



## TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nos 4.611/2011, 4.766/2012, 4.794/2012 e 4.799/2012, pelos Decretos Distritais nos 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, Decreto Federal nº 5450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

#### OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem e outras áreas do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado.

### SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

**DATA:** 08.09.2015

**HORÁRIO DE BRASÍLIA:**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**PROCESSO**

20109/2015

**ESTIMATIVA**

R\$ 3.458.403,96 (12 meses)

**REGIME**

**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**TIPO**

**MENOR PREÇO**

**UASG:**

974003

**PREGOEIRO:**

Alessandra Ribeiro Astuti

**EQUPE DE APOIO:**

Wildson Prado Oliveira

Felipe Francisco Silva

**ENDEREÇO:** Palácio Costa e Silva, Praça do Buriti, 70075-901 Brasília, DF

**TELEFONE:** (61) 3314-2742/3314-2202

**FAX:** (61) 3314-2254

**EMAIL:** [pregao.tcdf@tc.df.gov.br](mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br)

**OBSERVAÇÃO:** O cadastramento no sítio [www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes](http://www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame e o TCDF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados por despacho Presidencial do dia 20.08.2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá até as 14h30min **do dia 08.09.2015 (horário de Brasília)**, **PROPOSTAS para a contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem e outras áreas do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos.** A licitação será do tipo **MENOR PREÇO, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993; bem como pelas Leis Distritais nºs 4.611/2011, 4.766/2012, 4.794/2012 e 4.799/2012, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, Decreto Federal nº 5.450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem e outras áreas do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

### **CAPÍTULO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 3.458.403,96** (três milhões, quatrocentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e três reais e noventa e seis centavos), para um período de 12 (doze) meses, que será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, com o seguinte enquadramento:



Programa de Trabalho		Natureza da Despesa		FT
Código Subatividade	Descrição			
01.122.6005.8517.0019	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais do TCDF	33.90.37.02	Locação de Mão-de-Obra	100
		33.90.39.12	Outros Serviços de	
		33.90.39.78	Terceiros-Pessoa Jurídica	
		33.90.30.22	Material de Consumo	

e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.

### **CAPÍTULO III – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

3.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*.

3.5 A apresentação de esclarecimentos, questionamentos e impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: [pregao.tcdf@tc.df.gov.br](mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br).

3.6 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão enviadas eletronicamente, via e-mail, aos interessados cadastrados nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.tc.df.gov.br](http://www.tc.df.gov.br).

3.8 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não



identificado no processo para responder pela proponente.

3.9 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

#### **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Os interessados deverão estar previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

4.4 Não poderão participar desta licitação, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

4.4.1 As empresas que:

- I. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- II. estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III. estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pelo TCDF, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993; e
- IV. estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

4.4.2 As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993 ou naquelas previstas no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.



- 4.4.3 Cooperativas, em razão de a presente contratação demandar execução dos serviços em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.

## **CAPÍTULO V – DA PROPOSTA**

5.1 Observado o disposto no item 9.5 do Anexo I (Termo de Referência), o licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR GLOBAL OFERTADO, considerando e incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2.1 Os preços unitários e totais da proposta a ser encaminhada pelo sistema ComprasNet não poderão exceder a duas casas decimais. Havendo necessidade do arredondamento, este deverá se dar para menor.

5.3 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.4 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.5 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.8 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.



5.9 As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo que os licitantes ficam liberados dos compromissos caso não sejam convocados para contratação dentro do prazo de sua validade.

5.10 Será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

5.11 **Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93 o preço global máximo para os serviços a ser aceito é o constante do Anexo V deste Edital.**

#### **CAPÍTULO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

6.1 A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

#### **CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.



8.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.6 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, o qual informará, com antecedência de 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.7 Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos Lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8.8 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.

8.9 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.10 Encerrada a fase de lances sem que tenha havido disputa, ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes, mesmo após a aplicação do disposto nos capítulos IX e X deste Edital, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:

I - produzidos no País;

II - produzidos por empresas brasileiras.

III - produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.10.1 Permanecendo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.



## **CAPÍTULO IX – DO EMPATE FICTO**

9.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.3 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada, pelo sistema, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do certame, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior àquela considerada vencedora, será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 13.1 deste Edital;

9.3.2 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.3.4 na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa ofertante da proposta originalmente vencedora do certame será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 13.1 deste Edital; e

9.3.5 o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

10.1 Nesta licitação não se aplica o direito de preferência previsto no Decreto Federal nº 7.174/2010, que dispõe sobre o regulamento da contratação de bens e serviços de informática e





automação no âmbito da Administração Pública Federal.

## **CAPÍTULO XI – DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA**

11.1 Em virtude do caráter indivisível do objeto, não é aplicável a subcontratação compulsória prevista no art. 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011.

## **CAPÍTULO XII – DA NEGOCIAÇÃO**

12.1 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

## **CAPÍTULO XIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

13.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de **120 (cento e vinte) minutos**, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do **Anexo VII** (Modelo de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços Para a Proposta de Preços), juntamente com a documentação complementar relativa à habilitação (Capítulo XIV), observado, ainda, o disposto no item 9 do Anexo I (Termo de Referência – Critério de seleção do fornecedor) e o disposto no item 5.2.1 deste instrumento;

13.2. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, ao Serviço de Licitação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, localizado no 2º Andar do Edifício Anexo do TCDF, Edifício Palácio Costa e Silva, CEP 70075-901, Brasília-DF.

13.3 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste capítulo, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.4 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme



disposições do edital.

13.5 Para efeito do julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem suas substâncias, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e anexo(s).

13.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

#### **CAPÍTULO XIV – DA HABILITAÇÃO**

14.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

14.2 O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram.

14.3 O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

- I. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o inc. XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14, inc. V, do Decreto Federal nº 5.450/2005 c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 25.966/2005. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF;
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- III. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;
- IV. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- V. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;



- VI. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou CERTIDÃO(ÕES) que comprove(m) ter a empresa executado, ou esteja executando, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características análogas ao do objeto licitado, demonstrando a prestação de serviços de limpeza, com a alocação de **pelo menos 25 (vinte e cinco) postos de Servente de Limpeza ou de postos semelhantes que se enquadrem nos seguintes códigos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) nºs: 5-52.20, 5-52.15 e 5-52.90.**
- VII. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à sessão abertura da licitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;
- VIII. Declaração de vistoria ao local dos serviços emitida pela própria licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria deverá ser feita no horário das 13h00 às 18h00, com agendamento pelo telefone (61)3314-2118 (Serviço de Segurança e Suporte Operacional). Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria, o licitante não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente para eximir-se das obrigações assumidas.
- IX. Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 14.4 a 14.6 seguintes, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- X. Declaração, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo no Anexo IX, informando a relação de compromissos assumidos, com demonstração de que a soma do valor mensal dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido;
- XI. Declaração, nos termos do art. 30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, quando da assinatura do contrato disporá de sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados. Essa declaração é aplicável apenas às empresas



que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília - DF;

14.3.1 A não apresentação dos documentos constantes dos incisos I e II não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de sua consulta via Internet.

14.3.2 Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração prevista no inciso VIII não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto ela não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

14.4 Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por intermédio da obtenção dos seguintes índices, os quais deverão ser calculados na forma abaixo descrita, e cujo resultado terá no máximo duas casas decimais, sendo as demais desprezadas:

14.4.1 Índice Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{AtivoCirculante} + \text{Realizável LongoPrazo}}{\text{PassivoCirculante} + \text{Exigível LongoPrazo}}$$

14.4.2 Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{AtivoTotal}}{\text{PassivoCirculante} + \text{Exigível LongoPrazo}}$$

14.4.3 Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{AtivoCirculante}}{\text{PassivoCirculante}}$$

14.5 Os licitantes deverão apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência (itens 14.4.1, 14.4.2 e 14.4.3), que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio do Serviço de Contabilidade do TCDF.

14.5.1 Poderão ser considerados, para fins de aferição dos índices de que trata o item 14.4, aqueles apresentados na qualificação econômico-financeira do SICAF, desde que esta não se apresente vencida na data de abertura do certame. Essa faculdade não dispensa a apresentação da documentação constante do inciso IX do item 14.3.



14.6 As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices constantes do item 14.4, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua Classificação.

14.7 Caso o valor total constante na declaração de que trata o inciso X do item 14.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta, discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), dividida por 12 (doze), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

14.8 Para fins de execução contratual, o licitante vencedor deverá apresentar os seguintes documentos em plena validade:

14.8.1 acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

14.8.2 memória de cálculo dos percentuais referentes a cada uma das rubricas constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços, em cumprimento ao disposto na Decisão TCDF nº 544/10;

14.8.3 comprovação da documentação relativa aos profissionais a serem empregados nos postos de trabalho, citada no item 3.4 do Anexo I. Esse item será exigível apenas após a assinatura do contrato administrativo, e antes do início da execução dos serviços.

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

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

14.11 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme item 13.1, por meio da opção “Enviar anexo” do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.

14.12 Em caráter de diligência, o pregoeiro poderá solicitar, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo



Pregoeiro, nos termos do item 13.2.

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

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

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

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

14.17 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

14.19 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda a este Edital.

14.20 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante com proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** será declarado vencedor.

## **CAPÍTULO XV – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.



## **CAPÍTULO XVI – DO RECURSO**

16.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.1.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

16.1.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a por ausência de algum pressuposto de admissibilidade, em campo próprio do sistema.

16.1.3 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

16.2 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar, a partir do encerramento da fase de lances, vista dos autos, que permanecerão franqueados aos recorrentes no Serviço de Licitação do TCDF.

16.3 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

16.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **CAPÍTULO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não tenha havido recurso.

17.2 A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **CAPÍTULO XXVIII – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**



18.1 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **CAPÍTULO XIX – DA CONTRATAÇÃO**

19.1 A contratação será regida especialmente pelos itens constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da Minuta de Contrato (Anexo XII do Edital), a seguir elencados:

<b>Anexo I do Edital – Termo de Referência</b>	
<b>19.1.1 DO INSTRUMENTO DE AJUSTE</b>	Item 4.3
<b>19.1.1.1 DO CONTRATO</b>	Anexo XII
<b>19.1.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE</b>	Item 5.2
<b>19.1.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</b>	Item 5.3
<b>19.1.4 DA GARANTIA</b>	Item 5.11
<b>19.1.5 DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO</b>	Item 5.12
<b>19.1.6 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS</b>	Item 8
<b>Anexo XII do Edital – Minuta de Contrato</b>	
<b>19.1.7 DO REJUSTE / DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS</b>	Cláusula 5ª
<b>19.1.8 DA GARANTIA CONTRATUAL</b>	Cláusula 6ª
<b>19.1.9 DO PAGAMENTO</b>	Cláusula 7ª
<b>19.1.10 DA CONTA VINCULATA</b>	Cláusula 8ª
<b>19.1.11 DA VIGÊNCIA, DO LOCAL, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES</b>	Cláusula 9ª
<b>19.1.12 DAS PENALIDADES</b>	Cláusula 12ª
<b>19.1.13 DA FISCALIZAÇÃO</b>	Cláusula 15ª
<b>19.1.14 DO RECEBIMENTO DO OBJETO</b>	Cláusula 16ª

19.2 Além do disposto no item 19.1 a contratação deverá obedecer às demais cláusulas do Anexo I do Edital – Termo de Referência.

## **CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 São partes integrantes deste Edital o **Anexo I** (Termo de Referência); **Anexo II** (Memória de cálculo do efetivo a ser empregado nos serviços contínuos de limpeza); **Anexo III** (Composição e Periodicidade de Entrega dos Uniformes); **Anexo IV** (Composição de custos da mão de obra,





materiais de consumo de limpeza sob demanda, equipamentos a serem disponibilizados, serviços de limpeza sob demanda e estimativa de valores mensais a serem destinados à conta vinculada); **Anexo V** (Resumo Geral da Estimativa dos Custos dos Serviços); **Anexo VI** (Memória de Cálculo dos Encargos Sociais e Trabalhistas); **Anexo VII** (Modelo de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços para a Proposta de Preços), **Anexo VIII** (Modelo de Declaração de Vistoria), **Anexo IX** (Modelo de Declaração de Relação de Compromissos); **Anexo X** (Acordo de Níveis de Serviço – ANS); **Anexo XI** (Formulário de Avaliação Periódica dos Usuários); **Anexo XII** (Minuta de Contrato); e **Anexo XIII** (Questionamentos Anteriores).

20.2 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Edital e submissão total às normas nele contidas.

20.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

20.5 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.6 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

20.7 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do TCDF, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

20.8 Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital nº 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão de obra infantil.

20.8.1 O uso ou emprego da mão de obra infantil poderá constituir motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20.9 Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015 é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



20.10 Em caso de dúvidas relativas a este Edital, é conveniente o contato com o Serviço de Licitação, via fones (61) 3314-2742 ou 3314-2202, das 13h00 às 18h30, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários, sem prejuízo do disposto no item 3.5.

20.11 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica poderá ser realizado no Serviço de Segurança e Suporte Operacional (Sesop), situado no térreo do Edifício Anexo do TCDF, ou pelos telefones (61) 3314-2744, 3314-2733 e 3314-2118, no horário das 13h00 às 18h30.

20.12 Para todos os atos praticados em decorrência deste edital deverá sempre ser observado o horário de Brasília.

### **CAPÍTULO XXI – DO FORO**

21.1 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao presente pregão.

Brasília - DF, em 24 de agosto de 2015.

***ASSINADO DIGITALMENTE***

**Alessandra Ribeiro Astuti**  
**Pregoeira**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO I**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 25/2015**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem e outras áreas do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado.

**PROCESSO**

**20.109/2015**

**ESTIMATIVA**

**R\$ 3.458.403,96 (12 meses)**

**REGIME**

**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**TIPO**

**MENOR PREÇO**

**RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Leonardo José Alves Leal Neri  
Oswaldo Junqueira Vaz Junior

**TELEFONE:** (61) 3314-2282

**EMAIL:** spc@tc.df.gov.br

**EQUIPE TÉCNICA:**

William Vitoriano

**TELEFONE:** (61) 3314-2284

**EMAIL:** wvitor@tc.df.gov.br



## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem e outras áreas do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Limpeza, conservação e higienização das dependências do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, com fornecimento de materiais e equipamentos, contribuindo para a qualidade e bem-estar do ambiente de trabalho

### **2.2. MOTIVAÇÃO**

#### **2.2.1. Razões de direito**

2.2.1.1. Nos termos do art. 69, incisos I, do Regulamento dos Serviços Auxiliares do TCDF, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, cabe à Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap) planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e, quando for o caso, realizar atividades relativas à conservação e limpeza predial, bem como outros serviços de apoio executados no âmbito do Tribunal.

2.2.1.2. Já ao Serviço de Segurança e Suporte Operacional (Sesop), dentre outras atribuições, compete gerenciar e fiscalizar os contratos referentes a serviço de limpeza, higienização e demais serviços de apoio afetos à área (art. 72, XII da Resolução TCDF nº 273/2014).

#### **2.2.2. Razões de fato**

2.2.2.1. A presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos ambientes de trabalho, de forma a garantir o asseio nas instalações do Tribunal de Contas do Distrito Federal, não permitindo que a sujeira, desmantelo e outras ações tragam transtornos ao bom andamento dos trabalhos e ao patrimônio, assegurando o bem estar físico dos servidores e das autoridades que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam nas instalações do TCDF.



- 2.2.2.2. Esses serviços são imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades do TCDF, sendo que o atual contrato de limpeza e conservação (CT TCDF nº 21/2010 2010 – Processo nº 28279/2009) tem o término de sua vigência previsto para ocorrer no presente exercício (07/09/2015).
- 2.2.2.3. Além disso, a contratação dos serviços de limpeza, com fornecimento de mão de obra e material, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo contemplar as necessidades indispensáveis ao regular funcionamento das atividades do TCDF.
- 2.2.2.4. Ressalta-se que a limpeza das instalações é serviço que exige a presença constante de pessoal capacitado, visando à promoção do asseio e da conservação das instalações prediais, por meio do correto uso dos materiais e dos recursos disponíveis.
- 2.2.2.5. Assim, por se tratar de serviço especializado, necessário se faz a contratação de empresa que disponha de pessoal treinado e motivado para realização desses procedimentos, observando o preço de mercado e as necessidades do TCDF;

### **2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

- 2.3.1. Manutenção da limpeza, conservação e higiene no âmbito das instalações prediais do Tribunal de Contas do Distrito Federal, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável e propício a um bom e excelente desempenho profissional.

### **2.4. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

- 2.4.1. A descrição dos cargos dos servidores do TCDF não contempla atividades de limpeza e conservação, cujas atribuições são específicas, razão pela qual não há previsão para suprimento dessas atividades por concurso.
- 2.4.2. Ademais o cargo de Auxiliar de Administração Pública do quadro próprio do TCDF, que poderia contemplar tais atividades, se encontra em processo de extinção.
- 2.4.3. Assim, as atividades de limpeza, conservação e higienização são passíveis de contratação por execução indireta (terceirização), uma vez que não fazem parte do "core business" desta Corte de Contas.

## **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **3.1. DESCRIÇÃO**



3.1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem e outras áreas do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado.

### **3.2. QUANTITATIVO DE POSTOS PARA OS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA**

3.2.1. O efetivo de serventes de limpeza, a ser empregado nos serviços contínuos, foi definido conforme a produtividade estabelecida pelo art. 44 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 36.063/2014. No Anexo II consta a memória de cálculo do quantitativo de pessoal.

3.2.2. Dessa forma, os serviços contínuos de limpeza envolverão os seguintes postos de trabalho:

3.2.2.1. 50 (cinquenta) Serventes de Limpeza (CBO nº 5-52.20);

3.2.2.2. 02 (dois) Encarregados de Limpeza (CBO nº 5-52.15); e

3.2.2.3. 01 (um) Encarregado Geral (CBO nº 5-52.15).

### **3.3. JORNADA E CIRCUNSTÂNCIAS ESPECIAIS DE TRABALHO**

3.3.1. Os serviços deverão ser prestados nos edifícios do TCDF, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período diurno, das 6h30min às 19h00min, de acordo com a necessidade do serviço e a solicitação do Executor do Contrato.

3.3.2. Para cada posto será exigida e respeitada jornada diária de 08 (oito) horas, em conformidade com as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho das respectivas categorias e na Constituição Federal.

3.3.3. O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

3.3.4. A CONTRATADA, a seu critério e expensas, poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.

3.3.5. Será concedido o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora para todos os postos, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3.3.6. Segundo Laudo Técnico de Condições de Trabalho para fins de insalubridade, constante dos autos do Processo TCDF 20109/2015 (Peça nº 02, e-doc 20D98F29),



todos os serventes de limpeza fazem jus ao adicional de insalubridade grau máximo por desempenharem suas funções manipulando produtos químicos e retirando o lixo das salas / banheiros<sup>1</sup>.

### **3.4. REQUISITOS BÁSICOS DO POSTO DE TRABALHO**

3.4.1. Para atender à demanda dos postos de trabalho a CONTRATADA deverá alocar profissionais com a seguinte qualificação:

3.4.1.1. O Encarregado Geral e os Encarregados de Limpeza deverão possuir escolaridade mínima correspondente ao "Ensino Médio Completo";

### **3.5. DOS POSTOS DE ENCARREGADOS DE LIMPEZA E ENCARREGADO GERAL**

3.5.1. O Encarregado Geral e os 2 (dois) Encarregados de Limpeza serão responsáveis pela supervisão dos serviços do seu respectivo turno (matutino/vespertino).

3.5.2. Os serviços contínuos de limpeza serão prestados na forma disposta no item 3.8 – Descrição dos Serviços Contínuos de Limpeza, sob a fiscalização e acompanhamento do Executor do Contrato.

3.5.3. A distribuição dos serventes, para atender as necessidades dos serviços, ficará a cargo do Encarregado Geral da CONTRATADA, mediante a anuência do Executor do Contrato.

3.5.4. Os postos de Encarregado Geral e Encarregados de Limpeza devem observar as seguintes obrigações / atividades:

3.5.4.1. ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;

3.5.4.2. coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;

3.5.4.3. cuidar da disciplina;

3.5.4.4. verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.);

3.5.4.5. evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização da CONTRATANTE;

---

<sup>1</sup> Vide também o disposto na Súmula nº 448 do TST, bem como o Processo TCDF nº 12270/2015.



- 3.5.4.6. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- 3.5.4.7. não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;
- 3.5.4.8. promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- 3.5.4.9. fornecer aos empregados da CONTRATADA instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 3.5.4.10. adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 3.5.4.11. registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- 3.5.4.12. estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 3.5.4.13. inspecionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados nos serviços de limpeza;
- 3.5.4.14. passar ao superior imediato e a fiscalização todas as informações referentes ao serviço;
- 3.5.4.15. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- 3.5.4.16. estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 3.5.4.17. receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;  
e
- 3.5.4.18. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

### **3.6. UNIFORMES**

- 3.6.1. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes sempre limpos, fornecidos a expensas da CONTRATADA, conforme periodicidade constante do Anexo III.





- 3.6.2. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora do TCDF e conter as características básicas, conforme Tabela do Anexo III.
- 3.6.3. A entrega do conjunto de uniforme ao(s) funcionário(s) deverá acontecer na presença do executor do contrato, que assinará o recibo de entrega junto com o funcionário.
- 3.6.4. A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados.
- 3.6.5. A CONTRATADA fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-06 (ABNT).

### **3.7. DA GESTÃO CONTRATUAL POR DESEMPENHO / RESULTADO**

- 3.7.1. A remuneração mensal final dos serviços executados pela Contratada será variável de acordo o desempenho da contratada, nos termos do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) estabelecido no Anexo X.

### **3.8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA**

- 3.8.1. A CONTRATADA na execução dos serviços contínuos de limpeza deverá fornecer, conforme especificações mínimas contidas nos Anexos deste Edital, o seguinte:
- 3.8.1.1. todo o pessoal necessário à execução do serviço;
- 3.8.1.2. todo o material de consumo, cujo fornecimento será sob demanda do CONTRATANTE;
- 3.8.1.3. máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios, essenciais à boa prestação dos serviços;
- 3.8.1.4. equipamentos de proteção individual - EPIs, obrigatórios pelas normas de segurança do trabalho.
- 3.8.2. A CONTRATADA, além de outras tarefas necessárias à consecução dos serviços contínuos de limpeza, deverá executar e observar a seguinte rotina:
- 3.8.2.1. DIARIAMENTE
- 3.8.2.1.1. varrição esmerada com vassoura em todas as dependências, halls, escadas;
- 3.8.2.1.2. espanção geral e passagem de flanela nos móveis e utensílios, incluindo espelhos, quadros, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, corrimãos, bases de microfones, relógios de parede, balcões, guichês, divisões de madeira e de vidro, placas indicativas, etc.;



- 3.8.2.1.3. lavagem geral com detergente não corrosivo de todos os pisos (incluindo escadas) de mármore, granito, mosaico, cerâmica, etc.;
  - 3.8.2.1.4. aspiração geral de todos os ambientes de piso acarpetado, percorrendo cada parte do carpete várias vezes e devagar para permitir que a sucção remova toda a poeira e sujeira presas.
  - 3.8.2.1.5. lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, pias, mictórios, portais, metais em geral, espelhos, saboneteiras, etc. abastecendo-as de papel toalha, papel higiênico, sabão líquido e sabonete, colocação de desinfetante sólido nos vasos e mictórios;
  - 3.8.2.1.6. limpeza geral dos elevadores, incluindo tapetes, portas e metais. Quanto às partes de aço e alumínio, a conservação deverá ser feita com produto apropriado;
  - 3.8.2.1.7. mudança de móveis e equipamentos de lugar, conforme necessidade do CONTRATANTE;
  - 3.8.2.1.8. lavagem das rampas de acesso ao Edifício Sede e Anexo do TCDF;
  - 3.8.2.1.9. retirada de manchas e extração de pó, com aspirador elétrico, das forrações de chão e de paredes existentes, incluindo o batimento de capachos;
  - 3.8.2.1.10. remoção do lixo para os containeres específicos;
  - 3.8.2.1.11. limpeza dos locais de piso vinílico-flexível com detergente biodegradável apropriado;
  - 3.8.2.1.12. limpeza das vidraças da parte interna;
  - 3.8.2.1.13. limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, com preparo próprio;
  - 3.8.2.1.14. limpeza de painéis laminados de madeira com flanela úmida;
- 3.8.2.2. SEMANALMENTE
- 3.8.2.2.1. lavagem completa de todas as copas e cozinhas;
  - 3.8.2.2.2. enceramento e polimento com enceradeira, de todos os pisos enceráveis;
  - 3.8.2.2.3. limpeza completa de corrimãos das escadas, poços dos elevadores, casa de força, máquinas de ar condicionado e geradores;



- 3.8.2.2.4. limpeza geral das estantes existentes, principalmente as dos arquivos e biblioteca;
- 3.8.2.2.5. varrição das áreas dos estacionamentos privativos;
- 3.8.2.2.6. remoção de manchas de portas, paredes, rodapés, móveis (de aço ou de madeira) e colunas laváveis (pintadas a óleo ou revestidas de fórmica, mármore) etc.;
- 3.8.2.2.7. varrição dos corredores (áreas de estacionamento) e limpeza de ralos, para evitar obstrução;
- 3.8.2.2.8. limpeza geral (lavagem, se for o caso) de todas as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro ou plástico;
- 3.8.2.2.9. passagem de lustra-móveis em todas as mesas, armários e demais móveis envernizados;

3.8.2.3. MENSALMENTE

- 3.8.2.3.1. lavagem com água sanitária de todas as paredes com azulejos (copas, banheiros e outras dependências);
- 3.8.2.3.2. enceramento de móveis enceráveis;
- 3.8.2.3.3. limpeza com aspirador elétrico nos reposteiros e cortinas;
- 3.8.2.3.4. limpeza externa dos ventiladores, exaustores, condicionadores de ar e persianas;

3.8.2.4. TRIMESTRALMENTE

- 3.8.2.4.1. enceramento de todos os lambris e divisões de madeira enceráveis;
- 3.8.2.4.2. limpeza de todos os aparelhos de iluminação (globos, lâmpadas incandescentes e fluorescentes);
- 3.8.2.4.3. limpeza e conservação das coberturas dos edifícios, com desobstrução das calhas e demais encanamentos de águas pluviais;
- 3.8.2.4.4. limpeza de todas as caixas d'água dos edifícios do TCDF;

3.8.3. LIMPEZA GERAL

- 3.8.3.1. Será ativada uma equipe para executar diariamente a limpeza geral de um andar específico, definido pelo Executor do Contrato. O rol de serviços mínimos a ser executado é o seguinte:



- 3.8.3.1.1. remoção de manchas das portas, paredes, divisórias, rodapés, móveis (de aço e madeira), colunas laváveis (pintadas a óleo ou revestidas de fórmica ou mármore).
- 3.8.3.1.2. limpeza completa das escadas e dos corrimãos, das casas de força, de máquinas de ar-condicionado e de geradores, onde houver:
- 3.8.3.1.3. lavagem geral das salas;
- 3.8.3.1.4. lavagem geral do piso dos corredores;
- 3.8.3.1.5. lavagem geral de tapetes e capachos, aspiração geral dos pisos em carpete, percorrendo cada parte do carpete várias vezes e devagar para permitir que a sucção remova toda a poeira e sujeira presas;
- 3.8.3.1.6. lavagem completa e higienização das copas;
- 3.8.3.1.7. limpeza geral de locais com reformas;
- 3.8.3.1.8. limpeza geral de todas as estantes;
- 3.8.3.1.9. polimento com preparado próprio, de todos os metais, incluindo cinzeiros, maçanetas, placas, torneiras e conexões;
- 3.8.3.1.10. substituição da areia dos cinzeiros tipo piso;
- 3.8.3.1.11. limpeza geral de todos os vidros, aplicando produtos antiembaçante;
- 3.8.3.1.12. lavagem com água sanitária de todas as paredes de azulejos e cerâmicas (copas, banheiros e outras dependências);
- 3.8.3.1.13. aplicação de inseticida da primeira qualidade em ralos e esgotos;
- 3.8.3.1.14. limpeza com aspirador elétrico dos reposteiros, cortinas e limpeza de persianas;
- 3.8.3.1.15. retirada de pó do acabamento;
- 3.8.3.1.16. limpeza de todos os aparelhos de iluminação: globos, luminárias e lâmpadas incandescentes e fluorescentes;
- 3.8.3.1.17. limpeza geral interna dos tetos e paredes;
- 3.8.3.1.18. limpeza geral das esquadrias de alumínio;
- 3.8.3.1.19. limpeza geral (lavagem, se for o caso) de todas as poltronas, cadeiras e sofás estofados em couro plástico;
- 3.8.3.1.20. lavagem com máquina própria dos carpetes, tapetes e forrações;
- 3.8.3.1.21. limpeza de ralos e caixa de gordura;



3.8.3.1.22. limpeza com flanela ou pano (seco ou úmido, conforme o caso) dos móveis e utensílios, incluindo quadros, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, corrimãos, bases de microfone, relógio de parede, balcões, guichês, divisões de madeira, cinzeiros, placas indicativas, computadores e impressoras;

3.8.3.1.23. lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, bidês, pias, mictórios, portas, metais em geral, espelhos e saboneteiras, abastecendo-as de papel-toalha, papel higiênico, sabão líquido (onde houver o recipiente próprio) e sabonete;

3.8.3.1.24. remoção do lixo para os containeres específicos;

3.8.3.1.25. lavagem com desinfetante de containeres e baldes de lixo;

### **3.9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA**

3.9.1. Além dos serviços contínuos definidos no item anterior, a CONTRATADA realizará, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, mediante solicitação escrita do Executor do Contrato, os seguintes serviços de limpeza sob demanda:

3.9.1.1. limpeza de fachada de Edifício;

3.9.1.2. lavagem profunda de pisos em carpete;

3.9.1.3. Impermeabilização de piso vinílico; e

3.9.1.4. restauração de revestimentos em pedras decorativas.

3.9.2. Os serviços de limpeza sob demanda deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e com experiência devidamente comprovada.

3.9.3. EM HIPÓTESE ALGUMA será admitida, na execução de serviços de limpeza sob demanda, a utilização de funcionários contratados para executar os serviços contínuos de limpeza contínua.

3.9.4. O valor cotado para a prestação dos serviços de limpeza sob demanda deverá incluir o custo de todos os materiais de consumo (inclusive de limpeza), equipamentos, utensílios e EPI's necessários a execução dos serviços sob demanda.

3.9.5. Os materiais de consumo e os equipamentos, listados no Anexo IV, são de uso exclusivo na realização dos serviços contínuos, NÃO PODENDO ser utilizados na execução dos serviços de limpeza sob demanda.

3.9.6. Os produtos e equipamentos utilizados na execução dos serviços de limpeza sob demanda devem ser previamente submetidos à aprovação do Executor do Contrato.



3.9.6.1. LIMPEZA DAS FACHADAS DOS EDIFÍCIOS SEDE, ANEXO E BIBLIOTECA

- 3.9.6.1.1. Limpeza externa das fachadas dos edifícios Sede, Anexo e Biblioteca, por meio de funcionários treinados, utilizando-se cadeira ou rapel, observadas as normas de segurança do trabalho.
- 3.9.6.1.2. A periodicidade estimada é semestral (ou quando solicitado pelo Executor do Contrato) e o prazo de execução dos serviços é de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos.
- 3.9.6.1.3. Na execução dos serviços de fachada há necessidade de emprego de equipamentos especiais (cadeira ou rapel), que deverão possuir o Certificado de Aprovação emitido pelo DSST/TEM (Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho/Ministério do Trabalho e Emprego), bem como o PCMAT devidamente preenchido e assinado por profissional da área de segurança do trabalho registrado no CREA, identificando e estabelecendo as formas de controle e riscos inerentes à atividade em questão.
- 3.9.6.1.4. A responsabilidade sobre a segurança e funcionalidade dos serviços é da CONTRATADA, que deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA, assinada por profissional da área de segurança do trabalho.
- 3.9.6.1.5. Os serviços a serem executados pela CONTRATADA são os seguintes:
- 3.9.6.1.5.1. instalar a cadeira (ou rapel) para limpeza de vidros, alumínio e mármore;
  - 3.9.6.1.5.2. remover resíduos dos vidros;
  - 3.9.6.1.5.3. lavar e enxugar vidros manualmente;
  - 3.9.6.1.5.4. aplicar desembaçante nos vidros;
  - 3.9.6.1.5.5. lavar fachadas de mármore com água e sabão neutro;
  - 3.9.6.1.5.6. limpar janelas de alumínio;
  - 3.9.6.1.5.7. limpar revestimento em alumínio composto (ACM) com água e sabão neutro;
  - 3.9.6.1.5.8. limpar brises em alumínio com água e sabão neutro.
- 3.9.6.1.6. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos de segurança individual e de sustentação necessários (ex.: cinto de segurança, capacete



e equipamento completo para cadeira ou rapel), com peças suficientes para alcançar a altura de 30 metros, para execução dos serviços de limpeza externa das esquadrias, revestimento em ACM, brises, mármore e vidros dos edifícios, seguindo os padrões de segurança exigidos pela legislação vigente.

3.9.6.1.7. O funcionário da CONTRATADA, quando estiver executando os serviços de limpeza das fachadas, deverá utilizar todos os equipamentos de proteção e segurança.

### 3.9.6.2. LAVAGEM PROFUNDA DE PISOS EM CARPETE

3.9.6.2.1. A lavagem profunda de pisos em carpete deverá ser realizada por profissional especializado, mediante a aplicação de limpador e removedor para carpete, observando, além das recomendações do fabricante do carpete e do fabricante do produto de limpeza utilizado, ao seguinte:

3.9.6.2.1.1. antes de limpar o carpete, teste para ver se ele solta tinta. Umedeça uma toalha branca com uma solução de limpeza que você for usar e aplique-a em uma área pouco aparente. Se a toalha não extrair as cores do carpete, provavelmente é seguro usar a solução no carpete todo;

3.9.6.2.1.2. remova todos os móveis que forem possíveis do ambiente e coloque papel alumínio ou filme plástico nas pernas e nas bases dos móveis que restaram para evitar manchas;

3.9.6.2.1.3. aspire completamente o carpete e, em seguida, limpe a mancha e trate-a de antemão antes de lavar o carpete;

3.9.6.2.1.4. Siga as instruções impressas no limpador de carpete;

3.9.6.2.1.5. use aplicações únicas na superfície do carpete;

3.9.6.2.1.6. não faça muita força com a máquina;

3.9.6.2.1.7. seque as soluções de limpeza e a espuma das pernas dos móveis imediatamente para evitar danos;

3.9.6.2.1.8. afofe as fibras amortecidas contra a superfície depois de lavar para ajudar a secar;

3.9.6.2.1.9. certifique-se de que o ambiente esteja bem ventilado depois da limpeza para acelerar a secagem;



3.9.6.2.1.10. não andar sobre o carpete até que ele esteja completamente seco.

3.9.6.2.2. A periodicidade estimada é semestral, ou quando solicitado pelo Executor do Contrato, e o prazo de execução dos serviços é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, devendo ser realizado fora do horário de expediente.

### 3.9.6.3. IMPERMEABILIZAÇÃO DE PISO VINÍLICO

3.9.6.3.1. Impermeabilização do piso vinílico-flexível existente no Edifício Anexo do TCDF, por meio da remoção de resíduos e sujeira com detergente removedor de ceras acrílicas e impermeabilizantes a base de água e, posterior aplicação, em pelo menos três demãos, de cera seladora autobrilhante e impermeabilizante metalizado. O polimento deve ser dado com máquina polidora de alta rotação.

3.9.6.3.2. A periodicidade estimada é semestral, ou quando solicitado pelo Executor do Contrato, e o prazo de execução dos serviços de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos.

3.9.6.3.3. Na execução destes serviços devem ser observadas as recomendações do fabricante do piso vinílico e do fabricante do produto de limpeza utilizado.

3.9.6.3.4. Para execução do serviço deverá ser realizada a remoção/mudança de mobiliário necessária e posterior recolocação nos locais originais.

### 3.9.6.4. RESTAURAÇÃO DE REVESTIMENTOS EM PEDRAS DECORATIVAS

3.9.6.4.1. Serviço de restauração de piso e parede revestidos com pedras (mármore ou granito) por meio do polimento e/ou desgaste superficial dos revestimentos, com utilização de equipamentos polidores de alta rotação, de forma a recompor as características originais de cor e brilho das pedras.

3.9.6.4.2. A execução dos serviços será sob demanda, quando solicitado pelo Executor do Contrato, e o prazo de execução dos serviços de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos.

3.9.6.4.3. Na execução destes serviços devem ser observadas as recomendações do fabricante das pedras decorativas e do fabricante do produto de limpeza utilizado.





#### **4. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTO DE AJUSTE**

##### **4.1. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 4.1.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas aqui estabelecidas, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto.
- 4.1.2. Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de **empreitada por preço global**.
- 4.1.3. Cabe esclarecer que o regime de empreitada por preço global é o que mais se adequa ao objeto em questão, pois o objeto encontra-se definido com precisão, conforme a necessidade da Administração, devendo, assim, o ajuste ser por preço certo e total.
- 4.1.4. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos serviços com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.
- 4.1.5. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

##### **4.2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 4.2.1. A prestação dos serviços objeto deste Instrumento ocorrerá nas dependências do complexo arquitetônico do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, situado nos seguintes locais:
- 4.2.2. Palácio Costa e Silva, Praça Municipal, Lote 4, Eixo Monumental Norte, Brasília – DF, relativo aos edifícios Sede, Anexo e Biblioteca;
- 4.2.3. Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON), Quadra 01, Lote 226, Brasília-DF, relativo ao Edifício Garagem do TCDF.

##### **4.3. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE:**

- 4.3.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei n.º 8.666/1993, o presente Edital, seus Anexos e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes do contrato a ser assinado.
- 4.3.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após convocação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93, caracteriza o descumprimento total da obrigação,



sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

4.3.3. O prazo de que trata o item 4.3.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

4.3.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital, sem anuência prévia do CONTRATANTE.

#### **4.4. DA VISTORIA:**

4.4.1. A Licitante poderá realizar vistoria prévia ao certame para verificar os ambientes nos quais os serviços serão prestados. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais relativos à prestação dos serviços.

#### **4.5. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS SERVIÇOS EM LOTE ÚNICO**

4.5.1. O agrupamento do objeto em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração.

4.5.2. Note-se que o gerenciamento de mais de um contrato para os serviços em questão traz ineficiência e aumento de custos na gestão e fiscalização da contratação por parte do CONTRATANTE.

### **5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL**

#### **5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE**

5.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

5.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

5.1.2.1. **Executor ou Comissão de Fiscalização do Contrato:** é o servidor ou comissão de servidores designados pelo CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;



5.1.2.2. **Preposto:** funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

## **5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

### **Obrigações Gerais:**

- 5.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.
- 5.2.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do Tribunal, para execução dos serviços.
- 5.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços.
- 5.2.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.
- 5.2.5. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.
- 5.2.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do TCDF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 5.2.8. Designar um executor e respectivo substituto para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

### **Obrigações Específicas:**

- 5.2.9. Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA. Em caso de perda ou dano, o novo crachá deverá ser ressarcido ao Tribunal pela CONTRATADA.
- 5.2.10. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando penalidades, quando necessário.



5.2.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

5.2.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os postos de trabalho, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

### **5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

#### **Obrigações Gerais**

5.3.1. Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações.

5.3.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados.

5.3.3. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do TCDF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação "a serviço do Tribunal de Contas do Distrito Federal", fornecido pela empresa e de crachá "A SERVIÇO", de acesso, fornecido pelo CONTRATANTE.

5.3.4. Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências do Tribunal.

5.3.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido.

5.3.6. Não utilizar o nome do Tribunal para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.

5.3.7. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas no prazo fixado.

5.3.8. Prestar esclarecimentos ao TCDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.



- 5.3.9. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 5.3.10. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- 5.3.11. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;
- 5.3.12. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação.**
- 5.3.13. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs: 4.794/2012 e 4.766/2012.
- 5.3.14. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, a CONTRATADA fica obrigada a aplicar o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados do INSS ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, nos casos nos quais esse dispositivo legal determina.

**Obrigações Específicas:**

- 5.3.15. Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no subitem 3.4 do presente Anexo.
- 5.3.16. Fornecer os uniformes especificados no item 3.6 do presente anexo aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas naquele item e no Anexo III.
- 5.3.17. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo-se reportar ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.3.18. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.



- 5.3.19. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato.
- 5.3.20. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao período regulamentar.
- 5.3.21. Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.
- 5.3.22. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal.
- 5.3.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.
- 5.3.24. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.
- 5.3.25. Encaminhar ao Tribunal, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional(is) que executa(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.
- 5.3.26. Arcar, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação.
- 5.3.27. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for(em) vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do Tribunal.



- 5.3.28. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 5.3.29. Reparar e/ou ressarcir o Tribunal por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do TCDF e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do Tribunal.
- 5.3.30. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.
- 5.3.31. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.3.32. Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.
- 5.3.33. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Tribunal, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente.
- 5.3.34. Comunicar ao TCDF, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal.
- 5.3.35. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.
- 5.3.36. Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências do Tribunal e as normas disciplinares.
- 5.3.37. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 5.3.38. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.
- 5.3.39. Fiscalizar regularmente os funcionários, verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, e exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários.



- 5.3.40. Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- 5.3.41. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.
- 5.3.42. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.
- 5.3.43. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.
- 5.3.44. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.
- 5.3.45. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.
- 5.3.46. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Tribunal, em conformidade com as leis trabalhistas, e manter disponíveis os serviços diariamente (segunda-feira à sexta-feira).
- 5.3.47. Executar todas as tarefas previstas no item 3.
- 5.3.48. Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.
- 5.3.49. Comunicar ao TCDF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social / estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 5.3.50. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados.
- 5.3.51. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.





- 5.3.52. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.
- 5.3.53. Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.
- 5.3.54. Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- 5.3.55. Fica a Contratada obrigada a proceder ao pagamento dos salários de seus empregados por meio de depósito bancário, na conta desses, em agências situadas no Distrito Federal.
- 5.3.56. Planificar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 5.3.57. Fornecer a mão-de-obra, os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, e as ferramentas e utensílios, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.
- 5.3.58. Manter estoque suficiente para o consumo mensal do material de limpeza necessário para a prestação dos serviços;
- 5.3.59. Entregar os materiais somente ao Executor do Contrato, para fins de aprovação e controle;
- 5.3.60. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas instalações do CONTRATANTE. Esses materiais devem ser previamente aprovados pelo Executor do Contrato, devendo ser substituídos quando por ele solicitado;
- 5.3.61. Repor, mediante solicitação do Executor do Contrato e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso e de higiene;



- 5.3.62. Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE, os equipamentos, ferramentas e utensílios, tais como: aspirador de pó, enceradeira, mangueira, balde, carrinho para transporte de lixo, escada etc.;
- 5.3.63. Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo, em até 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição;
- 5.3.64. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica dos edifícios do TCDF;
- 5.3.65. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;
- 5.3.66. Comunicar, imediatamente, ao Executor do Contrato, eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos;
- 5.3.67. Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE;
- 5.3.68. Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços;
- 5.3.69. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;
- 5.3.70. Realizar a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis, conforme as normas ambientais, quando determinado pelo CONTRATANTE;
- 5.3.71. A CONTRATADA não poderá obter pontuação equivalente ao conceito ruim no Fator de Qualidade (FQ), conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço – Anexo X do Edital, por dois meses consecutivos, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.
- 5.3.72. A **CONTRATADA** se obriga a fornecer o **vale transporte** e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, sendo que os **quantitativos / montantes deverão ser**



suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.

5.3.73. As normas constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

#### **5.4. DO PREPOSTO**

5.4.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do Tribunal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, além de coordenar e fiscalizar as atividades da equipe, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.4.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

5.4.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.4.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### **5.5. DA FISCALIZAÇÃO**

5.5.1. As disposições que tratam sobre a FISCALIZAÇÃO, a ser realizada na prestação dos serviços, constam da Cláusula Décima Quinta da Minuta do Contrato, juntada ao **Anexo XII** deste Instrumento.

#### **5.6. DA VIGÊNCIA, DO LOCAL, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES**



5.6.1. As disposições que tratam sobre VIGÊNCIA, LOCAL, PRAZOS e CONDIÇÕES da prestação dos serviços constam da Cláusula Nona da Minuta do Contrato (**Anexo XII**).

#### **5.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.7.1. As disposições que tratam sobre o RECEBIMENTO, a ser realizado na prestação dos serviços, constam da Cláusula Décima Sexta da Minuta do Contrato, conforme **Anexo XII** deste Instrumento.

#### **5.8. DO PAGAMENTO**

5.8.1. As disposições que tratam sobre o PAGAMENTO, a ser realizado na prestação dos serviços, constam da Cláusula Sétima da Minuta do Contrato (**Anexo XII**).

#### **5.9. DA CONTA VINCULADA**

5.9.1. As disposições que tratam sobre a CONTA VINCULADA, a ser empregada na prestação dos serviços, constam da Cláusula Oitava da Minuta do Contrato, juntado ao **Anexo XII** deste Instrumento.

#### **5.10. DO REAJUSTE / DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS<sup>2</sup>**

5.10.1. As disposições que tratam sobre a REAJUSTE / REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, a ser realizada na prestação dos serviços, constam da Cláusula Quinta da Minuta do Contrato, juntada ao **Anexo XII** deste Instrumento.

5.10.2. Para efeito da repactuação dos preços da mão-de-obra será observado o disposto no art. 614 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)

#### **5.11. DA GARANTIA**

5.11.1. Conhecidos o resultado da licitação e a ordem de classificação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, a primeira colocada prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.

5.11.2. A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- 5.11.2.1. caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 5.11.2.2. seguro-garantia; ou
- 5.11.2.3. fiança bancária.

---

<sup>2</sup> Repactuação prevista conforme a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Subsecretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI / MPOG), recepcionada pelo Decreto Distrital nº 36.063, de 26 de novembro de 2014.



5.11.3. As demais disposições que tratam sobre a GARANTIA a ser prestada constam da Cláusula Sexta da Minuta do Contrato, juntada ao **Anexo XII** deste Instrumento.

## **5.12. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

5.12.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências;

5.12.2. O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também pode ser utilizado para agilizar a comunicação entre as partes.

## **6. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**6.1.** Para efeito do disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/1993, os serviços estão atualmente estimados em **R\$ 3.458.403,96** (três milhões, quatrocentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e três reais e noventa e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses, já considerando todos os impostos e taxas.

**6.2.** O orçamento, constante dos Anexos IV e V, foi elaborado com base nas disposições da Decisão TCDF nº 544/2010, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2015, celebrada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (**SINDSERVIÇOS/DF**) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (**SEAC/DF**), registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, em 09.02.2015;

6.2.1. Na Planilha constante do Anexo V foi adotado, apenas para fins de estimativa dos preços dos serviços, o regime de tributação pelo Lucro Real, devendo a licitante quando da confecção de sua proposta observar o seu regime tributário, conforme disposto no item 9.

## **7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

**7.2.** O Serviço de Orçamento do TCDF indicará o Programa de Trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária do serviço.



## **8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

- 8.1.** Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.
- 8.2.** A CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.
- 8.3.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.
- 8.4.** Outras disposições que tratam sobre as PENALIDADES na execução contratual, a ser aplicadas na prestação dos serviços, constam da Cláusula Décima Segunda do Contrato, que será firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nos termos do Anexo XII deste Instrumento.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 9.1.** Propõe-se que seja adotado o critério de Menor Preço para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade aqui definidos.
- 9.2.** Os serviços a serem contratados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser contratados por meio de Pregão Eletrônico.
- 9.3.** No preço cotado deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do objeto.



#### **9.4. DA HABILITAÇÃO:**

9.4.1. A habilitação dos licitantes se dará conforme estabelecido no Capítulo XIV do Edital.

#### **9.5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

9.5.1. A validade das propostas deverá ser de 60 (sessenta) dias.

9.5.2. A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos de planilhas constantes do Anexo VII deste Edital, adaptadas, quando for o caso, ao regime de tributação da licitante.

9.5.3. **Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93, o preço global máximo para os serviços a ser aceito é o constante do Anexo V.**

9.5.4. As planilhas de custos e formação de preços deverão ser entregues e analisadas no momento da aceitação do lance vencedor, momento no qual poderão ser ajustadas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto pela licitante.

9.5.5. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.5.6. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

9.5.7. Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida, e demais auxílios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra). **Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.799/2012, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.**

9.5.8. O custo do auxílio alimentação deverá ter como base as condições estabelecidas nos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos sindicatos da respectiva categoria.



- 9.5.9. O auxílio transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o estabelecido na Lei nº 7.418/1985 e nos respectivos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.
- 9.5.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT ou antigo Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 9.5.11. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras normas que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP – para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.
- 9.5.12. As licitantes deverão preencher o item relativo aos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) das Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento acarretará a desclassificação da proposta da licitante.
- 9.5.13. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, e Lei Complementar nº 123/2006, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.
- 9.5.14. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e Cofins devem apresentar Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACON), comprovando que as alíquotas dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.





9.5.15. Nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010 as parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto.

9.5.16. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional.

9.5.17. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13.11.2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, observado o disposto no item 9.5.18, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.5.17.1. A licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.5.17.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.5.18. A vedação estabelecida no item anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações,



conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

9.5.19. Não há previsão de horas extras para os postos previstos neste Termo de Referência.

## 10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**10.1.** As disposições constantes deste Termo de Referência foram elaboradas especialmente com base nos seguintes normativos:

10.1.1. Lei Complementar nº 123/2006;

10.1.2. Lei nº 10.520/2002;

10.1.3. Lei nº 8.666/19993;

10.1.4. Decretos Distritais nº: 23.460/2002, 25.508/2005, 25.937/2005, 25.966/2005, 34.518/2013, 34.649/2013, 35.592/2014 e 36.063/2014;

10.1.5. Leis Distritais nºs: 3.985/2007, 4.611/2011, 4.636/2011, 4.766/2012, 4.794/2012, 4.799/2012;

10.1.6. Decisão TCDF nº: 544/2010

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** Em caso de dúvida técnica é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Segurança e Suporte Operacional (SESOP) do TCDF, localizado no térreo do Edifício anexo, telefone (61) 3314-2118, das 13h00 às 18h30.

**11.2.** Em caso de dúvida relativa ao certame é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Licitação deste Tribunal (SELIC), localizado no 2º Andar do Edifício Anexo, fones (61) 3314-2202/3314-2742, fax 3314-2254, das 13h00 às 18h30.

## 12. ANEXOS

**12.1.** ANEXO II – Memória de cálculo do efetivo a ser empregado nos serviços contínuos de limpeza;

**12.2.** ANEXO III - Composição e periodicidade de entrega dos Uniformes;

**12.3.** ANEXO IV – Composição de custos da mão de obra, materiais de consumo de limpeza sob demanda, equipamentos a serem disponibilizados, serviços de limpeza sob demanda e estimativa de valores mensais a serem destinados à conta vinculada;

**12.4.** ANEXO V – Resumo geral da estimativa dos custos dos serviços;

**12.5.** ANEXO VI – Memória de cálculo dos encargos sociais e trabalhistas;

**12.6.** ANEXO VII – Modelo de planilhas de composição de custos e formação de preços dos serviços para a proposta de preços;

**12.7.** ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Vistoria;

**12.8.** ANEXO IX - Modelo de Declaração de Relação de Compromissos;

**12.9.** ANEXO X – Acordo de Níveis de Serviço – ANS;



- 12.10. ANEXO XI – Formulário de Avaliação Periódica dos Usuários;
- 12.11. ANEXO XII - Minuta de Contrato;
- 12.12. ANEXO XIII – Questionamentos Anteriores.

### **13. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO:**

- 13.1. São responsáveis pelo projeto o Chefe Substituto do Serviço de Segurança e Suporte Operacional (SESOP), o Secretário de Licitação, Material e Patrimônio (SELIP) e o Supervisor de Planejamento da Contratação (SPC).



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO II**

**MÉMORIA DE CÁLCULO DO EFETIVO A SER EMPREGADO NOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA**

<b>ÁREAS A SEREM CONSERVADAS</b>					
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>				
	<b>Ed. Sede</b>	<b>Ed. Anexo</b>	<b>Biblioteca</b>	<b>Garagem</b>	<b>TOTAL</b>
Área interna (m <sup>2</sup> )	5.207	8.023	878	1.760	<b>15.868</b>
Área externa (m <sup>2</sup> )	2.990	3.600	-	1.570	<b>8.160</b>
Área de esquadrias externa - face interna (m <sup>2</sup> )	1.280	1.880	840	-	<b>4.000</b>
Banheiros individuais (un.)	28	28	-	1	<b>57</b>
Banheiros coletivos (un.)	10	24	6	2	<b>42</b>
População <sup>1</sup> (un.)	200	520	50	55	<b>825</b>

**Observação:** <sup>1</sup> servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados.

<b>Mémoria de Cálculo do Efetivo de Serventes de Limpeza</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Área Interna m<sup>2</sup></b>	<b>Área Externa m<sup>2</sup></b>	<b>Área de esquadria e vidro (face interna) m<sup>2</sup></b>
Quantidade total em m <sup>2</sup>	15.868	8.160	4.000
Produtividade por funcionário em m <sup>2</sup>	600	1.200	220
Necessidade de serventes (quant.)	26	6	18

**Observação:** Produtividade conforme art. 44 da IN nº 02/2008 - SLTI / MPOG (Dec. Distrital 36.063/2014)

<b>QUANTITATIVO DE POSTOS</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Turno</b>	<b>Quantidade</b>
Encarregado Geral	Diurno	1
Encarregado de Limpeza	Diurno	2
Serventes de Limpeza	Diurno	50
<b>Total</b>		<b>53</b>



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO III**

**COMPOSIÇÃO E PERIODICIDADE DE ENTREGA DOS UNIFORMES**

**ENCARREGADO GERAL E ENCARREGADOS DE LIMPEZA**

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
<b>Masculino</b>			
Blazer	02	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou tiwei, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Gravata	02	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	02	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de sapatos	02	01	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade.
Calça	02	02	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Par de meias	02	01	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.
<b>Feminino</b>			
Blazer e saia	02	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou tiwei, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Calça / Saia	02	02	Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta e saia na altura do joelho.
Lenço	02	02	Em crepe coxibido, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa Social	02	02	Em tecido VANESSA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Laço para cabelo	02	01	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de sapatos	02	01	Na cor preta, de boa qualidade, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.
Par de meias 3/4	02	01	Finas, de boa qualidade, na cor preto.



### **SERVENTES DE LIMPEZA**

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
<b>Masculino / Feminino</b>			
Camiseta	04	04	Camiseta de mangas curtas, sem abotoamento, com o emblema da empresa, na cor a ser aprovada;
Calça	02	02	Calça comprida na cor a ser aprovada;
Par de meias	03	03	Meia em algodão, tipo soquete;
Calçado	02	01	Calçado tipo tênis, em lona, com solado de borracha.
Casaco	01	01	Casaco do tipo moletom na cor a ser aprovada

### **OBSERVAÇÕES:**

1) O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

2) Após o fornecimento inicial, os uniformes deverão ser entregues em no máximo até o 10º (décimo) dia útil de cada semestre.

3) A CONTRATADA fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-06 (ABNT).

3.1. Aos funcionários que manipulam produtos químicos de limpeza deverão ser fornecidos, no mínimo:

- a) Luvas de cano longo;
- b) Botas de borracha;
- c) Máscara com filtro;
- d) Óculos contra respingos; e
- e) Óculos de proteção contra luminosidade.

4) Aos serventes de limpeza que trabalham ao ar livre deverá ser fornecido adicionalmente 01 (uma) capa de chuva, por ano, além disso, deverá ser disponibilizado protetor solar fator 30 diariamente.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015

ANEXO IV

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA MÃO DE OBRA, MATERIAIS DE CONSUMO DE LIMPEZA SOB DEMANDA, EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS, SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA E ESTIMATIVA DE VALORES MENSIS A SEREM DESTINADOS À CONTA VINCULADA

**PLANILHA 1 – Encarregado Geral**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Encarregado Geral			
Item	Descrição	Percentual	Valor
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		R\$ 2.432,01
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			<b>R\$ 2.432,01</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		R\$ 336,49
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-R\$ 145,92
C	Auxílio Alimentação		R\$ 541,92
D	Auxílio Morte / Funeral		R\$ 25,00
E	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012)		R\$ 150,00
F	Assistência Odontológica		R\$ 4,50
G	Desconto Assistencial Patronal		R\$ 0,83
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2</b>			<b>R\$ 912,82</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		R\$ 180,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			<b>R\$ 180,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 486,40
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 36,48
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 24,32
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,86
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 60,80
F	FGTS	8,00%	R\$ 194,56
G	RAT x FAP	3,00%	R\$ 72,96
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,59
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 894,97</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 202,59
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 67,61
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 99,43
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>		<b>15,20%</b>	<b>R\$ 369,63</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,70
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,63
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade	0,25%	R\$ 5,97
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>		<b>0,34%</b>	<b>R\$ 8,30</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	R\$ 8,51
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ 3,13
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,36
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	R\$ 97,28
E	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,95
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4</b>		<b>4,57%</b>	<b>R\$ 111,23</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Férias	8,33%	R\$ 202,59
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$ 27,97
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,49
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 6,81
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 8,03
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 2,43
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	R\$ 91,38
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>		<b>13,97%</b>	<b>R\$ 339,70</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>			<b>R\$ 1.723,83</b>
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ 5.248,66</b>



## PLANILHA 2 – Encarregado de Limpeza

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Encarregado de Limpeza			
Item	Descrição	Percentual	Valor
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		R\$ 1.904,44
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			<b>R\$ 1.904,44</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		R\$ 336,49
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-R\$ 114,27
C	Auxílio Alimentação		R\$ 541,92
D	Auxílio Morte / Funeral		R\$ 25,00
E	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012)		R\$ 150,00
F	Assistência Odontológica		R\$ 4,50
G	Desconto Assistencial Patronal		R\$ 0,83
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2</b>			<b>R\$ 944,47</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		R\$ 180,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			<b>R\$ 180,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 380,89
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 28,57
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 19,04
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,81
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 47,61
F	FGTS	8,00%	R\$ 152,36
G	RAT x FAP	3,00%	R\$ 57,13
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,43
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 700,84</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 158,64
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 52,94
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 77,86
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>		<b>15,20%</b>	<b>R\$ 289,44</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcional relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,33
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcional	0,03%	R\$ 0,49
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade	0,25%	R\$ 4,67
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>		<b>0,34%</b>	<b>R\$ 6,49</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	R\$ 6,67
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ 2,45
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,29
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	R\$ 76,18
E	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,52
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4</b>		<b>4,57%</b>	<b>R\$ 87,11</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Férias	8,33%	R\$ 158,64
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$ 21,90
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,38
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 5,33
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 6,28
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 1,90
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	R\$ 71,56
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>		<b>13,97%</b>	<b>R\$ 265,99</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>		<b>70,88%</b>	<b>R\$ 1.349,87</b>
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ 4.378,78</b>





**PLANILHA 3 – Servente de Limpeza com Adicional de Insalubridade**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Servente - Limpeza			
Item	Descrição	Percentual	Valor
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		R\$ 952,22
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade (Súmula Vinculante nº 04 - STF) <sup>1</sup>	R\$ 788,00	
B	Adicional de Insalubridade	40,00%	R\$ 315,20
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			<b>R\$ 1.267,42</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		R\$ 336,49
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-R\$ 57,13
C	Auxílio Alimentação		R\$ 541,92
D	Auxílio Morte / Funeral		R\$ 25,00
E	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012)		R\$ 150,00
F	Assistência Odontológica		R\$ 4,50
G	Desconto Assistencial Patronal		R\$ 0,83
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2</b>			<b>R\$ 1.001,61</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes e EPI's		R\$ 150,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			<b>R\$ 150,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 253,48
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 19,01
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 12,67
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,53
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 31,69
F	FGTS	8,00%	R\$ 101,39
G	RAT x FAP	3,00%	R\$ 38,02
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,60
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 466,39</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 105,58
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 35,23
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 51,82
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>		<b>15,20%</b>	<b>R\$ 192,63</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcionalizadas relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 0,89
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionalizadas	0,03%	R\$ 0,33
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade	0,25%	R\$ 3,11
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>		<b>0,34%</b>	<b>R\$ 4,33</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	R\$ 4,44
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ 1,63
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,19
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	R\$ 50,70
E	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,01
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4</b>		<b>4,57%</b>	<b>R\$ 57,97</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Férias	8,33%	R\$ 105,58
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$ 14,58
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,25
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 3,55
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 4,18
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 1,27
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	R\$ 47,62
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>		<b>13,97%</b>	<b>R\$ 177,03</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>		<b>70,88%</b>	<b>R\$ 898,35</b>
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ 3.317,38</b>
<b>Obs:</b>	<sup>1</sup> Vide Decreto nº 8.381/2014 e jurisprudência recente do TST a exemplo do ARR - 66000-81.2007.5.17.0181. Data de Julgamento: 11/02/2015.		



**PLANILHA 4 – Materiais de Consumo sob demanda**

MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/Similar	UNID.	QTD.	Preço Unitário	Valor Total
1	Acido muriático	STAR	LITRO	1	R\$ 3,25	R\$ 3,25
2	Água sanitária de 1ª qualidade	Bigbão	LITRO	138	R\$ 2,35	R\$ 324,90
3	Álcool 92 ° C de 1ª qualidade	NOBRE	LITRO	136	R\$ 3,33	R\$ 452,88
4	Aromatizante de ambiente 1/100, galão de 5 litros	Klimp	GALÃO	15	R\$ 15,85	R\$ 237,75
5	Aromatizante de ambiente em Spray	No Ar	UNID.	30	R\$ 7,09	R\$ 212,70
6	Armação para Mop pó base profissional	Bettanim	UNID.	5	R\$ 30,47	R\$ 152,35
7	Balde plástico reforçado de 20 litros	Plasnew	UNID.	7	R\$ 7,30	R\$ 51,07
8	Balde plástico reforçado de 10 litros	Plasnew	UNID.	3	R\$ 3,87	R\$ 11,61
9	Brilha Inox Scotch-Brite, lata com 420 g	3M	LATA	3	R\$ 52,67	R\$ 158,01
10	Cabo em alumínio estriado e anodizado com suporte em plástico, para Mop	Bettanim	UNID.	1	R\$ 20,02	R\$ 20,02
11	Cera de Carnaúba preta	Start	UNID.	60	R\$ 35,79	R\$ 2.147,40
12	Cera em pasta, lata de 5 Kg, 1ª QUALIDADE	Inglesa	LATA	2	R\$ 78,45	R\$ 156,90
13	Cera líquida autobrilhante, galão de 5 litros	Start	GALÃO	5	R\$ 31,24	R\$ 156,22
14	Cera traffic auto brilho incolor antiderrapante, galão de 5 litros	Start	GALÃO	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00
15	Creolina, 1ª QUALIDADE	Ufenol	LITRO	2	R\$ 21,50	R\$ 43,00
16	Desentupidor de pia	RODOBEM	UNID.	3	R\$ 2,25	R\$ 6,74
17	Desentupidor de vaso	RODOBEM	UNID.	3	R\$ 3,91	R\$ 11,73
18	Desinfetante concentrado 1/200, galão de 5 litros	Start	GALÃO	20	R\$ 79,62	R\$ 1.592,33
19	Desodorizante em pedra	Sany Bril	UNID.	250	R\$ 0,87	R\$ 218,33
20	Desodorizante emborrachado	Premisse	UNID.	60	R\$ 3,09	R\$ 185,60
21	Detergente líquido neutro biodegradável, de 1ª qualidade, para piso vinílico - 1/100, galão de 5 litros	Start	GALÃO	20	R\$ 54,90	R\$ 1.098,00
22	Disco bege 380	Superbrite	UNID.	1	R\$ 13,03	R\$ 13,03
23	Disco bege 440	Superbrite	UNID.	10	R\$ 18,31	R\$ 183,10
24	Disco preto 380	Superbrite	UNID.	5	R\$ 13,22	R\$ 66,12
25	Disco preto 440	Superbrite	UNID.	15	R\$ 18,81	R\$ 282,15
26	Disco champagne 510	Superbrite	UNID.	5	R\$ 22,43	R\$ 112,15
27	Disco pele de porco 510	3M	UNID.	1	R\$ 42,72	R\$ 42,72
28	Escova de pelo para brilho manual	Quentzal	UNID.	2	R\$ 4,30	R\$ 8,60
29	Escova manual	Incavas	UNID.	20	R\$ 1,54	R\$ 30,80
30	Escova sanitária	Incavas	UNID.	18	R\$ 3,36	R\$ 60,48



**PLANILHA 4 – Materiais de Consumo sob demanda (Continuação)**

MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA - CONTINUAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/Similar	UNID.	QTD.	Preço Unitário	Varlor Total
31	Espanador de nylon	Duster	UNID.	1	R\$ 5,92	R\$ 5,92
32	Espanador eletrostático	Certec	UNID.	1	R\$ 17,50	R\$ 17,50
33	Espanador de pena 25cm	Duster	UNID.	2	R\$ 12,34	R\$ 24,67
34	Espátula	Famastil	UNID.	20	R\$ 4,60	R\$ 92,00
35	Esponja dupla face verde/amarelo	Superbrite	UNID.	80	R\$ 0,53	R\$ 42,67
36	Essência aromatizante concentrada 1/100, galão de 5 litros	Danúbio	GALÃO	5	R\$ 80,46	R\$ 402,28
37	Estarloc 380	Bandeirantes	UNID.	10	R\$ 48,72	R\$ 487,20
38	Estarloc 440	Bandeirantes	UNID.	10	R\$ 54,51	R\$ 545,10
39	Estopa branca super extra, 100% algodão	Estoval	KG	2	R\$ 4,28	R\$ 8,56
40	Flanela – 50x50 cm, cor branca	Unidas	METRO	80	R\$ 4,07	R\$ 325,60
41	Fibra para limpeza pesada para suporte LT	Superbrite	UNID.	50	R\$ 1,04	R\$ 52,00
42	Inseticida concentrado	Baygon	UNID.	1	R\$ 8,65	R\$ 8,65
43	Lã de aço 8X60g (pacote com 8 unidades)	Brilhoma	PACOTE	10	R\$ 1,45	R\$ 14,50
44	Limpa alumínio 1/5, galão de 5 litros	Start	GALÃO	5	R\$ 14,75	R\$ 73,75
45	Limpa carpete 1/20, galão de 5 litros	Start	GALÃO	15	R\$ 15,43	R\$ 231,40
46	Limpa cerâmica 1/15, galão de 5 litros	Start	LITRO	10	R\$ 10,56	R\$ 105,60
47	Limpa pedra concentrado 1/10	Start	LITRO	40	R\$ 11,02	R\$ 440,67
48	Limpa vidros concentrado, galão de 5 litros	Start	GALÃO	30	R\$ 12,33	R\$ 369,75
49	Limpador multiuso concentrado 1/5, galão de 5 litros	Start	GALÃO	30	R\$ 19,83	R\$ 594,90
50	Lustra móveis	Start	UNID.	20	R\$ 2,80	R\$ 55,90
51	Luva de borracha grande	Protemax	PAR	50	R\$ 3,46	R\$ 172,75
52	Luva de borracha média	Protemax	PAR	50	R\$ 3,46	R\$ 172,75
53	Óleo de peroba – 100ml	King	UNID.	5	R\$ 5,13	R\$ 25,67
54	Pá de lixo funda (p/ água)	Rodobem	UNID.	5	R\$ 4,02	R\$ 20,10
55	Pá coletora plástica com tampa (com cabo)	Bettanim	UNID.	1	R\$ 19,90	R\$ 19,90
56	Palha de aço, pacote com 20	Sany Brilho	PACOTE	5	R\$ 12,32	R\$ 61,60
57	Papel higiênico, de 1ª qualidade, folha dupla extra picotado, rolo de 30m	Softys	ROLO	2.000	R\$ 0,74	R\$ 1.480,00
58	Papel toalha branco extra, de 1ª qualidade, 22,5 cm, com duas dobras, pacote/fardo com 1.250 folhas	FLAMINGO/	FARDO	250	R\$ 11,32	R\$ 2.830,00
59	Pasta Jóia Cristal rosa – 500g	Cristal	UNID.	10	R\$ 2,83	R\$ 28,33
60	Pasta limptec 500 g	Limptec	UNID.	40	R\$ 6,50	R\$ 260,00
61	Polidor de metal	Polidoro	UNID.	20	R\$ 9,74	R\$ 194,80
62	Polix	POLIX	KG	10	R\$ 1,08	R\$ 10,80
63	Pulverizador spray (recarregável)	GUARANY	UNID.	15	R\$ 3,03	R\$ 45,45
64	Raticida granulado – kit de 50g	Kellmat	UNID.	1	R\$ 2,92	R\$ 2,92
65	Refil protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com no mínimo 90 folhas	Premisse	FARDO	5	R\$ 19,78	R\$ 98,89
66	Refil Mop para água, sintético, para área hospitalar, com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento	Bettanim	UNID.	1	R\$ 23,04	R\$ 23,04
67	Refil Mop para água, em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento	Bettanim	UNID.	10	R\$ 22,43	R\$ 224,27
68	Refil para Mop pó, 40 cm, luva em acrílico lavável	Bralimpia	UNID.	10	R\$ 23,71	R\$ 237,07
69	Refil para Mop pó, 60 cm, luva em acrílico lavável	Bralimpia	UNID.	10	R\$ 27,69	R\$ 276,90
70	Refil para kit de limpeza de vidraça	BRAMP	UNID.	2	R\$ 20,84	R\$ 41,67



**PLANILHA 4 – Materiais de Consumo sob demanda (Continuação)**

MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA - CONTINUAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/Similar	UNID.	QTD.	Preço Unitário	Varlor Total
71	Removedor aguaras	Anjo	LITRO	5	R\$ 38,18	R\$ 190,92
72	Removedor de cera acrílica, galão de 5 litros	Remoclean	GALÃO	10	R\$ 35,62	R\$ 356,15
73	Renovador de brilho para mármore concentrado, galão de 5 litros	Max Top	GALÃO	20	R\$ 45,92	R\$ 918,33
74	Renovador de piso, galão de 5 litros	Max Top	GALÃO	30	R\$ 27,50	R\$ 825,00
75	Rodo, 40 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10	R\$ 2,80	R\$ 28,00
76	Rodo, 50 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10	R\$ 3,55	R\$ 35,50
77	Rodo, 60 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	15	R\$ 3,84	R\$ 57,60
78	Rodo, 80 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10	R\$ 4,95	R\$ 49,50
79	Sabão em barra	Arpe	UNID.	40	R\$ 0,82	R\$ 32,62
80	Sabão em pó	Surf	KG	7	R\$ 4,80	R\$ 33,58
81	Sabão concentrado 1/100, galão de 5 litros	Start	GALÃO	3	R\$ 30,60	R\$ 91,80
82	Sabonete extra 90gr	LUX LUXO	UNID.	40	R\$ 1,15	R\$ 46,00
83	Sabonete líquido – refil de 800 ml	PREMISSE	UNID.	70	R\$ 7,01	R\$ 490,70
84	Saco branco leitoso para lixo de 100 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	1	R\$ 34,45	R\$ 34,45
85	Saco branco leitoso para lixo de 40litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	1	R\$ 12,00	R\$ 12,00
86	Saco colorido (cores monocromáticas: vermelho, azul, amarelo e cinza) para lixo de 100 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	40	R\$ 34,45	R\$ 1.378,00
87	Saco colorido (cores monocromáticas: vermelho, azul, amarelo e cinza) para lixo de 60 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	60	R\$ 18,00	R\$ 1.080,00
88	Saco colorido (cores monocromáticas: vermelho, azul, amarelo e cinza) para lixo de 40 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	60	R\$ 12,00	R\$ 720,00
89	Saco de pano alvejado para limpeza de chão (40x70)	Copalimpa	UNID.	120	R\$ 2,81	R\$ 337,20
90	Saco para aspirador de pó com 3 unidades	PORTOPEL	PACOTE	2	R\$ 7,50	R\$ 15,00
91	Saco para lixo preto 100 litros com 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	20	R\$ 26,13	R\$ 522,65
92	Saco para lixo preto 40 litros com 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	25	R\$ 13,94	R\$ 348,58
93	Saco descarte de absorventes higiênicos, Caixa com 25 unidades	Premisse	UNID.	2	R\$ 2,93	R\$ 5,86
94	Sapólio em pó, com 300gr	Radium	UNID.	80	R\$ 1,56	R\$ 124,80
95	Super removedor de sujeira pesada	Start	UNID.	40	R\$ 13,29	R\$ 531,60
96	Thinner	Anjo	LITRO	5	R\$ 41,04	R\$ 205,20
97	Vassoura feiteira	Diversos	UNID.	1	R\$ 69,90	R\$ 69,90
98	Vassoura de garí 60 cm	Rodobem	UNID.	1	R\$ 6,36	R\$ 6,36
99	Vassoura de pelo de 40 cm	Rodobem	UNID.	7	R\$ 4,80	R\$ 33,60
100	Vassoura de pelo de 60 cm	Rodobem	UNID.	4	R\$ 6,33	R\$ 25,32
101	Vassoura piaçava	Rodobem	UNID.	10	R\$ 4,59	R\$ 45,90
102	Pó K-Othrine	Diversos	Quilo	1	R\$ 33,00	R\$ 33,00
103	Lâmbida cialotrina	Diversos	Litro	1	R\$ 189,35	R\$ 189,35
104	Álcool 70% em gel higienizante 1ª qualidade de 710 gramas - refil para ser utilizado em dispensers tipo saboneteira 800 ml.	PREMISSE	UNID.	15	R\$ 10,33	R\$ 154,95
105	Dispensers tipo saboneteira 800 ml para álcool em gel 70%	Columbus	UNID.	5	R\$ 34,94	R\$ 174,68
					<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 27.419,53</b>

**Observações relativas à Planilha 4:**

1. Os materiais de consumo, listados na Planilha 4, serão pagos pelo Contratante de acordo com os itens efetivamente demandados no mês;
2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do TCDF, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços. Entretanto, cabe destacar que será aceita a cotação de produtos similares;



3. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;

4. Os materiais da Planilha 4 e os equipamentos da Planilha 5 são de uso exclusivo na realização dos serviços contínuos, não podendo ser utilizados na execução dos serviços sob demanda.

### **PLANILHA 5 – Equipamentos a serem disponibilizados para os serviços de limpeza**

EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Valor Unitário de Aquisição	VALOR TOTAL	Dep	Valor unitário da depreciação	Total Mensal sem BDI
1	Andaime de 10 metros ajustável, com 4 rodízios, 2 diagonais	1	R\$ 2.222,80	R\$ 2.222,80	60	R\$ 37,05	R\$ 37,05
2	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 1600 W, 20 litros, tensão 127/220v	4	R\$ 438,23	R\$ 1.752,92	60	R\$ 7,30	R\$ 29,22
3	Aspirador de pó profissional silencioso, com nível de ruído de 55db, de 15 litros, potência de 1300W, tensão 127/220v	2	R\$ 747,20	R\$ 1.494,41	60	R\$ 12,45	R\$ 24,91
4	Cabo prolongador e telescópio ajustável, de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira, em alumínio	1	R\$ 215,39	R\$ 215,39	60	R\$ 3,59	R\$ 3,59
5	Carrinho funcional resistente, para limpeza e transporte de produtos e descartáveis, completo, contendo, no mínimo: (a) - 3 prateleiras; (b) - 3 placas sinalizadoras: (1) "cuidado piso molhado", (2) "banheiro fechado" e (3) "Cuidado área de trabalho"; (c) - 1 conjunto balde duplo removível com espremedor e rodas, com capacidade total de 50 litros (25 litros cada balde); (d) - 1 esfregão; (e) - 1 conjunto completo MOP pó (armação/luva/haste de alumínio), luva em acrílico, lavável; (f) - 1 conjunto completo MOP líquido (armação/luva/haste de alumínio), com cabeleira em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento; (g) - 1 bolsa para coleta 90 litros com tampa; (h) - 1 pá coletora plástica com tampa (com cabo); (i) - 4 organizadores para acessórios; (j) - rodízios fixos e giratórios; (k) - pode utilizar mop plano e vertical; (l) - Haste fixadora do saco de lixo; (m) - cor a definir;	20	R\$ 1.250,40	R\$ 25.008,00	60	R\$ 20,84	R\$ 416,80
6	Enceradeira polidora UHS baixa amperagem, diâmetro do disco de 505 mm, nível de ruído 68 db a 70 db, potência de 1870 rpm no piso, motor 3 CV mono 60 Hz	2	R\$ 5.013,10	R\$ 10.026,20	60	R\$ 83,55	R\$ 167,10
7	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 380 mm	3	R\$ 1.398,60	R\$ 4.195,80	60	R\$ 23,31	R\$ 69,93
8	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 440 mm	4	R\$ 1.597,75	R\$ 6.391,01	60	R\$ 26,63	R\$ 106,52
9	Escada articulada de 14 degraus	1	R\$ 488,96	R\$ 488,96	60	R\$ 8,15	R\$ 8,15

### ***ITEM 05 – CARRINHO FUNCIONAL (FOTO ILUSTRATIVA)***





**PLANILHA 5 – Equipamentos a serem disponibilizados para os serviços de limpeza (Continuação)**

EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA - CONTINUAÇÃO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Valor Unitário de Aquisição	VALOR TOTAL	Dep	Valor unitário da depreciação	Total Mensal sem BDI
10	Escada de ferro de 06 degraus	3	R\$ 117,25	R\$ 351,75	60	R\$ 1,95	R\$ 5,86
11	Escada de estrutura metálica de 2 degraus	3	R\$ 63,24	R\$ 189,72	60	R\$ 1,05	R\$ 3,16
12	Fio/cabo para extensão monofásica 100m	3	R\$ 264,90	R\$ 794,70	60	R\$ 4,42	R\$ 13,25
13	Kit limpeza de vidros: contendo, no mínimo: 1 cabo de fixação; - 1 guia removível 25 cm; - 1 guia removível 35 cm; - 1 raspador de segurança; e 1 lavador de vidros 35 cm	1	R\$ 88,65	R\$ 88,65	60	R\$ 1,48	R\$ 1,48
14	Lavadora tipo tanquinho	1	R\$ 496,48	R\$ 496,48	60	R\$ 8,27	R\$ 8,27
15	Lavadora de alta pressão, mínimo de 2.175 lbs de potência, vazão 600 l/h, potência 3,3 KW, 220V, com alça de transporte, dosador de detergente integrado e espaço para armazenar o cabo elétrico e a mangueira	1	R\$ 2.419,90	R\$ 2.419,90	60	R\$ 40,33	R\$ 40,33
16	Lavadora extrabra para limpeza profunda e higienização de fibras de carpetes, estofados e ranhuras de pisos, potência 1400w, 220v, vazão 70l/s, capacidade de 4/4 (água suja/limpa), vácuo de 210 mbar	1	R\$ 3.091,07	R\$ 3.091,07	60	R\$ 51,52	R\$ 51,52
17	Limpadora a vapor profissional, potência mínima de 2.250W, 220v, capacidade dos reservatórios de 2,2l + 2,4l, pressão do vapor 3,2 bar,	1	R\$ 4.810,20	R\$ 4.810,20	60	R\$ 80,17	R\$ 80,17
18	Mangueiras de 3/4", com 100 metros, acompanhada de carrinho para enrolar mangueira	1	R\$ 610,20	R\$ 610,20	60	R\$ 10,17	R\$ 10,17
<b>TOTAL-GERAL</b>				<b>R\$ 64.648,16</b>	<b>Total R\$</b>	<b>R\$ 1.077,47</b>	

**Observações relativas à Planilha 5:**

- Os materiais da Planilha 4 e os equipamentos da Planilha 5 são de uso exclusivo na realização dos serviços contínuos, não podendo ser utilizados na execução dos serviços sob demanda;
- Os aspiradores de pó a serem utilizados na limpeza dos auditórios, livros, processos e carpetes/gabinetes não poderão produzir ruído que exponha os profissionais responsáveis pela aspiração ao risco de surdez em casos de exposição prolongada e de sensibilidade do ouvinte, em conformidade com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- A licitante vencedora do certame deverá comprovar, antes da assinatura do contrato, que dispõe de todos os equipamentos exigidos neste anexo, demonstrando a propriedade desses por meio de Nota Fiscal, ou sua posse, por meio de Contrato de Locação, devidamente registrado em Cartório.
- Os equipamentos a serem utilizados nos serviços contínuos de limpeza deverão ser novos e de primeiro uso, e, em hipótese de prorrogação contratual, a critério da fiscalização do contrato, os equipamentos deverão ser substituídos por outros novos e de primeiro uso.**



### PLANILHA 6 – Serviços sob demanda.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		UNID.	QTDE.	UNITÁRIO	TOTAL
1	Limpeza das Fachadas dos Edifícios Sede, Anexo e Biblioteca	Fachada em mármore	m <sup>2</sup>	568	R\$ 1,22	R\$ 692,96
		Fachada de vidro	m <sup>2</sup>	708	R\$ 1,22	R\$ 863,76
		Fachada de esquadria com brise	m <sup>2</sup>	715	R\$ 9,84	R\$ 7.035,60
		Fachada em ACM	m <sup>2</sup>	158	R\$ 2,54	R\$ 401,32
		Forro metálico	m <sup>2</sup>	167	R\$ 3,18	R\$ 531,06
SUBTOTAL DO ITEM 1						R\$ 9.524,70
2	Lavagem profunda de pisos em carpete		m <sup>2</sup>	100	R\$ 3,81	R\$ 381,00
3	Impermeabilização de piso vinílico		m <sup>2</sup>	700	R\$ 14,91	R\$ 10.437,00
4	Restauração de revestimentos em pedras decorativas		m <sup>2</sup>	60	R\$ 52,84	R\$ 3.170,40
TOTAL MENSAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS SOB DEMANDA						R\$ 23.513,10

### Observação relativa à Planilha 6:

1. Os materiais de consumo (inclusive de limpeza), equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs necessários à execução dos serviços sob demanda devem ser cotados com o respectivo item.

### PLANILHA 7 - Estimativa de Valores Mensais a serem destinados à Conta Vinculada

Cálculo do Valor Mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta Vinculada			POSTO		
			Encarregado Geral	Encarregado	Servente
Total da Remuneração do Posto – Módulo 1 (R\$)			2.432,01	1.904,44	1.267,42
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias					
A	13º Salário	8,33%	202,59	158,64	105,58
B	Adicional de Férias	2,78%	67,61	52,94	35,23
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	99,43	77,86	51,82
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			369,63	289,45	192,63
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:					
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,36	0,29	0,19
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	97,28	76,18	50,70
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			97,65	76,46	50,89
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
A	Férias	8,33%	202,59	158,64	105,58
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,07%	74,55	58,38	38,85
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			277,14	217,02	144,43
Sub Total para 1(um) posto			744,41	582,93	387,94
Nº de Postos Contratados			1	2	50
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			R\$ 744,41	R\$ 1.165,86	R\$ 19.397,18
Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa			R\$		R\$ 21.307,45



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015

ANEXO V

RESUMO GERAL DA ESTIMATIVA DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS

**Planilha 1:** Resumo dos Preços dos Serviços

PLANILHA RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL	TOTAL
SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA					<b>A</b>	<b>R\$ 180.952,69</b>
1.2	Encarregado Geral	Mês	1	R\$ 5.248,66	R\$ 5.248,66	
1.3	Encarregado de Limpeza	Mês	2	R\$ 4.378,78	R\$ 8.757,56	
1.4	Servente com adicional	Mês	50	R\$ 3.317,38	R\$ 165.869,00	
1.5	Disponibilização de Equipamentos	Mês	1	R\$ 1.077,47	R\$ 1.077,47	
MATERIAL DE CONSUMO DE LIMPEZA SOB DEMANDA					<b>B</b>	<b>R\$ 27.419,53</b>
1.6	Material de Consumo de limpeza sob demanda	Mês	1	R\$ 27.419,53	R\$ 27.419,53	
SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA					<b>C</b>	<b>R\$ 23.513,10</b>
1.7	Serviços de limpeza sob demanda variável de acordo com a necessidade do CONTRATANTE (TCDF)	Mês	1	R\$ 23.513,10	R\$ 23.513,10	
<b>2</b>	<b>BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS</b>					<b>R\$ 56.315,01</b>
2.1	Despesas Administrativas		1,50%	<b>R\$ 3.478,28</b>	<b>D</b>	
2.2	Lucro		5,00%	<b>R\$ 11.768,18</b>	<b>E</b>	
2.3	Impostos e Contribuições Sociais Sobre o Faturamento	<b>T0</b>	<b>14,25%</b>	R\$ 41.068,55	Vt	
	ISS	5,00%				
	COFINS	7,60%				
	PIS	1,65%				
Fórmula para encontrar o valor mensal estimado dos serviços (P1)						
$P0 = (A+B+C+D+E)$						
$P1 = P0 + Vt$						
$Vt = T0 \times P1$						
$P1 = P0 / (1-T0)$						
<b>TOTAL GERAL MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>					<b>P1</b>	<b>R\$ 288.200,33</b>
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b>						<b>R\$ 3.458.403,96</b>

**Observação:**

- 1) **Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/1993 o preço global máximo para os serviços a ser aceito é o constante desse Anexo.**





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO VI**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e Trabalhistas:**

01 - INSS (Lei nº 8.212/91, art. 22, inciso I) = <b>20,00%</b>
02 – SESC (Lei nº 8.036/90, art. 30 e Decreto-Lei nº 9.853/46 com alterações posteriores) = <b>1,50%</b>
03 – SENAC (Decreto Lei nº 8.621/46 e alterações posteriores) = <b>1,00%</b>
04 – INCRA (Decreto Lei nº 1.146/70 e Lei nº 2.613/55) = <b>0,20%</b>
05 – Salário Educação (Leis:9.766/98, 9.424/96, art. 15, e Decreto 6.003/06, art. 2º) = <b>2,50%</b>
06 – FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 15) = <b>8,00%</b>
07 – RAT ou SAT/INSS (art.22, II, da Lei nº 8.212/91 e art.10 da Lei 10.666/03 - CNAE7) x FAP = <b>3,00%</b>
08 – SEBRAE (Lei nº 8.029/90, art. 8º, alterados pelas Leis nºs: 8.154/90 e 11.080/04) = <b>0,60%</b>

**Observação:**

- 1) RAT - 3% (Limpeza em prédios e em domicílios -CNAE 2.0 - 81.21-4/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999 e IN RFB nº 971/09);

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias:**

**13º Salário:**

Fundamento Legal: Artigo 7º, VIII da CF / 88 e Lei nº 4.090/62

$$[(1/12) \times 100\%] = \mathbf{8,33\%}$$

1 = ocorrência do evento 13º salário no ano;

12 = número de meses no ano

100% = Remuneração

**Adicional de Férias:**

Fundamento Legal: Artigos 7º, XVII, da CF/88 e Arts. 129 a 153 da CLT.

$$[(1/3) \times 100\% / 12] = \mathbf{2,78\%}$$

1/3 = adicional de férias;

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração

**Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Adicional de Férias:**

Incidência dos encargos previdenciários e FGTS, constantes do submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), sobre o submódulo 4.2:

$$[0,3680 \times (0,0833 + 0,0278) \times 100] = \mathbf{4,09\%}$$

36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;

8,33% = 0,0833 = 13º salário

2,78% = 0,0278 = terço constitucional

100% = Remuneração



### **Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:**

#### **Férias Proporcionais ao Afastamento Maternidade:**

O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pela previdência social, inclusive a gratificação natalina respectiva (13º salário – art. 86 da IN RFB Nº 971/09), de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a previdência social não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença.

$$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100\%] = [0,0007 \times 100] = \mathbf{0,07\%}$$

11,11% = 0,1111 (custo sobre os salários das férias integrais da gestante) -

$$[(1+1/3)/12 \times 100\%];$$

0,02 = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença maternidade;

0,3333 = 4 meses ao ano = 4/12 = período em um ano que se referem as férias proporcionais ora calculadas;

100% = Remuneração.

#### **Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais:**

$$[0,3680 \times 0,0007 \times 100] = \mathbf{0,03\%}$$

36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;

0,07% = 0,0007 = afastamento maternidade

100% = Remuneração

#### **Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade:**

O salário – maternidade é o único benefício da Previdência Social sobre o qual há incidência de contribuição previdenciária, conforme disposto no artigo 28, §2º, da Lei 8.212/1991.

O empregador deve recolher também FGTS sobre o salário-maternidade, consoante artigo 28, inciso IV, do Decreto 99.684/90 (regulamento do FGTS).

Esse fato leva a consideração do seguinte percentual adicional:

$$[(0,3680 \times 0,02 \times 0,3333) \times 100\%] = \mathbf{0,25\%}$$

36,80% = 0,3680 total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;

0,02 = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença maternidade;

0,3333 = 4 meses ao ano = 4/12 = período em um ano que se referem às férias proporcionais ora calculadas;

100% = Remuneração.

### **Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:**

#### **Aviso Prévio Indenizado:**

Fundamento Legal: Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT.

$$[100\% \times (1/12) \times 0,035] = 0,29\%$$

100% = Remuneração

1 = um mês do aviso prévio indenizado não trabalhado

12 = número de meses do ano

0,035 = 3,50% = percentual de empregados demitidos a pedido do CONTRATANTE.



### **Décimo Terceiro e Férias sobre Aviso Prévio Indenizado**

$(0,0833 + 0,1111) \times 0,29\% = 0,056\%$   
 $0,0833 = 8,33\% = 13^\circ$  Salário  
 $0,1111 = 11,11\% =$  Férias + 1/3 Constitucional  
 $0,25\% =$  Aviso Prévio Indenizado

Total para esta rubrica =  $0,29\% + 0,056\% = 0,35\%$  (Percentual do Aviso Prévio Indenizado Submódulo 4.4)

### **Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado:**

$[0,3680 \times 0,0035 \times 100] = 0,13\%$   
 $36,80\% = 0,3680 =$  total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;  
 $0,35\% = 0,0035 =$  Aviso Prévio Indenizado  
 $100\% =$  Remuneração

### **Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado:**

Sobre o Aviso Prévio Indenizado incide, também, a multa do FGTS da seguinte forma:

$(0,08 \times 0,5 \times 100\% \times 0,0035) = 0,014\% \approx 0,015\% \approx 0,02\%$   
 $0,08 = 8\% =$  montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS  
 $0,5 = 50\% =$  multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa  
 $100\% =$  Remuneração  
 $0,35\% = 0,0035 =$  Aviso Prévio Indenizado

### **Multa do FGTS (Indenização nas rescisões sem justa causa):**

Fundamento Legal: Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97 e Lei Complementar nº 110/01, considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa.

$(0,08 \times 0,5 \times 100\%) = 4,00\%$   
 $0,08 = 8\% =$  montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS  
 $0,5 = 50\% =$  multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa  
 $100\% =$  Remuneração

### **Indenização Adicional:**

Fundamento Legal: Artigo 9º da Lei n.º 7.238/1984.

$[((1/12) \times 0,01) \times 100\%] = 0,08\%$   
 $0,01 = 1\% =$  percentual de empregados demitidos nos 30 dias anteriores à Convenção Coletiva, segundo estudos do STF  
 $1 =$  mês adicional de salário  
 $12 =$  número de meses do ano  
 $100\% =$  Remuneração

### **Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente:**

#### **Férias:**

O título férias do Submódulo 4.5 refere-se ao provisionamento de 1/12 avos do salário mensal do posto para reposição da mão-de-obra na ocorrência do evento férias, cujo percentual é de **8,33%**, consoante a seguinte memória de cálculo:



$$[(1) \cdot 100\% / 12] = 8,33 \%$$

1 = ocorrência do evento Férias no ano<sup>1</sup>;

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração

<sup>1</sup> Parcela relativa à substituição de mão-de-obra pela empresa.

#### **Ausência por Doença:**

Fundamento Legal: Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91 e Arts. 71 a 80 do Decreto nº 3.048/99 (Regul. Previdência Social).

$$\{[(4,14/30)/12] \times 100\% \} = 1,15\%$$

4,14 = média de faltas anuais de cada trabalhador motivadas por doença;

30 = números de dias no mês;

12 = números de meses no ano;

100% = Remuneração.

#### **Licença Paternidade:**

Fundamento Legal: Artigos 7º, XIX, da CF/88 c/c 10, § 1º, do ADCT da CF/88.

$$\{[(5/30)/12] \times (0,015 \times 100\%) \} = 0,02\%$$

5 = números de dias em que o empregado não trabalha e a CONTRATADA o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,015 = 1,5% = média de trabalhadores que são pais durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração

#### **Ausências Legais:**

Fundamento Legal: Arts. 473, e 822 da CLT, art. 430 do CPP, art. 419, parágrafo único, do CPC e Súmula nº 155 do TST.

$$[(1/30)/12 \times 100\%] = 0,28\%$$

1 = média de falta de cada trabalhador por ano, de acordo com estatísticas do IBGE

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

100% = Remuneração

#### **Ausência por Acidente de Trabalho:**

Fundamento Legal: Arts. 19 a 23 e 60 da Lei n.º 8.213/91.

$$\{[(15/30)/12] \times (0,08 \times 100\%) \} = 0,33\%$$

15 = número de dias em que o empregado repousa e a CONTRATADA o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,08 = 8 % = média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração



**Aviso Prévio Trabalhado:**

Fundamento Legal: Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT. Essa rubrica refere-se ao provisionamento a ser pago à empresa para que a mesma substitua o empregado que esteja cumprindo aviso prévio e sofra redução de 2 (duas) horas diárias em sua jornada de trabalho no mês de aviso prévio, ou opte por faltar ao serviço por 7 (sete) dias corridos, no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio

$$\left\{ \left[ \frac{7}{30} \right] / 12 \right\} \times 0,05 \times 100 \% = 0,097\% \cong \mathbf{0,10\%}$$

7 = número de dias de ausência do empregado em decorrência do aviso prévio  
 30 = número de dias no mês  
 12 = número de meses no ano;  
 100% = Remuneração  
 0,05 = 5% = estatística de empregados que recebem aviso prévio trabalhado, segundo dados da INFRAERO

**Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição:**

Observa-se que as parcelas relativas ao submódulo 4.5 sofrem a incidência dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), vez que se referem ao pagamento da mão-de-obra que será reposta.

$$\left[ 0,3680 \times (0,0833 + 0,0115 + 0,0002 + 0,0028 + 0,033 + 0,0010) \times 100 \right] = \mathbf{3,76 \%}$$

36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;  
 8,33% = 0,0833 = férias  
 1,15% = 0,0115 = Auxílio doença  
 0,02% = 0,0002 = Licença Paternidade  
 0,28% = 0,0028 = Ausências Legais  
 0,33% = 0,0033 = Acidente de Trabalho  
 0,10% = 0,0010 = Aviso Prévio Trabalhado  
 100% = Remuneração

**Memória de Cálculo Vale – Transporte:**

VALE TRANSPORTE							
Posto	Dias efetivamente trabalhados por mês <sup>1</sup>	Ida		Volta		Valor diário	Valor mensal
		cidade satélite ou entorno até a rodoviária	rodoviária - TCDF	TCDF - rodoviária	rodoviária até a cidade satélite ou entorno		
Encarregado Geral	22,58	R\$ 5,45	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 5,45	R\$ 14,90	R\$ 336,49
Encarregado de Limpeza	22,58	R\$ 5,45	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 5,45	R\$ 14,90	R\$ 336,49
Servente	22,58	R\$ 5,45	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 5,45	R\$ 14,90	R\$ 336,49

Fonte de Dados:	
R\$ 5,45	Origem - consulta site ANTT - Trecho - Águas Lindas para Brasília <a href="http://www.antt.gov.br/index.php/content/view/4906/Espaco_do_Passageiro.html#lista">http://www.antt.gov.br/index.php/content/view/4906/Espaco_do_Passageiro.html#lista</a>
R\$ 2,00	Origem - site do DF trans - Decreto Distrital nº 26.501/2005
Grupo III - Urbana 2 (0.131)	<a href="http://www.dftrans.df.gov.br/informacoes/tarifas.html">http://www.dftrans.df.gov.br/informacoes/tarifas.html</a>

**Observações:**

<sup>1</sup> Valor fracionário considerando o efeito dos meses com 31 (trinta e um) dias.

<sup>2</sup> As licitantes poderão cotar valores inferiores para o Vale Transporte, o que não exime o cumprimento do disposto na Lei nº 7.418/85.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015

ANEXO VII

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS PARA A PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA 1 - Encarregado Geral

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Encarregado Geral			
Item	Descrição	Percentual	Valor
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Auxílio Morte / Funeral		
E	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012)		
F	Assistência Odontológica		
G	Desconto Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2</b>			R\$ -
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Unifomes		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			R\$ -
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC ou SEST		R\$ -
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	RAT x FAP		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>			R\$ -
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>			R\$ -
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		R\$ -
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade		R\$ -
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>			R\$ -
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		R\$ -
E	Indenização Adicional		R\$ -
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4</b>			R\$ -
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Férias		R\$ -
B	Ausência por Doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausências Legais		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
F	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$ -
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>			R\$ -
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>			R\$ -
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			R\$ -



**PLANILHA 2 - Encarregado de Limpeza**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Encarregado de Limpeza			
Item	Descrição	Percentual	Valor
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Auxílio Morte / Funeral		
E	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012)		
F	Assistência Odontológica		
G	Desconto Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2</b>			
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC ou SEST		R\$ -
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	RAT x FAP		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1			<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2			<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		R\$ -
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade		R\$ -
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3			<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		R\$ -
E	Indenização Adicional		R\$ -
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4			<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Férias		R\$ -
B	Ausência por Doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausências Legais		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
F	Aviso Prévio Trabalhador		R\$ -
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$ -
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5			<b>R\$ -</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>			<b>R\$ -</b>
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ -</b>



**PLANILHA 3 – Servente de Limpeza**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Servente - Limpeza			
Item	Descrição	Percentual	Valor
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade (Súmula Vinculante nº 04 - STF) <sup>1</sup>		
B	Adicional de Insalubridade		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Auxílio Morte / Funeral		
E	Plano de Saúde (Lei Distrital nº 4.799/2012)		
F	Assistência Odontológica		
G	Desconto Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2</b>			
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes e EPI's		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC ou SEST		R\$ -
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	RAT x FAP		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário		R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		R\$ -
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período de licença-maternidade		R\$ -
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		R\$ -
E	Indenização Adicional		R\$ -
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Férias		R\$ -
B	Ausência por Doença		R\$ -
C	Licença Paternidade		R\$ -
D	Ausências Legais		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
F	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$ -
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>			<b>R\$ -</b>
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Obs:</b>	<sup>1</sup> Vide Decreto nº 8.381/2014 e jurisprudência recente do TST a exemplo do ARR - 66000-81.2007.5.17.0181. Data de Julgamento: 11/02/2015.		





**PLANILHA 4 – Materiais de Consumo sob demanda**

MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/Similar	UNID.	QTD.	Preço Unitário	Valor Total
1	Acido muriático	STAR	LITRO	1		
2	Água sanitária de 1ª qualidade	Bigbão	LITRO	138		
3	Álcool 92 °C de 1ª qualidade	NOBRE	LITRO	136		
4	Aromatizante de ambiente 1/100, galão de 5 litros	Klimp	GALÃO	15		
5	Aromatizante de ambiente em Spray	No Ar	UNID.	30		
6	Armação para Mop pó base profissional	Bettanim	UNID.	5		
7	Balde plástico reforçado de 20 litros	Plasnew	UNID.	7		
8	Balde plástico reforçado de 10 litros	Plasnew	UNID.	3		
9	Brilha Inox Scotch-Brite, lata com 420 g	3M	LATA	3		
10	Cabo em alumínio estriado e anodizado com suporte em plástico, para Mop	Bettanim	UNID.	1		
11	Cera de Carnáuba preta	Start	UNID.	60		
12	Cera em pasta, lata de 5 Kg, 1ª QUALIDADE	Inglesa	LATA	2		
13	Cera líquida autobrilhante, galão de 5 litros	Start	GALÃO	5		
14	Cera traffic auto brilho incolor antiderrapante, galão de 5 litros	Start	GALÃO	1		
15	Creolina, 1ª QUALIDADE	Ufenol	LITRO	2		
16	Desentupidor de pia	RODOBEM	UNID.	3		
17	Desentupidor de vaso	RODOBEM	UNID.	3		
18	Desinfetante concentrado 1/200, galão de 5 litros	Start	GALÃO	20		
19	Desodorizante em pedra	Sany Bril	UNID.	250		
20	Desodorizante emborrachado	Premisse	UNID.	60		
21	Detergente líquido neutro biodegradável, de 1ª qualidade, para piso vinílico - 1/100, galão de 5 litros	Start	GALÃO	20		
22	Disco bege 380	Superbrite	UNID.	1		
23	Disco bege 440	Superbrite	UNID.	10		
24	Disco preto 380	Superbrite	UNID.	5		
25	Disco preto 440	Superbrite	UNID.	15		
26	Disco champagne 510	Superbrite	UNID.	5		
27	Disco pele de porco 510	3M	UNID.	1		
28	Escova de pelo para brilho manual	Quentzal	UNID.	2		
29	Escova manual	Incavas	UNID.	20		
30	Escova sanitária	Incavas	UNID.	18		



**PLANILHA 4 – Materiais de Consumo sob demanda (Continuação)**

MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA - CONTINUAÇÃO					Preço Unitário	Varlor Total
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/Similar	UNID.	QTD.		
31	Espanador de nylon	Duster	UNID.	1		
32	Espanador eletrostático	Certec	UNID.	1		
33	Espanador de pena 25cm	Duster	UNID.	2		
34	Espátula	Famastil	UNID.	20		
35	Espunja dupla face verde/amarelo	Superbrite	UNID.	80		
36	Essência aromatizante concentrada 1/100, galão de 5 litros	Danúbio	GALÃO	5		
37	Estarloc 380	Bandeirantes	UNID.	10		
38	Estarloc 440	Bandeirantes	UNID.	10		
39	Estopa branca super extra, 100% algodão	Estoval	KG	2		
40	Flanela – 50x50 cm, cor branca	Unidas	METRO	80		
41	Fibra para limpeza pesada para suporte LT	Superbrite	UNID.	50		
42	Inseticida concentrado	Baygon	UNID.	1		
43	Lã de aço 8X60g (pacote com 8 unidades)	Brilhoma	PACOTE	10		
44	Limpa alumínio 1/5, galão de 5 litros	Start	GALÃO	5		
45	Limpa carpete 1/20, galão de 5 litros	Start	GALÃO	15		
46	Limpa cerâmica 1/15, galão de 5 litros	Start	LITRO	10		
47	Limpa pedra concentrado 1/10	Start	LITRO	40		
48	Limpa vidros concentrado, galão de 5 litros	Start	GALÃO	30		
49	Limpador multiuso concentrado 1/5, galão de 5 litros	Start	GALÃO	30		
50	Lustra móveis	Start	UNID.	20		
51	Luva de borracha grande	Protemax	PAR	50		
52	Luva de borracha média	Protemax	PAR	50		
53	Óleo de peroba – 100ml	King	UNID.	5		
54	Pá de lixo funda (p/ água)	Rodobem	UNID.	5		
55	Pá coletora plástica com tampa (com cabo)	Bettannim	UNID.	1		
56	Palha de aço, pacote com 20	Sany Brilho	PACOTE	5		
57	Papel higiênico, de 1ª qualidade, folha dupla extra picotado, rolo de 30m	Softys	ROLO	2.000		
58	Papel toalha branco extra, de 1ª qualidade, 22,5 cm, com duas dobras, pacote/fardo com 1.250 folhas	FLAMINGO/	FARDO	250		
59	Pasta Jóia Cristal rosa – 500g	Cristal	UNID.	10		
60	Pasta limptec 500 g	Limptec	UNID.	40		
61	Polidor de metal	Polidoro	UNID.	20		
62	Polix	POLIX	KG	10		
63	Pulverizador spray (recarregável)	GUARANY	UNID.	15		
64	Raticida granulado – kit de 50g	Kellmat	UNID.	1		
65	Refil protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com no mínimo 90 folhas	Premisse	FARDO	5		
66	Refil Mop para água, sintético, para área hospitalar, com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento	Bettannim	UNID.	1		
67	Refil Mop para água, em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento	Bettannim	UNID.	10		
68	Refil para Mop pó, 40 cm, luva em acrílico lavável	Bralimpia	UNID.	10		
69	Refil para Mop pó, 60 cm, luva em acrílico lavável	Bralimpia	UNID.	10		
70	Refil para kit de limpeza de vidraça	BRAMP	UNID.	2		



**PLANILHA 4 – Materiais de Consumo sob demanda (Continuação)**

MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA - CONTINUAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/Similar	UNID.	QTD.	Preço Unitário	Varlor Total
71	Removedor aguaras	Anjo	LITRO	5		
72	Removedor de cera acrílica, galão de 5 litros	Remoclean	GALÃO	10		
73	Renovador de brilho para mármore concentrado, galão de 5 litros	Max Top	GALÃO	20		
74	Renovador de piso, galão de 5 litros	Max Top	GALÃO	30		
75	Rodo, 40 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10		
76	Rodo, 50 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10		
77	Rodo, 60 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	15		
78	Rodo, 80 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10		
79	Sabão em barra	Arpe	UNID.	40		
80	Sabão em pó	Surf	KG	7		
81	Sabão concentrado 1/100, galão de 5 litros	Start	GALÃO	3		
82	Sabonete extra 90gr	LUX LUXO	UNID.	40		
83	Sabonete líquido – refil de 800 ml	PREMISSE	UNID.	70		
84	Saco branco leitoso para lixo de 100 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	1		
85	Saco branco leitoso para lixo de 40litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	1		
86	Saco colorido (cores monocromáticas: vermelho, azul, amarelo e cinza) para lixo de 100 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	40		
87	Saco colorido (cores monocromáticas: vermelho, azul, amarelo e cinza) para lixo de 60 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	60		
88	Saco colorido (cores monocromáticas: vermelho, azul, amarelo e cinza) para lixo de 40 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	60		
89	Saco de pano alvejado para limpeza de chão (40x70)	Copalimpa	UNID.	120		
90	Saco para aspirador de pó com 3 unidades	PORTOPEL	PACOTE	2		
91	Saco para lixo preto 100 litros com 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	20		
92	Saco para lixo preto 40 litros com 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	25		
93	Saco descartê de absorventes higiênicos, Caixa com 25 unidades	Premisse	UNID.	2		
94	Sapólio em pó, com 300gr	Radium	UNID.	80		
95	Super removedor de sujeira pesada	Start	UNID.	40		
96	Thinner	Anjo	LITRO	5		
97	Vassoura feiticeira	Diversos	UNID.	1		
98	Vassoura de gari 60 cm	Rodobem	UNID.	1		
99	Vassoura de pelo de 40 cm	Rodobem	UNID.	7		
100	Vassoura de pelo de 60 cm	Rodobem	UNID.	4		
101	Vassoura piaçava	Rodobem	UNID.	10		
102	Pó K-Othrine	Diversos	Quilo	1		
103	Lâmbida cialotrina	Diversos	Litro	1		
104	Álcool 70% em gel higienizante 1ª qualidade de 710 gramas - refil para ser utilizado em dispensers tipo saboneteira 800 ml.	PREMISSE	UNID.	15		
105	Dispensers tipo saboneteira 800 ml para álcool em gel 70%	Columbus	UNID.	5		
					<b>Total Geral</b>	

**Observações relativas à Planilha 4:**

1. Os materiais de consumo, listados na Planilha 4, serão pagos pelo Contratante de acordo com os itens efetivamente demandados no mês;
2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do TCDF, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços. Entretanto, cabe destacar que será aceito a cotação de produtos similares;



3. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;
4. Os materiais da Planilha 4 e os equipamentos da Planilha 5 são de uso exclusivo na realização dos serviços contínuos, não podendo ser utilizados na execução dos serviços sob demanda.

### **PLANILHA 5 – Equipamentos a serem disponibilizados para os serviços de limpeza**

EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Valor Unitário de Aquisição	VALOR TOTAL	Dep	Valor unitário da depreciação	Total Mensal sem BDI
1	Andaime de 10 metros ajustável, com 4 rodízios, 2 diagonais	1		R\$ -			
2	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 1600 W, 20 litros, tensão 127/220v	4		R\$ -			
3	Aspirador de pó profissional silencioso, com nível de ruído de 55db, de 15 litros, potência de 1300W, tensão 127/220v	2		R\$ -			
4	Cabo prolongador e telescópio ajustável, de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira, em alumínio	1		R\$ -			
5	Carrinho funcional resistente, para limpeza e transporte de produtos e descartáveis, completo, contendo, no mínimo: (a) - 3 prateleiras; (b) - 3 placas sinalizadoras: (1) "cuidado piso molhado", (2) "banheiro fechado" e (3) "Cuidado área de trabalho"; (c) - 1 conjunto balde duplo removível com espremedor e rodas, com capacidade total de 50 litros (25 litros cada balde); (d) - 1 esfregão; (e) - 1 conjunto completo MOP pó (armação/luva/haste de alumínio), luva em acrílico, lavável; (f) - 1 conjunto completo MOP líquido (armação/luva/haste de alumínio), com cabeleira em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento; (g) - 1 bolsa para coleta 90 litros com tampa; (h) - 1 pá coleira plástica com tampa (com cabo); (i) - 4 organizadores para acessórios; (j) - rodízios fixos e giratórios; (k) - pode utilizar mop plano e vertical; (l) - Haste fixadora do saco de lixo; (m) - cor a definir;	20		R\$ -			
6	Enceradeira polidora UHS baixa amperagem, diâmetro do disco de 505 mm, nível de ruído 68 db a 70 db, potência de 1870 rpm no piso, motor 3 CV mono 60 Hz	2		R\$ -			
7	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 380 mm	3		R\$ -			
8	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 440 mm	4		R\$ -			
9	Escada articulada de 14 degraus	1		R\$ -			



**PLANILHA 5 – Equipamentos a serem disponibilizados para os serviços de limpeza (Continuação)**

EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA - CONTINUAÇÃO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Valor Unitário de Aquisição	VALOR TOTAL	Dep	Valor unitário da depreciação	Total Mensal sem BDI
10	Escada de ferro de 06 degraus	3		R\$ -			
11	Escada de estrutura metálica de 2 degraus	3		R\$ -			
12	Fio/cabo para extensão monofásica 100m	3		R\$ -			
13	Kit limpeza de vidros: contendo, no mínimo: 1 cabo de fixação; - 1 guia removível 25 cm; - 1 guia removível 35 cm; - 1 raspador de segurança; e 1 lavador de vidros 35 cm	1		R\$ -			
14	Lavadora tipo tanquinho	1		R\$ -			
15	Lavadora de alta pressão, mínimo de 2.175 lbs de potência, vazão 600 l/h, potência 3,3 KW, 220V, com alça de transporte, dosador de detergente integrado e espaço para armazenar o cabo elétrico e a mangueira	1		R\$ -			
16	Lavadora extratora para limpeza profunda e higienização de fibras de carpetes, estofados e ranhuras de pisos, potência 1400w, 220v, vazão 70l/s, capacidade de 4/4 (água suja/limpa), vácuo de 210 mbar	1		R\$ -			
17	Limpadora a vapor profissional, potência mínima de 2.250W, 220v, capacidade dos reservatórios de 2,2l + 2,4l, pressão do vapor 3,2 bar,	1		R\$ -			
18	Mangueiras de 3/4", com 100 metros, acompanhada de carrinho para enrolar mangueira	1		R\$ -			
<b>TOTAL-GERAL</b>				<b>R\$ -</b>		<b>Total R\$</b>	<b>R\$ -</b>

**Observações relativas à Planilha 5:**

- Os materiais da Planilha 4 e os equipamentos da Planilha 5 são de uso exclusivo na realização dos serviços contínuos, não podendo ser utilizados na execução dos serviços sob demanda;
- Os aspiradores de pó a serem utilizados na limpeza dos auditórios, livros, processos e carpetes/gabinetes não poderão produzir ruído que exponha os profissionais responsáveis pela aspiração ao risco de surdez em casos de exposição prolongada e de sensibilidade do ouvinte, em conformidade com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- A licitante vencedora do certame deverá comprovar, antes da assinatura do contrato, que dispõe de todos os equipamentos exigidos neste anexo, demonstrando a propriedade desses por meio de Nota Fiscal, ou sua posse, por meio de Contrato de Locação, devidamente registrado em Cartório.
- Os equipamentos a serem utilizados nos serviços contínuos de limpeza deverão ser novos e de primeiro uso, e, em hipótese de prorrogação contratual, a critério da fiscalização do contrato, os equipamentos deverão ser substituídos por outros novos e de primeiro uso.**



### PLANILHA 6 – Serviços sob demanda.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		UNID.	QTDE.	UNITÁRIO	TOTAL
1	Limpeza das Fachadas dos Edifícios Sede, Anexo e Biblioteca	Fachada em mármore	m <sup>2</sup>	568		R\$ -
		Fachada de vidro	m <sup>2</sup>	708		R\$ -
		Fachada de esquadria com brise	m <sup>2</sup>	715		R\$ -
		Fachada em ACM	m <sup>2</sup>	158		R\$ -
		Forro metálico	m <sup>2</sup>	167		R\$ -
SUBTOTAL DO ITEM 1						R\$ -
2	Lavagem profunda de pisos em carpete		m <sup>2</sup>	100		R\$ -
3	Impermeabilização de piso vinílico		m <sup>2</sup>	700		R\$ -
4	Restauração de revestimentos em pedras decorativas		m <sup>2</sup>	60		R\$ -
TOTAL MENSAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS SOB DEMANDA						R\$ -

### Observação relativa à Planilha 6:

1. Os materiais de consumo (inclusive de limpeza), equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs necessários à execução dos serviços sob demanda devem ser cotados com o respectivo item.

### PLANILHA 7 - Estimativa de Valores Mensais a serem destinados à Conta Vinculada

Cálculo do Valor Mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta Vinculada			POSTO		
			Encarregado Geral	Encarregado	Servente
Total da Remuneração do Posto – Módulo 1 (R\$)					
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias					
A	13º Salário				
B	Adicional de Férias				
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias				
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)					
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:					
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado				
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa				
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)					
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
A	Férias				
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição				
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)					
Sub Total para 1(um) posto					
Nº de Postos Contratados			1	2	50
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa			R\$		



**PLANILHA 8 - RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PLANILHA RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL	TOTAL
<b>SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA</b>					<b>A</b>	<b>R\$ -</b>
1.2	Encarregado Geral	Mês	1		R\$ -	
1.3	Encarregado de Limpeza	Mês	2		R\$ -	
1.4	Servente com adicional	Mês	50		R\$ -	
1.5	Disponibilização de Equipamentos	Mês	1		R\$ -	
<b>MATERIAL DE CONSUMO DE LIMPEZA SOB DEMANDA</b>					<b>B</b>	<b>R\$ -</b>
1.6	Material de Consumo de limpeza sob demanda	Mês	1		R\$ -	
<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA</b>					<b>C</b>	<b>R\$ -</b>
1.7	Serviços de limpeza sob demanda variável de acordo com a necessidade do CONTRATANTE (TCDF)	Mês	1		R\$ -	
<b>2</b>	<b>BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS</b>					<b>R\$ -</b>
2.1	Despesas Administrativas			R\$ -	<b>D</b>	
2.2	Lucro			R\$ -	<b>E</b>	
2.3	Impostos e Contribuições Sociais Sobre o Faturamento	<b>T0</b>		R\$ -	<b>Vt</b>	
	ISS					
	COFINS					
	PIS					
Fórmula para encontrar o valor mensal estimado dos serviços (P1)						
$P0 = (A+B+C+D+E)$						
$P1 = P0 + Vt$						
$Vt = T0 \times P1$						
$P1 = P0 / (1-T0)$						
<b>TOTAL GERAL MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>					<b>P1</b>	<b>R\$ -</b>
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b>						<b>(*)</b>

**(\*) Valor que deverá ser lançado no Sistema Comprasnet**

**Observação:**

- Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93 o preço global máximo para os serviços a ser aceito é o constante do Anexo V.**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO VIII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_\_\_, que vistoriei minuciosamente as instalações da CONTRATANTE e que tomei conhecimento das informações necessárias e suficientes para a prestação de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem e outras áreas do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado, com fim de execução do instrumento de ajuste. Desse modo, proclamo estar ciente da complexidade das instalações, bem como dos termos e condições descritos no respectivo instrumento convocatório e anexos.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Observação** - Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência da presente declaração não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão / Empresa	Nº / Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor Mensal do Contrato
<b>Valor Total Mensal dos Contratos</b>			

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**COMPROVAÇÃO DO REQUISITO CONSTANTE DA ALÍNEA X DO ITEM 14.3 DO EDITAL**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a soma mensal do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total mensal dos contratos}} \geq 1,00$$

Valor total mensal dos contratos

Obs.: 1 ) Esse resultado deverá ser maior ou igual a 1,00, com precisão de duas casas decimais.

2) A critério do Pregoeiro poderão ser promovidas diligências para confirmação da veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93.

**COMPROVAÇÃO DO REQUISITO CONSTANTE DO ITEM 14.7 DO EDITAL**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta}/12 - \text{Valor total mensal dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}/12} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a **licitante** deverá apresentar as devidas justificativas.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**  
**ANEXO X**  
**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS**

1. O Acordo de Níveis de Serviço é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações de: 1) Comissão Específica de Avaliação, e 2) Usuários dos Serviços;
2. A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100%, para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

**Cálculo do Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pelo Contratante (VF)**

$$VF = VM \times FQ;$$

Onde:

VF: Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pelo CONTRATANTE;

VM: Valor da Medição relativa aos serviços / fornecimento;

FQ: Fator de Qualidade (%);

3. O fator de qualidade será obtido por meio de 2 (dois) instrumentos de avaliação, listados abaixo, cujo efeito é variável de acordo com a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a ser avaliada, e poderá reduzir em até 5 (cinco) por cento o valor final da Fatura Mensal a ser pago pelo CONTRANTE (VF).

3.1 **CEA**: Comissão Específica de Avaliação (%) – Peso 2;

3.2 **APU**: Avaliação Periódica dos Usuários (%) – Peso 1;

**Cálculo do Fator Qualidade (FQ):**

$$FQ = \frac{CEA \times 2 + APU \times 1}{3}$$

Faixa de Resultados Possíveis para o Fator Qualidade (FQ)			
INTERVALO	98,5% < FQ ≤ 100%	95,0% < FQ ≤ 98,5%	FQ = 95,0%
Conceito	Bom	Regular	Ruim

**Observação:** FQ – será calculado com uma casa decimal.



4. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, o Valor de Fatura não sofrerá incidência do Fator de Qualidade (FQ). Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e penalidades.

5. Ao final de cada período avaliativo, o CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, em que constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa no período. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá **3 (três) dias úteis** para apresentar justificativas para as falhas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE.

**6. Comissão Específica de Avaliação – CEA:**

6.1. A Comissão Específica de Avaliação - CEA será composta por 3 (três) servidores formalmente designados pela Secretaria Geral de Administração (Segedam) do Tribunal de Contas do Distrito Federal. A avaliação da CEA será baseada em vistorias periódicas para aferição da qualidade dos serviços prestados, sendo que a periodicidade de realização das vistorias ficará a critério da Segedam, garantida, no mínimo, uma vistoria mensal.

6.2. Cada falha identificada pela comissão de fiscalização será enquadrada em uma das 3 (três) categorias seguintes, com a pontuação equivalente:

Descrição:	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras Desconformidades
Qtde. de Pontos	10	5	3

6.3. Constam a seguir os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

Falhas de Natureza Crítica	Unidade de Medida
Falta de material de reposição nos banheiros.	Por banheiro
Mau cheiro nos banheiros.	Por banheiro
Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros.	Por banheiro
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.	Por banheiro
Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por lixeira
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades <b>grosseiras</b> nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por sala ou ambiente



<b>Falhas de Natureza Crítica</b>	<b>Unidade de Medida</b>
Pisos, paredes e tetos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples.	Por sala ou ambiente
Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por sala ou ambiente
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência.
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Termo de Referência	Por banheiro
<b>Falhas de Natureza Grave</b>	<b>Unidade de Medida</b>
Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	Por sala ou ambiente
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias,	Por sala ou ambiente
Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área.	Por banheiro
<b>Outras Desconformidades</b>	<b>Unidade de Medida</b>
Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, eletrocalhas, luminárias, tubulações de teto, etc. nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas dos subsolos.	Por sala ou ambiente
Presença lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas, incluindo as áreas ajardinadas.	Por ambiente

6.4. Para os fins da avaliação, considera-se 1 (um) ambiente:

6.4.1. Nos espaços fechados (escritórios, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, consultórios), cada sala ou conjunto de salas com acesso à circulação comum do pavimento;

6.4.2. Cada 200 (duzentos) m<sup>2</sup> de garagem;

6.4.3. Cada pavimento de hall de entrada, lobby ou circulação;

6.4.4. Cada 500 (quinhentos) m<sup>2</sup> de área externa.

6.5. O CONTRANTE poderá alterar os critérios estabelecidos no item 6.3 (tipos de falhas e categorias).



6.6. Além das vistorias regulares periódicas, caso sejam detectadas as seguintes quantidades de reclamações, das respectivas gravidades, poderá ser solicitada avaliação extraordinária da CEA:

Descrição:	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras Desconformidades
Qtde. de Reclamações	2	5	10

6.7. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. **A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês, em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de CEA (bom, regular ou ruim), conforme tabela abaixo.** Cada conceito está associado a um valor de CEA, o qual será utilizado no cálculo do Fator de Qualidade – FQ.

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO			
Soma total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	Mais de 151 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
CEA	100,0%	98,5%	95,0%

6.8. Ao final de cada mês a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final CEA obtido com base na soma total da pontuação obtida no período, e será observado o disposto o item 5 desse Anexo.

## 7. Avaliação periódica dos usuários – APU:

7.1. A Avaliação Periódica dos Usuários - APU será realizada a cada 6 meses, sendo que a primeira se dará no final do 6º mês de prestação de serviços. Nesse sentido, os pagamentos do 1º ao 5º mês não sofrerão interferência da APU.

7.2. Ao final do 6º mês de prestação dos serviços, será realizada a primeira APU. O resultado dessa avaliação repercutirá nos pagamentos do 6º, 7º, 8º, 9º, 10º e 11º mês. Ao final do 12º mês será realizada nova avaliação pelos usuários, a ser aplicada, em caso de prorrogação contratual, nos pagamentos do 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, e 17º meses, e assim sucessivamente, as avaliações dos usuários serão realizadas semestralmente.

7.3. Caso entenda conveniente, a administração poderá dispensar a avaliação dos usuários, hipótese em que a APU será excluída da fórmula de cálculo do FQ, e este será igual ao CEA. O CONTRATANTE poderá também alterar a periodicidade da avaliação (APU).



7.4. A APU será realizada por meio de pesquisa de opinião dos **usuários servidores do TCDF**, selecionados aleatoriamente, em todas as edificações em que serão realizados os serviços (edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem), em um número mínimo de **10 (dez) servidores por edifício**, com exceção do edifício biblioteca cujo número mínimo será de 5 (cinco) servidores.

7.5. O questionário a ser utilizado na pesquisa, constante no Anexo XI, poderá ser modificado pelo CONTRATANTE, caso esse entenda necessário.

7.6. A nota final de avaliação dos usuários será calculada na forma definida no Anexo XI, e corresponderá ao valor percentual de Avaliação Periódica de Usuário - APU relacionado na tabela a seguir:

Nota Final (NF)	APU	Conceito
$NF \geq 90$	100,0%	Bom
$75 \leq NF < 90$	98,5%	Regular
$NF < 75$	95,0%	Ruim

7.7 Tendo em vista que a Avaliação Periódica dos Usuários - APU será realizada apenas no final do sexto mês, conforme definido nos itens 7.1 e 7.2 acima, o Fator de Qualidade – FQ relativo aos meses anteriores não sofrerão interferência da APU.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO XI**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS**

<b>AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS</b>						
<b>QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (TCDF)</b>						
<b>Item</b>	<b>Percepção do usuário em relação à qualidade dos serviços de limpeza e conservação nas seguintes áreas:</b>	<b>Conceito</b>				
		<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>	<b>Péssimo</b>
<b>NÍVEL DE QUALIDADE (NQ<sub>U</sub>)</b>		<b>100</b>	<b>90</b>	<b>70</b>	<b>50</b>	<b>30</b>
1	Sala de Trabalho – MESA					
2	Sala de Trabalho - ARMÁRIOS					
3	Sala de Trabalho - PISO					
4	Áreas de uso comum (auditórios, salas de conferência, biblioteca, museu)					
5	Circulação (halls de acesso, corredores e elevadores)					
6	Copas e refeitórios					
7	Calçadas externas					
8	Banheiros e vestiários					
9	Disponibilidade de materiais de higiene nos banheiros e vestiários					
10	Qualidade dos materiais de higiene disponíveis nos banheiros e vestiários					
11	Janelas (faces internas)					
12	Apresentação pessoal dos prestadores de serviço quanto à higiene e à limpeza;					
13	Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços					
Comentários Adicionais e Sugestões:						
<b>Informações do usuário</b>						
<b>Local de exercício regular das atividades</b>						
Sala (n.º ou descrição):		Local	Sede	Anexo	Biblioteca	Garagem
Pavimento:		Edifício: (marcar com x)				
Usuário:		Ramal:				



**Pesos dos fatores avaliativos:**

<b>AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS</b>		
<b>QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL</b>		
<b>Item</b>	<b>Áreas e fatores a serem avaliados</b>	<b>PESO (P<sub>i</sub>)</b>
1	Sala de Trabalho	4
2	Áreas de uso comum (auditórios, salas de conferência, biblioteca, museu).	3
3	Circulação (halls de acesso, corredores e elevadores)	2
4	Copas e refeitórios	3
5	Garagens	1
6	Calçadas externas	1
7	Banheiros e vestiários	4
8	Disponibilidade de materiais de higiene nos banheiros e vestiários	4
9	Qualidade dos materiais de higiene disponíveis nos banheiros e vestiários	3
10	Janelas (faces internas)	2
11	Apresentação pessoal dos prestadores de serviço quanto à higiene e à limpeza;	3
12	Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços	2

1. O nível de qualidade (NQ) final referente a cada um dos 12 itens avaliados será representado pela média das avaliações dos usuários referentes ao respectivo item, com emprego da seguinte fórmula:

$$NQ_{FI} = \frac{\sum NQ_u}{Q_{AV}}$$

Onde:

NQ<sub>FI</sub>: Nível de Qualidade Final para o item avaliado;

NQ<sub>u</sub>: Nível de Qualidade atribuído pelo usuário avaliador para o item avaliado

Q<sub>AV</sub>: Quantidade de Avaliações:





2. A Nota Final (NF), para efeito do disposto no Anexo X, será formada pela média ponderada dos Níveis de Qualidade Final ( $NQ_{FI}$ ) para cada um dos 12 itens avaliados Médios, segundo os pesos dos fatores avaliativos definidos na tabela acima, com emprego da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{\sum_{i=1}^{12} (NQ_{FI} \times P_{FI})}{\sum_{i=1}^{12} P_{FI}}$$

Onde:

NF: Nota Final

$NQ_{FI}$ : Nível de Qualidade Final para o item avaliado;

$P_{FI}$ : Peso atribuído ao item avaliado.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO XII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONTÍNUOS E SOB DEMANDA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS EM MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL POR DESEMPENHO / RESULTADO. (PROCESSO Nº 20109/2015).**

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede nesta Capital, inscrito no CNPJ/MF nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado na forma do seu Regimento Interno, por \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº ..... insc. Nº \_\_\_\_\_, representada por seu Sr., CI nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios sede, anexo, biblioteca e garagem e outras áreas do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/20\_\_\_ e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 Os serviços serão executados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado estabelecido na proposta de até R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_), da seguinte forma:

a) até R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_), referente aos serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização nos Edifícios do TCDF, correspondendo a parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_);

b) R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_), relativos ao fornecimento de equipamentos, correspondendo a parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_);

c) até R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_), para cobertura de gastos com materiais de consumo, pagos conforme demanda mensal;

e) até R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_), relativo às despesas com os serviços eventuais, pagos de acordo com os serviços efetivamente demandados no mês;

3.2 Tendo em vista o modelo de gestão contratual por desempenho / resultado adotado, o Valor Final da Fatura Mensal (VF), a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, será variável de acordo com a qualidade dos serviços prestados, conforme o disposto nos Anexos X e XI do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ / 2015.

3.3 A despesa correrá à conta da dotação orçamentária do CONTRATANTE.

3.4 Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta contratação correrão por conta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA**

4.1 A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, enquadrando-se segundo a natureza em: \_\_\_\_\_, tendo a seguinte classificação funcional e programática: \_\_\_\_\_, fonte de recursos: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE / DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

5.1 Os valores contratados destinados aos: **a) equipamentos de limpeza disponibilizados; b) materiais de consumo de limpeza; e c) aos serviços de limpeza sob**



**demanda**; poderão ser **reajustados** anualmente, pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left( \frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R = valor do reajustamento;

V = valor do contrato (excetuada a parcela relativa à mão de obra);

$I_1$  = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

$I_0$  = nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

5.2 Para cálculo de  $I_1$ , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left( \frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:

$I_1$  = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

$I_A$  = nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;

$I_B$  = nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;

$d_1$  = nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;

$D_1$  = nº de dias corridos do mês do reajustamento.

5.3 Para cálculo do  $I_0$ , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left( \frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

$I_0$  = nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

$I_C$  = nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;

$I_D$  = nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;

$d_0$  = nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

$D_0$  = nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.



5.4 Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

5.5 A periodicidade prevista no item 5.1 poderá ser reduzida por legislação superveniente.

5.6 **O valor da mão de obra** (Encarregado Geral, Encarregado de Limpeza e Servente de Limpeza) poderá ser **repactuado**, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.7 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

5.7.1 da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

5.8 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

5.9 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade supracitada, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

5.10 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade da revisão dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

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

5.12 A repactuação para revisão do valor do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

5.13 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de



demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

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

5.16 Os reajustes / repactuações dos preços dos serviços a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

5.16.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.16.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

5.18 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.19 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.20 A empresa CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

5.21 A decisão sobre o pedido de reajuste / repactuação dos preços dos serviços deve ser feita



no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos cálculos e dos comprovantes de variação dos custos.

5.22 O prazo referido no item 5.21 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

5.23 Os reajustes / as repactuações dos preços dos serviços serão formalizados(as) por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

6.1 A CONTRATADA apresentou garantia contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

6.2 A modalidade de Seguro Garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em especial a Circular SUSEP nº 477, de 30 de setembro 2013.

6.3 Nos casos das modalidades “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” deverão ser observadas as seguintes disposições:

6.3.1 A validade mínima da garantia deverá cobrir **3 (três) meses**, além do prazo pactuado para a vigência contratual.

6.3.2 Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios que o CONTRATANTE venha a ser condenado, direta, solidariamente ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências do CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança.

6.3.3 A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pelo CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice



ou fiança, ressalvado o disposto no item 6.3.4.

6.3.3.1A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando o CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, o CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.

6.3.3.2 Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.

6.3.4 Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

6.4 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade.

6.5 A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.6 No caso de utilização da garantia a CONTRATADA providenciará seu reforço no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo e/ou valor da garantia, em caso de prorrogação e/ou aditamento contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento de Convocação, prorrogável a critério do CONTRATANTE.

6.7 No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

6.8 Por ocasião do reajustamento/repactuação de preços, caso previsto, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

6.9 A garantia contratual somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA





pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, diretamente pelo CONTRATANTE aos prestadores de serviços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1 Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observada a glosa de que trata a Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011 e o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

7.2 Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE - descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

7.3 Nos termos do art. 3º, §4º da Portaria nº 403/09 da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), com redação dada pela Portaria SEF/DF nº 259/13, a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e em substituição à Nota Fiscal modelo 3 aplica-se, também, às prestações de serviços sujeitos ao ISS para a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de abril de 2014.

7.4 O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

7.5 A fatura referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e deverá ser protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao seu cumprimento.

7.6 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.7 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação



da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

7.8 A CONTRATADA deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados.

7.9 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

7.9.1 Cópia da folha de pagamentos do mês, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

7.9.2 Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário;

7.9.3 Cópias dos recibos de entrega dos uniformes;

7.9.4 Cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias e indenizatórias, relativos ao mês de ocorrência desses eventos;

7.9.5 Comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE, referentes aos meses de adimplemento dessas obrigações;

7.9.6 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), representada e acompanhada pela seguinte documentação:

7.9.6.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

7.9.6.2 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE, que conste todos os empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

7.9.6.3 Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET do Tribunal de Contas do



Distrito Federal e do resumo da empresa;

7.9.6.4 Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

7.9.6.5 Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

7.9.6.6 Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP; e

7.9.6.7 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

7.9.6.8 O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

7.9.7 Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionários dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, devidamente homologados pelo Sindicato dos Trabalhadores, das notificações de Aviso Prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

7.10 Os documentos acima (item 7.9) deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal de prestação dos serviços.

7.11 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

7.12 A nota fiscal /fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

7.13 A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários



(salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio- alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.

7.14 Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA.

7.15 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

7.16 Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

7.17 Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 7.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

7.18 Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esses ser refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

7.20 Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal – CF/DF.

#### **CLAÚSULA OITAVA – DA CONTA VINCULADA**

8.1 Nos termos do art. 2º da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo-terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em CONTA CORRENTE VINCULADA.

8.2 Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas



pela Contratada, nos termos do art.1º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.

8.3 Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

8.4 Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas no item 8.1, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

8.4.1 As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.

8.4.2 Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-extra.

8.5 Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília S/A – BRB e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, a ser firmando entre o CONTRATANTE e o BRB, previsto no art. 7º do Decreto Distrital nº 34.649/13, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

8.6 O CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:

8.6.1 salário individual dos empregados; e

8.6.2 período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.

8.7. A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de:

8.7.1 solicitação formal do órgão ou entidade CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

8.7.2 assinatura pela CONTRATADA de termo específico do BRB que permita ao órgão ou entidade CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais;

8.7.3 autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade CONTRATANTE;

8.7.4 autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/13 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS;



8.7.5 termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

8.8 O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/13.

8.9 Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal ao CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.

8.9.1 O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:

8.9.1.1 nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do empregado beneficiado;

8.9.1.2 período da vinculação do empregado na empresa;

8.9.1.3 período da vinculação do empregado no órgão ou entidade contratante;

8.9.1.4 base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e

8.9.1.5 memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

8.9.2 Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.9.3 Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 1 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

8.9.4 O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

8.9.5 O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão



com recursos constituídos para outra.

8.9.6 O BRB e o CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.

8.9.7 Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao órgão ou entidade CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao órgão ou entidade CONTRATANTE.

8.9.8 No caso de a empresa CONTRATADA vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização do CONTRATANTE.

8.10 Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata item 8.9, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

8.10.1 Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.

8.10.2 Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 8.8, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

8.10.3 A empresa deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica.

8.10.4 Devolver-se-á a empresa eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores.

8.10.5 O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassada ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

8.11 Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.



8.11.1 Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/2013 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

8.11.2 O órgão CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

8.11.3 O CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da empresa CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

**8.12 As disposições contidas nesta Cláusula serão efetivamente aplicadas quando o Banco Regional de Brasília (BRB) estiver apto a operacionalizar a conta vinculada de que trata a Lei Distrital nº 4.636/2011 e o Decreto Distrital nº 34.649/2013.**

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES**

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por iguais períodos, caso haja interesse da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as mesmas condições exigidas na habilitação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do CONTRATANTE.

9.2 A prestação dos serviços objeto deste Instrumento ocorrerá nas dependências do complexo arquitetônico do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, situado nos seguintes locais:

9.2.1 Palácio Costa e Silva, Praça Municipal, Lote 4, Eixo Monumental Norte, Brasília – DF, relato aos edifícios Sede, Anexo e Biblioteca;

9.2.2 Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON), Quadra 01, Lote 226, Brasília-DF, relativo ao Edifício Garagem do TCDF.

9.3 Deverá ser observada, na execução do contrato, as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_/20\_\_ e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1 Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida





a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

10.1.1 não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no Anexo I do Pregão Eletrônico \_\_\_/2015;

10.1.2 o atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

10.1.3 o não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

10.1.4 o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE, especialmente designado para acompanhar o Contrato;

10.1.5 a decretação de falência;

10.1.6 a dissolução da sociedade;

10.1.7 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

10.1.8 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Tribunal de Contas do Distrito Federal e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93; e

10.1.9 subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato, sem a anuência prévia do CONTRATANTE; e

10.1.10 uso ou emprego da mão-de-obra infantil, sem prejuízo da aplicação de multa e das sanções legais cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

11.1 Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

11.1.1 assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar;

11.1.2 execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e



11.1.3 retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos dos arts. 70 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

12.2 O CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

12.3 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.

12.4 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,40% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor, ressalvadas as hipóteses previstas no item 12.7.

12.5 As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

12.6 Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) ou de 15% (quinze por cento), respectivamente, sobre o valor total do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 12.7.

12.7 **Sobre o Valor Final da Fatura Mensal (VF)** a ser paga pelo CONTRATANTE poderá incidir multa à CONTRATADA por descumprimento das suas obrigações, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente e garantida a ampla defesa e contraditório.

12.7.1 O somatório das multas relativas a este item não ultrapassará 20% (vinte por cento) do Valor Final da Fatura Mensal (VF).

12.7.1 Para efeito de aplicação das sanções deste item considera-se a data dos fatos a serem apurados para a definição da competência do valor da fatura a ser considerado.



12.7.2 Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

Item	Infração	Obrigação Contratual Correspondente
<b>GRAU 1</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)</b>		
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências do TCDF devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;	
02	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência;	
03	Obter pontuação equivalente ao conceito ruim no Fator de Qualidade (FQ), conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço – Anexo X do Edital, por dois meses consecutivos, independentemente de aplicação desta penalidade no mês anterior, por ocorrência	
<b>GRAU 2</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO)</b>		
04	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência;	
05	Deixar de fornecer uniformes completos, por funcionário a cada período de entrega de uniforme;	
06	Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários ao serviço, que <b>não</b> estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, por ocorrência comprovada;	
07	Deixar de repor, mediante solicitação do Executor e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso e de higiene, por solicitação não atendida;	
<b>GRAU 3</b>		
<b>0,8% (OITO DÉCIMOS POR CENTO)</b>		
08	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, por ocorrência;	
09	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência;	
10	<b>Não cumprir</b> com a data e/ou quantitativo/montante estabelecidos para a entrega do vale transporte e/ou depósito do auxílio alimentação, por mês de medição dos serviços.	
<b>GRAU 4</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO)</b>		
11	Deixar de reparar e/ou ressarcir o Tribunal por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do TCDF e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do Tribunal, por ocorrência;	



12	Deixar de arcar, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos e uniformes, bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços.	Item 5.3.26 do Anexo I do Edital
13	Deixar de manter estoque suficiente para o consumo mensal do material necessário para a prestação dos serviços, por mês;	Item 5.3.58 do Anexo I Edital

12.8 No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas nos itens 12.6 e 12.7, será observado o limite mínimo de R\$100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista nesta Cláusula.

12.9 As multas tratadas nesta Cláusula serão descontadas do valor da garantia, ou do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.10 É caracterizada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias, previstas nesta Cláusula, e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, em especial:

13.1.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

13.1.2 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do Tribunal, para execução dos serviços;

13.1.3 Notificar a contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

13.1.4 Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

13.1.5 Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;



13.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

13.1.7 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do TCDF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

13.1.8 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Anexo I do Pregão Eletrônico nº \_\_/2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

14.1.1 Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

14.1.2 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;

14.1.3 Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do TCDF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação "a serviço do Tribunal de Contas do Distrito Federal", fornecido pela empresa e de crachá "A SERVIÇO", de acesso, fornecido pelo CONTRATANTE;

14.1.4 Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências do Tribunal;

14.1.5 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido;

14.1.6 Não utilizar o nome do Tribunal para fins comerciais ou, em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia;

14.1.7 Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando - se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.1.8 Prestar esclarecimentos ao TCDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a



envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

14.1.9 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

14.1.10 ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

14.1.11 cumprir as demais obrigações estabelecidas no Anexo I do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_.

14.2 Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs: 4.794/2012 e 4.766/2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A Fiscalização e o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor do TCDF ou comissão, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato. Esse servidor anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, exercendo, ainda, as demais atribuições elencadas no art. 2º da Instrução DGA nº 03, de 22.12.1997.

15.2 A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15.3 Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

15.3.1 determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;

e



15.3.2 sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com as especificações do objeto ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

15.4 Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

15.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

16.1.1 **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, referente à parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso de a execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial;

16.1.2 **definitivamente**, ao término da vigência do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias úteis de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.

16.2 Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite do objeto.

16.3 Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela Comissão, acarretará o não recebimento. Discriminar-se-ão, em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas no instrumento editalício e em lei.

16.4 À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado,



ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis no instrumento editalício e em lei.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO**

17.1 No presente ato a CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a:

17.1.1 proceder a retenção e execução da garantia contratual, conforme as disposições constantes da Cláusula Sexta deste Contrato;

17.1.2 promover o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO**

19.1 O teor do Edital e seus anexos, na modalidade de Pregão Eletrônico nº \_\_\_/20\_\_\_, seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, são partes integrantes deste Contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1 Fica eleito o Foro do Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

20.2 Por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.





**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.  
SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 113 de 119

Brasília, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2015**

**ANEXO XIII**

**QUESTIONAMENTOS ANTERIORES**

**Questão 1:** “Na página 41 do referido edital consta que a contratada deve fornecer materiais e equipamentos necessários mas não especifica quanto aos materiais de higiene (papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, saco de lixo). Estes também cabem à contratada o fornecimento?”

**Resposta:** Esclarecemos que todo o material de consumo a ser fornecido, sob demanda, pela CONTRATADA, está especificado na Planilha 4 do Anexo IV do Edital (pág. 58 a 61), cujos itens deverão ser cotados pela licitante quando da elaboração das **PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS PARA A PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO VII do Edital)**.

**Questão 2:** “Referente a carga horária dos funcionários, quantas horas cada servente e encarregado deverá executar por semana?”

**Resposta:** Esclarecemos que, conforme disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.5 do Anexo I do Edital, para cada posto será exigida e respeitada jornada diária de 08 (oito) horas, com intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, devendo ser considerado para composição da remuneração, o valor do Salário Base cheio constante na Convenção Coletiva de Trabalho das respectivas categorias, conforme planilhas de custo e formação de preços de mão de obra (Anexo IV do Edital).

**Questão 3:** “Deverá ser cotado o plano de saúde, conforme CCT, no valor de R\$ 150,00?”

**Resposta:** Esclarecemos que, conforme disposto no item 9.5.7 do Anexo I do Edital, **os tipos de assistência médica e odontológica**, seguro de vida, e demais auxílios, ofertados aos profissionais **serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra)**, conforme planilhas de custo e formação de preços de mão de obra **(Anexo IV do Edital)**. Esclarecemos, ainda, que, consoante o disposto na **Lei Distrital nº 4.799/2012, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.**

**Questão 4:** “Algum funcionário faz jus ao adicional de periculosidade e insalubridade?”

**Resposta:** Esclarecemos que, conforme disposto no item 3.3.6 do Anexo I do Edital, segundo Laudo Técnico de Condições de Trabalho para fins de insalubridade, constante dos autos do Processo TCDF 20109/2015, **todos os serventes de limpeza fazem jus ao adicional de insalubridade grau máximo**, por desempenharem suas funções manipulando produtos químicos e retirando o lixo das salas / banheiros, devendo ser utilizado o salário mínimo vigente (R\$ 788,00) como base de cálculo do adicional de insalubridade, consoante Súmula Vinculante nº 04 – STF e jurisprudência recente do TST, a exemplo o ARR – 66000-81.2007.5.17.0181 (Data de julgamento: 11/02/2015), ressalvada outra base de cálculo constante de forma expressa em Convenção Coletiva de Trabalho.

Não existe previsão de pagamento de adicional de periculosidade.



**Questão 5:** “Qual a atual empresa que presta os serviços ora licitados?”

**Resposta:** Esclarecemos que a atual prestadora de serviços de limpeza, conservação e higienização para este Tribunal é a SERVEGEL APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL LTDA.

**Questão 6:** “Será obrigatório seguir o percentual de encargos definidos em CCT, qual seja 79,02%?”

**Resposta:** Não. Favor observar o disposto no art. 13 da IN 2/2008-SLTI/MPOG, alterada pela IN 3/2009-SLTI/MPOG, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 36.063/2014, transcrito a seguir:

*“Art. 13. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.”*

Destaca-se, ainda, a seguinte jurisprudência do TCU nesse sentido:

**“3. É indevida a fixação, nos editais de licitação, de percentuais, ainda que mínimos, para encargos sociais e trabalhistas. A Administração Pública não está vinculada ao cumprimento de cláusulas de convenções coletivas de trabalho, excetuadas as alusivas às obrigações trabalhistas.**

*Representação formulada por sociedade empresária em face de pregão presencial realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional em Sergipe (Senac/SE), tendo por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação, apontara possíveis irregularidades no certame e na execução contratual, dentre as quais adoção de percentuais de encargos sociais inferiores ao limite mínimo fixado na Convenção Coletiva de Trabalho. Quanto a esse ponto, o relator registrou que **“de acordo com o entendimento predominante no TCU, é indevida a fixação de percentual para encargos sociais e trabalhistas”**. Nesse sentido, expôs o entendimento do TCU sobre a matéria, veiculado na relatoria do Acórdão 1407/2014 – Plenário, no sentido de que a Administração Pública não está obrigada ao cumprimento de cláusulas de convenções coletivas de trabalho, exceto no que respeita às obrigações trabalhistas. No caso concreto, assinalou que a proposta da empresa vencedora contemplara 77,06% de encargos sociais e trabalhistas, enquanto a Convenção Coletiva vigente previra 85,41%, o que, **“no entendimento desta Corte, não representa irregularidade, tendo em vista que a administração pública não está vinculada ao cumprimento de cláusulas de Convenções Coletivas de Trabalho, excetuadas as alusivas às obrigações trabalhistas”**. Ademais, destacou que o edital não fixara percentuais mínimos de encargos, conforme sugerira o representante, não havendo, portanto, na execução contratual, qualquer violação ao instrumento convocatório. Nesses termos, acolheu o Plenário a proposta da relatoria, para considerar parcialmente procedente a Representação, expedindo determinações para o saneamento das falhas identificadas. **Acórdão 5151/2014-Segunda Câmara**, TC 003.603/2014-8, relator Ministro-Substituto Augusto Sherman Cavalcanti, 23.9.2014.*

Cabe esclarecer que, conforme disposto no item 9.5 do Anexo I do Edital (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS), a licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os **modelos de planilhas constantes do Anexo VII** do edital. Devendo ser observados, em especial, os itens 9.5.6, 9.5.7, 9.5.10, 9.5.11, 9.5.12, 9.5.13, 9.5.14 e 9.5.15 do Anexo I do Edital.

**Questão 7:** “Deverá ser fornecido relógio de ponto?”



**Resposta:** Esclarecemos que é facultado à CONTRATADA a instalação de ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho, conforme disposto no item 5.3.43 do Anexo I do Edital.

**Questão 8:** “Deverão ser fornecidos armários?”

**Resposta:** Esclarecemos que o TCDF disponibilizará os armários para guarda de objetos pessoais dos funcionários da CONTRATADA, bem como depósito para os materiais de consumo e equipamentos necessários à prestação dos serviços.

**Questão 9:** “No que se refere o Auxílio Morte/funeral, o valor constante na planilha de custos apresentada por este Tribunal é de R\$ 25,00, todavia a CCT vigente utiliza o valor de R\$ 2,50. Qual deve ser utilizado?”

**Resposta:** Esclarecemos que, no caso da Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2015, celebrada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SINDSERVIÇOS/DF) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SEAC/DF), registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, em 09.02.2015, **deve-se adotar o valor de R\$2,50** (dois reais e cinquenta centavos). Insta observar que a falha dessa rubrica nas planilhas constantes do ANEXO IV do Edital não afeta a materialidade do orçamento sendo este apenas de caráter estimativo, nos termos do item 6.1 do ANEXO I do Edital, bem como para fixar o valor máximo a ser aceito para a contratação, nos termos dos artigos 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/1993.

**Questão 10:** “Na planilha de uniforme, onde a especificação é para o Encarregado - feminino, há duas vezes a menção "saia", cotar duas ou apenas considerar uma?”

**Resposta:** Esclarecemos que, em razão dessa falha formal, no Anexo III do Edital, onde se lê “Blazer e saia”, leia-se “Blazer”.

**Questão 11:** “Ainda acerca da planilha de uniformes, na especificação do tecido para camisa social aparece: tecido VANESSA. De qual material deve ser a camisa apresentada?”

**Resposta:** Esclarecemos que o tecido poderá ser do tipo “VANESSA”, sugerido no Edital, ou outro material poderá ser indicado pela futura CONTRATADA, sujeitando-se à aprovação prévia pelo CONTRATANTE, nos termos do item 3.6.2 do ANEXO I do Edital.



**TECIDO VANESSA CINZA**

**Cor do Produto:** CINZA

**Código da Cor ou Estampa:** 007

**Largura do Produto:** 1.50M ( + / - 2CM )

**Composição:** 100% POLIESTER

**Unidade de Medida:** METRO

**Gramatura:** 110 GR / M<sup>2</sup> ( + / - 5% )



**Origem:** BRASIL  
**Artigo:** 7336  
**Sugestão:** CAMISA

**Questão 12:** “As licitantes que não cotarem o estabelecido nos itens 3 e 4 do Anexo III do Edital serão desclassificadas?”

**Resposta:** Esclarecemos que não há que se falar em discriminação de valores para composição de custos referentes ao fornecimento de uniformes, vez que o valor a ser cotado no Módulo 3 das planilhas de composição de custos de mão de obra deverá contemplar o custo dos uniformes bem como de EPI's necessários à prestação dos serviços, a exemplo da Planilha 3 do ANEXO IV do Edital.

**Questão 13:** “Será desclassificada a licitante que deixar de cotar qualquer custo da execução dos serviços?”

**Resposta:** Esclarecemos que a análise da proposta para fins de classificação e desclassificação será feita de acordo com os regramentos constantes do Edital, em especial o disposto no item 13.7 do Edital e 9.5 do ANEXO I do Edital. Cabe observar, ainda, que nos termos do Decreto Distrital nº 36.063/2014, é aplicável, no âmbito do DF a IN nº 02/2008-SLTI/MPOG. Assim, sobre a questão, cabe destacar os seguintes trechos do art. 29 e 29-A da referida instrução:

“Art. 29. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

V - não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

§ 1º Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**§ 2º A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.**

Art. 29-A. A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

(...)

§ 2º Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

§ 3º É vedado ao órgão ou entidade contratante fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)”

**Questão 14:**

**a)** “Atualmente muitos trabalhadores que estão executando serviços dentro do Distrito Federal, moram no Entorno desse modo a cotação de R\$ 3,00 para o valor unitário do vale transporte não



atenderia a demanda do entorno que tem passagens que podem variar até R\$ 4,60 (Planaltina de Goiás e Águas Lindas) deste modo questionamos se o valor cotado unitário não deveria ser o de R\$ 4,60? Se a resposta for negativa, deste modo como será ajustado este valor no decorrer do contrato?

**b)** A grande maioria dos ônibus chegam somente até a rodoviária, deixando assim o funcionário distante do seu local de trabalho, deste modo questionamos se a Empresa vencedora do certame devera cotar ou Vale Transporte circular ou Transporte próprio para este percurso?

**c)** Quantos dias deverão ser cotados para o cálculo do Vale Transporte e Vale Alimentação?"

**Resposta:** Esclarecemos que conforme Memória de Cálculo de Vale-Transporte constante do ANEXO VI do Edital, deverá ser considerado o valor fracionário de 22,58 dias efetivamente trabalhados, em virtude do efeito dos meses com 31 (trinta e um dias). Cabe observar que, no tocante ao valor das passagens, as licitantes poderão cotar valores inferiores para o Vale Transporte, o que não exime o cumprimento do disposto na Lei nº 7.418/85.

**Questão 15:** "As empresas deverão cotar o item SAT constante nas planilhas de custos de acordo com o seu FAP e deverão apresentar documentação comprobatória do percentual aplicado? as empresas que não comprovarem serão desclassificadas?"

**Resposta:** Esclarecemos que, conforme disposto no item 9.5.12 do ANEXO I do Edital, as licitantes deverão preencher o item relativo aos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) das Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

**Questão 16:** "Tendo em vista que a estimativa exposta em diversos editais tem sido elaborada com base no lucro presumido (8,65%), onde acaba por prejudicar a isonomia na composição dos custos das empresas optantes pelo lucro real (14,25%), indagamos se as empresas optantes pelo lucro real (incidência não cumulativa) poderão compor os seus tributos com base na média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados do SPED, tendo em vista que as Leis nº 10.637/02 e nº 10.833/03 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições? Caso sim, será necessário encaminhar os documentos comprobatórios dos índices apurados sob pena de desclassificação?"

**Resposta:** Esclarecemos que, conforme disposto no item 6.2.1 do ANEXO I do Edital, na Planilha constante do ANEXO V do Edital, foi adotado, apenas para fins de estimativa dos preços dos serviços, o regime de tributação pelo Lucro Real, devendo a licitante quando da confecção de sua proposta observar o seu regime tributário, conforme disposto nos itens 9.5.2 e 9.5.3 do ANEXO I do Edital.

**Questão 17:** "Os serviços de limpeza das esquadrias e fachadas externas necessita do uso de balancim? As empresas devem prever um jauzeiro nos seus custos?"

**Resposta:** Esclarecemos que conforme disposto no item 3.9.6.1.1 do ANEXO I do Edital, a limpeza externa das fachadas dos edifícios Sede, Anexo e Biblioteca, se dará por meio de funcionários treinados, utilizando-se cadeira ou rapel, observadas as normas de segurança do trabalho, devendo ser observado o disposto no item 3.9.6.1.7 do ANEXO I do Edital. Cabe esclarecer que, conforme observação relativa à Planilha 6 do ANEXO VII do Edital, os materiais de consumo (inclusive de



limpeza), equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs necessários à execução dos serviços sob demanda devem ser cotados com o respectivo item.

**Questão 18:** “Os serviços de desratização/dedetização será de responsabilidade da Licitante? Caso sim, como devemos prever os custos nas planilhas? Qual a periodicidade?”

**Resposta:** Esclarecemos que os serviços de desratização/dedetização ocorrerão às expensas do CONTRATANTE.

**Questão 19:** “A Contratada deverá manter preposto RESIDENTE nas dependências da Contratante? Caso sim, qual a carga horária que ele irá trabalhar mensalmente? Em qual rubrica das planilhas de custos deve ser previsto esse custo uma vez que será mais um funcionário efetivo?”

**Resposta:** Esclarecemos que o custo para a função de Preposto deverá ser incluído nas despesas administrativas da empresa, vez que figurará apenas como interlocutor principal com o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, conforme disposto no item 5.1.2.2 do ANEXO I do Edital.