINDLIMP/FPOLIS (Sindicato da Categoria).
- 8.3.3** Os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal habilitado, independente do sexo do funcionário.
- 8.3.4** Para efeito de dimensionamento da força de trabalho, registra-se que cerca de 5% (cinco por cento) das atividades envolvem deslocamento de objetos pesados (mesas, cadeiras, computadores, sofás, etc) exigindo esforço braçal.
- 8.3.5** Não existirá para a Presidência da República qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados do licitante vencedor, cabendo a este assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- 8.3.6** Caberá ao Escritório decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.

Brasília-DF, de de 2008.

IVOMBERG RIBERA AMBRÓSIO – Cel Inf Aer
Chefe da Coordenação Geral de Apoio/DSeg/Sec Exec/GSI

ANEXO II**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2009****PROCESSO Nº 00185.003580/2008-31****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****(Proposta Comercial)****Referência: Pregão, na forma eletrônica, nº 001/2009****Data de Abertura: ____/____/2009****I - DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:**

- ÁREAS INTERNAS: _____m²
- ÁREAS EXTERNAS: _____m²
- FACHADAS ENVIDRAÇADAS _____m²

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____, _____
(_____), pertinente à categoria de _____, homologado
em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.

Servente**I MÃO-DE-OBRA**

ITEM	EFETIVO	QUANT	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL
1	Servente (4 horas)			
2	Subtotal da mão-de-obra			
3	SOMA (remuneração total)			

II ENCARGOS SOCIAIS

	GRUPO "A" (Encargos sociais)	ÍNDICE	VALORES
6	INSS		
7	SESI - SESC		
8	SENAI - SENAC		
9	INCRA		
10	SALÁRIO-EDUCAÇÃO		
11	FGTS		
12	SAT/INSS		
13	SEBRAE		
14	Total do Grupo		

	GRUPO "B" (Obrigações trabalhistas)	ÍNDICE	VALORES
15	FÉRIAS (com substituição)		
16	AUXÍLIO ENFERMIDADE		
17	LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
18	FALTAS LEGAIS		
19	ACIDENTE DE TRABALHO		

20	AVISO PRÉVIO (trabalhado)		
21	13º SALÁRIO		
22	Total do Grupo		

	GRUPO "C" (Verbas indenizatórias)	ÍNDICE	VALORES
23	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
24	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
25	FGTS (rescisão sem justa causa)		
26	FGTS (Lei complementar 110/01)		
27	Total do Grupo		

	GRUPO "D"		VALORES
28	INCIDÊNCIA CUMULATIVA DO GRUPO "A" SOBRE O "B"		
29	Valor total dos encargos sociais		
30	Total da Mão-de-Obra (Remuneração+Encargos Sociais).		

III INSUMOS

31	UNIFORMES		
32	MATERIAIS DE CONSUMO (item 8.1 do Termo)		
33	EQUIPAMENTOS+FERRAMENTAS+UTENSÍLIOS (subitem 6.2 do Termo de Referência)		
34	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		
35	AUXÍLIO - TRANSPORTE		
36	TOTAL DOS INSUMOS		

IV DEMAIS COMPONENTES

37	DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS		
38	LUCRO		
39	TOTAL DOS COMPONENTES		
40	SUBTOTAL (Mão-de-obra+Encargos+Insumos+Componentes)		

V TRIBUTOS

38	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
39	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
40	Outros tributos		
	(especificar)		
41	TOTAL COM TRIBUTOS		

VI	TOTAL FIXO MENSAL		
-----------	--------------------------	--	--

1 Observações:

1.1 O prazo de validade da proposta de (.....) **dias**, a contar da data de sua apresentação.

2 Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

2.2 Declaro de que tenho pleno conhecimento das condições da licitação, bem como das normas e legislação que tratam do assunto.

3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo

CPF:

RG:

Cargo:

Nacionalidade:

_____, ____ de _____ de 2009.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2009

PROCESSO Nº 00185.003580/2008-31

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR m²

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1 / M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1)x(2) SUBTOTAL (R\$ / M²)
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1 / M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1)x(2) SUBTOTAL (R\$ / M²)
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$ / M²)
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

ANEXO IV

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2009

PROCESSO Nº 00185.003580/2008-31

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$ / M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna			
Área Externa			
Fachada Envidraçada – Face externa			
TOTAL			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ _____, ____ (_____)

ANEXO V

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2009

PROCESSO Nº 00185.003580/2008-31

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2 EQUIPAMENTOS BÁSICOS

QUANTIDADE MÍNIMA	ESPECIFICAÇÃO
01	Enceradeira doméstica
02	Balde com torcedor para esfregão
01	Aspirador pó e líquidos
01	Escada de 15 degraus - madeira
01	Escada de 05 degraus – alumínio

6.3 MATERIAL DE CONSUMO PARA ENTREGA MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Rodo de madeira com cabo – tamanho: 40 cm	Un	01
02	Rodo de madeira com cabo – tamanho: 60 cm	Un	01
03	Vassoura piaçava ou plástica	Un	02
04	Balde de 10 litros	Un	02
05	Vassoura de pêlo com cabo – tamanho: 40 cm	Un	01
06	Vassoura de pêlo com cabo – tamanho: 60 cm	Un	01
07	Desentupidor de pia	Un	01
08	Desentupidor de vaso	Un	01
09	Pá de plástico para lixo (cabo longo)	Un	01
10	Escova para vaso sanitário	Un	03
11	Espanador	Un	01
12	Papel toalha multifolhas 3 dobras, medindo aproximadamente 22cm X 23cm, em papel branco de 1ª qualidade – fardo com 06 pacotes com 400 folhas	Fardo	06
13	Papel higiênico neutro 100% celulose, folha dupla picotada em textura microgofrada ou lisa.	Rolo	20
14	Saco de lixo 100 litros com polietileno, em cor escura para evitar a visualização do conteúdo. Embalagens com unidades picotadas ou individualizadas	Un	30
15	Saco de lixo 30 litros com polietileno, em cor escura.	Un	60
16	Álcool comum em gel	L	05
17	Pano para limpeza absorvente e macio que possua furos especiais para reter a sujeira e gordura sem soltar pêlos	Un	05
18	Sapólio detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio indicado para a limpeza das sujeiras mais difíceis com 500 gramas	Frasco	04
19	Flanela multiuso absorvente e macia 40 x 40 cm	Un	04
20	Água Sanitária – embalagem descartável	L	06
21	Esponja de palha de aço fina – pacote com 08 unidades	Un	04
22	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Ideal para móveis envernizados e encerados. Embalagem descartável de 500 ml	Un	04

23	Luva de borracha para limpeza	Par	03
24	Escova de nylon manual	Un	01
25	Polidor de metais – lata com 200ml	Un	01
26	Desodorizador de ar para neutralizar odores em banheiros e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável em aerosol de 400 ml	Un	03
27	Limpa vidro (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	02
28	Detergente líquido hipoalergênico, biodegradável em aromas variados – Embalagem descartável com bico dosador (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	03
29	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura para a limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos, esmaltados e superfícies laváveis – Embalagem descartável e reciclável com fácil aplicação à jato (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	02
30	Esponja dupla-face multiuso, higiênica e durável – Medida aproximada de 100x70x20mm.	Un	04
31	Cera líquida concentrada incolor para piso que permita brilho	L	04
27	Limpa vidro (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	02
28	Detergente líquido hipoalergênico, biodegradável em aromas variados – Embalagem descartável com bico dosador (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	03
29	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura para a limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos, esmaltados e superfícies laváveis – Embalagem descartável e reciclável com fácil aplicação a jato (com comprovação de registro no Ministério da Saúde)	L	02
30	Esponja dupla-face multiuso, higiênica e durável – Medida aproximada de 100x70x20mm.	Un	04
31	Cera líquida concentrada incolor para piso que permita brilho	L	04

ANEXO VI

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2009

PROCESSO Nº 00185.003580/2008-31

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO
ESCRITÓRIO DE FLORIANÓPOLIS/SC, QUE,
ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA
REPÚBLICA, E A EMPRESA

_____.

PROCESSO Nº 00185.003580/2008-31

CONTRATO Nº /2009

A **UNIÃO**, por intermédio do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, CNPJ nº 09.399.736/0001-59, neste ato representado Diretor de Gestão e de Articulação Institucional, Coronel **EXPEDITO ALVES DE LIMA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº 499.051.557-91, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº 4-GSIPR, de 11/3/2008, publicada no Diário Oficial da União nº 49, Seção 2, de 12/3/2008, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede _____, CEP: _____, telefax nº (____) _____, neste ato representada pelo Senhor _____, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ – SSP/____, e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão nº 1/2009, consoante consta do Processo nº 00185.003580/2008-31, sujeitando-se as partes a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, ao Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, ao Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000, ao Decreto nº 3.784, de 6 de abril de 2001, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, ao Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, à IN nº 02, de 30 de abril de 2008 SLTI – MPOG, e a IN MARE nº 5, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, e, subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviços de limpeza e conservação do Escritório Regional do Departamento de Segurança da **CONTRATANTE**, em Florianópolis/SC, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente Contrato o Edital do Pregão nº 1/2009, e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais se constituem parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Fornecer a mão-de-obra, os saneantes domissanitários, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das instalações e demais atividades correlatas.
- 2) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3) Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 4) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta for considerada inconveniente pela **CONTRATANTE**.
- 5) Manter seu pessoal uniformizado e identificando por crachás, com fotografia recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's de forma gratuita.
- 6) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 7) Manter todos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas.
 - 7.1) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 8) Identificar todos equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.
- 9) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em ordem as dependências objeto dos serviços.
- 10) Nomear preposto, com a missão de garantir seu bom andamento, comparecendo no local do trabalho para fiscalizar e ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto deverá reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **CONTRATANTE** e, quando necessário, tomar as providências pertinentes para correção de falhas detectadas.
- 11) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**.
- 12) Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 13) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.
- 14) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**.

15) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da **CONTRATANTE**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

16) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato, conforme exigência legal.

17) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

18) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias.

19) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

20) Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 1 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.

20.1) No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

21) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, nas áreas cobertas por este Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pelo Escritório do Departamento de Segurança em Florianópolis/SC.

22) Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com a esta, cabendo a **CONTRATADA** os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

23) Fornecer uniforme para os empregados em exercício.

24) Executar os serviços observando as disposições do Termo de Referência.

25) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.

26) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

27) Manter, durante toda a execução deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão 1/2009.

28) Controlar os equipamentos e materiais, durante todo o período de trabalho, do depósito da **CONTRATADA**.

29) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

Subcláusula Única – A associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução deste Contrato.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Fornecer crachá de identificação aos empregados da **CONTRATADA**, de uso obrigatório, para acesso às dependências do Escritório.
- 2) Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** às instalações do Escritório, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.
- 3) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**, com relação à execução dos serviços.
- 4) Colocar à disposição dos empregados da **CONTRATADA**, local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desenvolvimento dos serviços.
- 5) Ceder espaço para depósito dos materiais e equipamentos.
- 6) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 7) Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.
- 8) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários e equipamentos.
- 9) Apesar da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Escritório do Departamento de Segurança em Florianópolis/SC reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:
 - 9.1) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - 9.2) Examinar Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
 - 9.3) Solicitar a **CONTRATADA** a substituição de saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou que não atendam às necessidades.
- 10) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.
- 11) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** nomeará um gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização deste Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Subcláusula Primeira - As exigências e atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto ora contratado.

Subcláusula Segunda – Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo crédito, julgar inconveniente.
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da **CONTRATANTE**, para comprovar o registro da função profissional.
- c) Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços contratados.
- d) Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da **CONTRATADA**, a frequência dos empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.
- e) Fiscalizar o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, mensalmente, o valor de R\$ _____ (_____), mediante ordem bancária em conta corrente, por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor deste Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

Subcláusula Primeira - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Subcláusula Segunda - Para execução dos pagamentos de que trata esta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Administração da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

Subcláusula Terceira - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Subcláusula Quarta - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Subcláusula Quinta - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida a **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Sexta - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = \frac{(TX/)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

Subcláusula Sétima – A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

Subcláusula Oitava – No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos a **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Subcláusula Nona – Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela **CONTRATANTE** ou mediante a apresentação da documentação obrigatória RECEITA FEDERAL DO BRASIL (CONJUNTA), FGTS e INSS, devidamente atualizada.

Subcláusula Décima - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Nona - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da prestação dos serviços, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE

Será permitida a repactuação dos preços dos serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, em conformidade com o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.

Subcláusula Primeira - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada à inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente.

Subcláusula Segunda - A repactuação será procedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços.

Subcláusula Terceira – O item insumos, constante da planilha de custo, será reajustado anualmente, de acordo com a lei vigente, em especial no Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110, de 10 de abril de 1994, na Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, e na Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do índice de Limpeza, Asseio e Conservação – ILAC-DF (exclusive mão-de-obra e encargos), ocorrido no período, ou por outro índice que o venha substituir.

Subcláusula Quarta – Os efeitos da repactuação devem retroceder à data do fato gerador, ou seja, novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, desde que esteja na vigência do contrato, isto é, não tenha havido prorrogação, caso em que a **CONTRATADA** aceita a manutenção das condições do contrato, dando causa à preclusão consumativa do direito.

Subcláusula Quinta – Quando da edição do novo dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a **CONTRATADA** tem o prazo de 30 (trinta) dias após a publicação, para exercer o seu direito à repactuação, sob pena de preclusão dos seus efeitos retroativos, fazendo com que os efeitos financeiros da repactuação passem a valer apenas a partir da data do pedido, conforme Acórdãos 1.827 e 1.828/2008 – Sessão Ord. Plenário de 27 de agosto de 2008 – TCU.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor de **R\$** _____ (_____), correrão à conta do Programa de Trabalho: 04.122.0641.2272.0001; Naturezas da Despesa: 339039.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- 1) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total deste Contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso, na prestação dos serviços, caracterizando inexecução parcial.
- 2) Multa compensatória no percentual de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela que der causa, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total.
- 3) Multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total deste Contrato por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada, neste instrumento.
- 4) Advertência.

Subcláusula Primeira – O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Subcláusula Segunda – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Diretor de Recursos Logísticos da **CONTRATANTE**, devidamente justificado.

Subcláusula Terceira – A **CONTRATADA** que falhar ou fraudar na execução deste 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 descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

Subcláusula Quarta – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Quinta – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

Subcláusula Sexta – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este Contrato que, depois de lido e achado de acordo, é assinado pelas partes contratantes abaixo, dele sendo extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor do original.

Brasília/DF, de de 2008.

EXPEDITO ALVES DE LIMA
Diretor de Gestão e de Articulação Institucional

EMPRESA