

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016 – FHE

UASG 168001

Modalidade: Pregão Eletrônico – Tipo: Menor Preço Global

ABERTURA: 1º/6/2016
HORÁRIO: 14 horas

LOCAL: Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano – SMU,
Brasília – DF, CEP: 70630-902.

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. PRAZO	8
3. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	9
4. VISITA AO LOCAL	10
5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	10
6. VALOR ESTIMADO.....	10
7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	17
8. DO CREDENCIAMENTO	18
9. DA PROPOSTA.....	19
10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	20
11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	20
12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES	21
13. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	21
14. DA NEGOCIAÇÃO	22
15. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	22
16. DA HABILITAÇÃO.....	23
17. DO JULGAMENTO.....	27
18. DO RECURSO	28
19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	28
20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	28
21. CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONTRATAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.	30
22. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO	31
23. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.....	32
24. DAS SANÇÕES.....	32
25. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	33
26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	34
27. ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL	35
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	36
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	60
ANEXO III – DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA	72
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR.....	73
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO	74
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO	75
ANEXO VII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	107

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016 – FHE

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

A FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO, doravante denominada FHE, criada pela Lei nº 6.855, de 18 de novembro de 1980, integrante do Sistema Financeiro de Habitação, sediada na Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, em Brasília/DF – CEP: 70630-902, inscrita no CNPJ sob o nº 00.643.742/0001-35, por meio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 050, de 2/12/2015, em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, torna público aos interessados que realizará às **14 horas, do dia 1º/6/2016**, na Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, em Brasília-DF, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme as condições estatuídas neste Edital e em seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de limpeza e conservação, com emprego de mão de obra, e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1.1. De forma contínua, a limpeza e conservação serão realizadas nos locais abaixo identificados, localizados em Brasília/DF, incluindo lavagem e desinfecção de carpete e poltronas, bem como lavagem interna e externa de vidraças, seguindo as orientações do Termo de Referência.

Local	Endereço	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Vidraças faces interna e externa (m²)	Período	Horário	Quantidades	
							Serventes	Encarregados
SEDE	Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano.	27.630(*)	4.500(*)	7.445,3	Segunda a sexta-feira	7 às 20 h	50(**)	2(**)
					Sábado	7 às 11 h		
AGEBS	SBS Quadra 01 Bloco C, Ed. Financial Center Parking, Lojas. 22 e 23	207	-	50	Segunda a sexta-feira	8 às 17h30	1	-
ESCES	Esplanada dos Ministérios Bloco O, Anexo I, Térreo	111,37	-	-	Segunda a sexta-feira	8 às 17h30	1	-
ESCDF	QGEEx – Bloco H, Térreo	99,81	-	-	Segunda a quinta-feira	8 às 17h30	1	-
					Sexta-feira	8 às 14h30		
PSTLS	SHIS QI 05 Área Especial 12 (VI COMAR)	180,35	-	18	Segunda a sexta-feira	8 às 17h30	1	-
Total		28.228,53	4.500	7.513,3	-	-	54	2

- Observação: (*) As dependências do edifício sede compreendem toda área interna e externa pavimentada e gramada, incluindo estacionamento e áreas adjacentes.
- (**) Distribuídos em dois turnos de segunda à sexta-feira, de 7 às 16h e de 11 às 20h, e nos sábados de 7 às 11h, totalizando carga horária de 44 horas semanais por profissional.

Distribuição dos Serventes no Edifício Sede			
Andar	1º Turno 7 às 16h	2º Turno 11 às 20h	Total
Subsolo	7	6	13
Térreo	7	5	12
1º Andar	3	3	6
2º Andar	3	3	6
3º Andar	3	3	6
Auditório	3	2	5
Área Externa Pavimentada	1	1	2
Total	27	23	50

1.1.2. De forma eventual, por demanda, a limpeza e conservação serão realizadas de nos locais no edifício sede, situado à na Avenida Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano, ou em áreas externas, em Brasília/DF, para a realização de eventos promovidos pela FHE, como cerimônias, seminários, workshops, corridas, caminhadas, apresentações, entre outros, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

Eventos	Período	Horário	Estimativa de Demanda Anual	Média de Serventes por Evento
Interno, realizado no edifício Sede	De Segunda a Sexta-feira	18 às 24h	8	5
	Sábado	12 às 18h	1	5
	Sábado	18 às 24h	3	5
	Domingo e feriado	12 às 18h	1	5
	Domingo e feriado	18 às 24h	1	5
Externo em área futuramente definida	Sábado	7 às 13h	1	10
	Sábado	13 às 19h	1	10
	Domingo e feriado	7 às 13h	1	10
	Domingo e feriado	13 às 19h	1	10

1.1.3. Fornecimento mensal do material de limpeza e higiene necessário para o cumprimento dos subitens 1.1.1. e 1.1.2., conforme quadro a seguir, em embalagem original, com a indicação da marca, do fabricante, do registro do produto nos órgãos competentes e com data de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

LISTA DE MATERIAL				
ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL
01	AGUA SANITÁRIA	Frasco de 01 litro acondicionado em vasilhame resistente, caixa com 12 unidades, marca Q'BOA ou similar.	CX	6
02	ALCOOL ISOPROPOLICO	Álcool isopropílico, frasco de 01 litro, marca RIO QUÍMICA.	LT	1
03	ALCOOL LIQUIDO 70º	Álcool líquido, 70º, marca START ou similar.	LT	24
04	ALCOOL EM GEL	Álcool em gel, 70% para assepsia das mãos com propriedade hidratante (aloevera), acondicionado em galão de aprox. 05 litros, marca START ou similar.	GL	3
05	BALDE PLASTICO 12 LITROS	Balde plástico, resistente com alça de metal, capacidade para 12 litros, para concreto, marca PLASNEW ou similar.	UN	4
06	BALDE DE 100 L	Balde plástico, capacidade para 100 litros.	UN	1
07	CERA LIQUIDA AUTO BRILHO AMARELA	Cera líquida brilho fácil, cor amarela, embalagem com 750 ml, marca REALCE ou similar.	UN	2
08	CERA LIQUIDA INCOLOR BRILHOVAX	Cera líquida incolor, para piso, galão de 05 litros, marca BRILHOVAX ou similar.	GL	2
09	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	Copo descartável para água, capacidade 200 ml, (caixa com 2000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	40
10	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ	Copo descartável para café, capacidade 50 ml, (caixa com 5000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	7
11	DETERGENTE AMONIACAL	Detergente amoniacal concentrado para limpeza pesada, acondicionado em galão de 05 litros, marca PEDREX ou similar.	GL	5
12	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO	Detergente líquido neutro, em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca MINUANO ou similar	CX	3
13	DETERGENTE MULTIUSO	Detergente multiuso em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca VEJA ou similar.	CX	3
14	ESCOVA P/ LIMPEZA CERDAS NYLON	Escova para limpeza, com suporte de madeira resistente, com cerdas de nylon, med. aproximadamente 15cm, marca BETTANIN SUPERPRO ou similar.	UN	3
15	ESPANADOR DE PENA	Espanador de pena, médio 40 cm, marca M/DUSTER ou similar.	UN	2
16	ESPONJA DE AÇO - pc 8 und	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, marca BOMBRILO ou similar.	PC	15
17	ESPONJA DUPLA-FACE	Esponja dupla face antibactericida, marca SCOTH BRITE – 3M ou similar.	UN	80

18	ESPONJA SUPER DUPLA FACE ANTIRISCO	Esponja dupla face, rosa, linha “não risca” marca SCOTH BRITE ou similar.	UN	8
ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL
19	FLANELA BRANCA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor branca, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades marca COPALIMPA ou similar.	FD	7
20	FLANELA AMARELA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor amarela, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades .marca COPALIMPA ou similar.	FD	7
21	CERA IMPERMEABILIZANTE	Impermeabilizante universal para todo tipo de piso, acondicionado em galão de 05 litros Plazar Selador marca Johnson Diversey ou Flex Base seladora, marca 3M Scotch Brite, ou similar.	GL	6
22	INSETICIDA SPRAY	Inseticida spray, frasco de 300 ml, marca BAYGON ou similar.	FR	5
23	LIMPA ALUMINIO	Limpa alumínio, frasco de 500 ml, marca POLITRIZ ou similar.	FR	2
24	LIMPA VIDRO	Limpa vidro, frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades Marca AUDAX, VIDRAX ou similar.	CX	2
25	LUSTRA-MÓVEIS	Lustra móveis em frasco de 200ml, lavanda ou perfume suave, marca POLIFLOR ou similar.	FR	2
26	LUSTRADOR LÍQUIDO PARA METAIS	Lustrador líquido para metais, em frasco de 200 ml, marca BRASSO ou similar.	FR	1
27	LUVAS DE BORRACHAS	Luvas de borracha para limpeza, forradas em antiderrapantes , na cor amarela, tamanho P/M/G Caixa com 12 pares marca PROTEMAX ou similar.	CX	13
28	LUVA DESCARTAVEL	Luvas para procedimento não cirúrgico, em látex de borracha natural, pulverizada com pó bio-absorvível não estéril, ambidestra, tamanho médio, caixa com 100 unidades, marca SUPERMAX ou similar.	CX	2
29	MASCARA FILTRADORA	Máscara filtradora descartável para poeira, caixa com 50 unidades.	CX	3
30	PÁ PARA LIXO COM CABO COMPRIDO	Pá em metal para lixo, com cabo comprido, medindo aproximadamente 60 cm.	UN	1
31	PASTA ROSA CRISTAL P/ LIMPEZA	Pasta rosa cristal para limpeza, pote de 500g, marca UFE ou similar.	UN	3
32	PANO PARA CHÃO ALVEJADO	Pano para chão em saco de algodão alvejado, medindo aproximadamente 45cm x 70cm. Marca COMPALIMPA ou similar.	UN	50
33	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 250M -	Papel higiênico branco, folha dupla, tipo rolão 250 metros, 100% celulose virgem, acondicionado em cx com 8 rolos, marca JOFEL ou similar.	CX	46
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	Papel toalha interfolhado cor branca, 02 dobras, extra, med 21 cm x 23 cm, totalizando 200 fls por pacote, acondicionado em cx com 10 pacotes, marca JOFEL ou similar.	CX	6
35	PANO DE PRATO	Pano de prato, felpudo, atoalhado, 1ª linha, medida aproximadamente 42cm x 63cm, 100% algodão marca Teka, linha Gourmet, ou similar.	UN	10

36	PURIFICADOR DE AR SPRAY - CX	Purificador de ar spray, em frasco de 300 ml, perfume suave ou lavanda, acondicionado em cx com 12 unidades, marca GLEID ou similar.	CX	7
ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL
37	REMOVEDOR DE CERA SCOTH BRITE OU TASKI JOHNSON	Removedor de ceras impermeabilizante, superconcentrado, alto rendimento, baixo odor, removedor, 05 litros, rendimento de 30 litros, marca SCOTH BRITE – 3M ou similar.	GL	1
38	RODO DE MADEIRA 40 CM	Rodo de madeira 40 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	6
39	RODO DE MADEIRA 60 CM	Rodo de madeira 60 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	8
40	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, acondicionado em pacotes com 5 unidades, marca IPÊ, ou similar.	PC	13
41	SABONETE LIQUIDO	Sabonete líquido em galão 05 litros, concentrado, marca BECKER, PREMISSE (erva-doce, blue), PROLIM (florim), TRILHA (erva-doce), BRADSDAY FRESH – NEWDROP (pêssego e erva-doce), ou similar.	GL	3
42	SABÃO GELATINOSO	Sabão gelatinoso (detergente neutro), galão de 05 litros, marca BATUTA ou similar.	GL	15
43	SACO AZUL P/ LIXO 100L	Saco para lixo com capacidade para 100 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	16
44	SACO BRANCO P/ LIXO 40	Saco pra lixo, na cor branca, capacidade de 40l, acondicionado em pacotes com 100 unidades, marca PRIME ou similar.	PC	2
45	SACO AZUL P/ LIXO 40L	Saco para lixo com capacidade para 40 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	18
46	SACO AZUL P/ LIXO 200L (USO ALMOX)	Saco para lixo com capacidade para 200 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	3
47	SABÃO EM PÓ	Sabão em pó, cx com 1 kg, marca OMO ou similar.	CX	12
48	TELA DESODORIZADORA P/ MICTÓRIO	Tela desodorizadora para mictório, fragrância Blue Gum, Tutti-Frutti, Morango, Limão, acondicionado em pacotes com 12 unidades, marca MAXCLEAN ou similar.	PC	4
49	VASSOURA DE PIAÇAVA	Vassoura de piaçava, tamanho comum com cabo encapado ou de PVC, marca PLASTIÇAVA ou similar.	UN	1
50	VASSOURINHA P/ VASO SANITÁRIO	Vassourinha para vaso sanitário, de Plasticava, com cabo de no mínimo 25 cm, marca SANIPRIN ou similar.	UN	8
51	VASSOURA DE PELO	Vassoura de pelo, 60 cm com cabo encapado ou de PVC, marca RODOBEM ou similar.	UN	1
52	VASSOURA PARA GARI	Vassoura para Gari.	UN	1

53	PASTILHA ADESIVA P/ VASO SANITÁRIO	Detergente sanitário Pastilha limpadora Lavanda – caixa com 03 unidades – Johnson, Pato Purific ou similar	CX	8
ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL
54	DESINFETANTE CONCENTRADO - GERMICIDA E BACTERICIDA	Germicida e Bactericida liquido fornecido em embalagem de 1 litro	LT	1
55	DESINFETANTE LYSOFORMY	Desinfetante para uso geral, sem perfume em frasco de 400 ml .	FR	1
56	LIMPA CARPETE	Detergente neutro – Galão de 5 litros, detergente específico para a limpeza de tapetes, carpetes e revestimentos estofados de móveis. Taski Tapi 101 – F71a	GL	1
57	DESINFETANTE LÍQUIDO	Desinfetante concentrado, galão com 5 litros, diluição 1/50 litros, marca DRANOIR ou similar.	GL	70
58	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	30 (apenas no primeiro mês)
59	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	05 (reposição)
60	ODORIZANTE DE AMBIENTE (REFIL)	Refil de odorizante de ambiente de 175g/269ml , para utilização em aparelhos automáticos, modelo Glade, marca Johnson.	FR	30

1.2. As quantidades mencionadas acima são estimativas e poderão sofrer alteração conforme demanda de serviços, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para fornecer o efetivo requisitado.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. PRAZO

2.1. O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço, a ser emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), mediante assinatura de Termo(s) Aditivo(s), observado o limite de 60 (sessenta) meses, e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

2.1.1. que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

2.1.3. a CONTRATANTE ainda tenha interesse na realização dos serviços;

2.1.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.5. a CONTRATADA concorde com a prorrogação do contrato.

2.2. Para cada serviço eventual, sob demanda, deverá ser emitida Ordem de Serviço, especificando o dia, horário e local para a prestação de serviços, bem como a quantidade de serventes necessários.

3. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços contratados deverão ser prestados de forma completa, eficiente, contínua e executados de modo a não causar prejuízos ao andamento normal dos trabalhos da CONTRATANTE.

3.2. Os materiais de consumo para limpeza e conservação serão mantidos e estocados em depósito da CONTRATANTE.

3.3. Os equipamentos e acessórios necessários para o bom desenvolvimento dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, e serão mantidos em depósito da CONTRATANTE, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's), conforme tabela abaixo:

Item	Equipamentos para edifício Sede	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	06
2	Carrinho para limpeza externa	01
3	Carrinho mop completo	02
4	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	06
5	Escada de 5 degraus	5
6	Rodo com cabo extensivo para limpeza de vidraças	08
7	Máquina aspiradora com escova batidora, devendo as escovas de limpeza ter rotação entre 1200 – 2200 RPM.	1
8	Escada extensiva de alumínio 2 x 9 degraus	1
9	Mangueira com adaptadores para lavar áreas grandes (30 metros cada)	3
10	Lavadora de alta pressão	2
11	Cinto de segurança tipo paraquedista	2
12	Capacete de segurança	2
13	Corda de segurança	100 metros
14	Abafadores de ruídos	04
Item	Equipamentos para AGEBS	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para ESCDF	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para ESCES	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para PSTLS	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1

3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1

Item	Equipamentos para os serviços Eventuais	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	2
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1

3.4. Deverão ser fornecidos equipamentos e acessórios em quantidade suficiente para atender à demanda dos serviços e em bom estado. Não será permitida a interrupção do serviço em decorrência de defeito em equipamento.

4. VISITA AO LOCAL

4.1. A licitante, antes da elaboração de sua proposta, poderá visitar o local, onde serão executados os serviços para que tenha conhecimento da real situação e para esclarecer dúvidas e especificidades da contratação, mediante agendamento prévio pelo telefone (61) 3314-7966, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h.

4.2. Não serão aceitas justificativas da licitante, ao alegar desconhecimento da situação física do local, bem como eventuais dificuldades para a execução dos serviços.

4.3. A vistoria realizada não ensejará emissão de nenhum termo ou comprovante pela FHE.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta dos recursos próprios da FHE, consignados em seu orçamento sob classificação contábil/orçamentária: 817.21.30.0200 – Reparos/Adaptações/Conservações – Pessoas Jurídicas, centro de custo: GEASE.

6. VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total anual dos serviços, somando os subitens 6.1.1., 6.1.2. e 6.1.3, é estimado em R\$ 2.890.298,66 (dois milhões, oitocentos e noventa mil, duzentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos).

6.1.1. O valor de serviços de limpeza e conservação dos locais abaixo identificados, localizados em Brasília/DF, incluindo lavagem e desinfecção de carpete e poltronas bem como lavagem interna e externa de vidraças, prestados na forma contínua, é conforme quadro abaixo e Planilhas de Custos e Formação de Preços anexas.

Local	Endereço	Serventes			Encarregados			Valor Total Mensal	Valor Total Anual
		Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$	Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$		
SEDE	Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano.	50	3.904,85	195.242,33	2	6.361,09	12.722,18	207.964,51	2.495.574,12
AGEBS	SBS Quadra 01 Bloco C, Ed. Financial Center Parking, Lojas. 22 e 23	1	3.828,55	3.828,55	-	-	-	3.828,55	45.942,60

Local	Endereço	Serventes			Encarregados			Valor Total Mensal	Valor Total Anual
		Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$	Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$		
ESCES	Esplanada dos Ministérios Bloco O, Anexo I, Térreo	1	3.836,03	3.836,03	-	-	-	3.836,03	46.032,36
ESCDF	QGEEx – Bloco H, Térreo	1	3.836,03	3.836,03	-	-	-	3.836,03	46.032,36
PSTLS	SHIS QI 05 Área Especial 12 (VI COMAR)	1	3.806,70	3.806,70	-	-	-	3.806,70	45.680,40
Total Anual		54	--	210.549,64	2	--	12.722,18	223.271,82	2.679.261,84

6.1.2. O valor para os serviços prestados na forma eventual, sob demanda, de limpeza e conservação de locais no edifício sede, situado na Avenida Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano, ou em áreas externas, todas em Brasília/DF, para a realização de eventos promovidos pela FHE como cerimônias, seminários, workshops, corridas, caminhadas, apresentações, entre outros, é conforme quadro abaixo:

Eventos	Período	Horário	Estimativa de Demanda Anual (A)	Média de Serventes por Evento (B)	Valor Unitário do Servente em R\$ (C)	Valor Total em R\$ (AxBxC)
Interno, realizado no edifício sede	De Segunda a Sexta-feira	18 às 24h	8	5	135,52	5.420,80
	Sábado	12 às 18h	1	5		677,60
	Sábado	18 às 24h	3	5		2.032,80
	Domingo e feriado	12 às 18h	1	5		677,60
	Domingo e feriado	18 às 24h	1	5		677,60
Externo em área futuramente definida	Sábado	7 às 13h	1	10	1.355,20	
	Sábado	13 às 19h	1	10	1.355,20	
	Domingo e feriado	7 às 13h	1	10	1.355,20	
	Domingo e feriado	13 às 19h	1	10	1.355,20	
Total Anual						14.907,20

6.1.3. O valor do fornecimento mensal do material de limpeza e higiene necessário para o cumprimento dos subitens 6.1.1. e 6.1.2., é conforme quadro a seguir, em embalagem original, com a indicação da marca, do fabricante, do registro do produto nos órgãos competentes e com data de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

LISTA DE MATERIAL

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
01	AGUA SANITÁRIA	Frasco de 01 litro acondicionado em vasilhame resistente, caixa com 12 unidades, marca Q'BOA ou similar.	CX	6	25,86	155,16	1.861,92
02	ALCOOL ISOPROPOLICO	Álcool isopropílico, frasco de 01 litro, marca RIO QUÍMICA.	LT	1	10,00	10,00	120,00
03	ALCOOL LIQUIDO 70º	Álcool líquido, 70º, marca START ou similar.	LT	24	4,31	103,44	1.241,28
04	ALCOOL EM GEL	Álcool em gel, 70% para assepsia das mãos com propriedade hidratante (aloevera), acondicionado em galão de aprox. 05 litros, marca START ou similar.	GL	3	19,58	58,74	704,88
05	BALDE PLASTICO 12 LITROS	Balde plástico, resistente com alça de metal, capacidade para 12 litros, para concreto, marca PLASNEW ou similar.	UN	4	8,02	32,08	384,96
06	BALDE DE 100 L	Balde plástico, capacidade para 100 litros.	UN	1	59,00	59,00	708,00
07	CERA LIQUIDA AUTO BRILHO AMARELA	Cera líquida brilho fácil, cor amarela, embalagem com 750 ml, marca REALCE ou similar.	UN	2	17,76	35,52	426,24
08	CERA LIQUIDA INCOLOR BRILHOVAX	Cera líquida incolor, para piso, galão de 05 litros, marca BRILHOVAX ou similar.	GL	2	29,66	59,32	711,84
09	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	Copo descartável para água, capacidade 200 ml, (caixa com 2000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	40	64,98	2.599,20	31.190,40
10	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ	Copo descartável para café, capacidade 50 ml, (caixa com 5000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	7	60,85	425,95	5.111,40
11	DETERGENTE AMONICAL	Detergente amoniacal concentrado para limpeza pesada, acondicionado em galão de 05 litros, marca PEDREX ou similar.	GL	5	23,09	115,45	1.385,40
12	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO	Detergente líquido neutro, em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca MINUANO ou similar	CX	3	49,44	148,32	1.779,84
13	DETERGENTE MULTIUSO	Detergente multiuso em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca VEJA ou similar.	CX	3	67,08	201,24	2.414,88

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
14	ESCOVA P/ LIMPEZA CERDAS NYLON	Escova para limpeza, com suporte de madeira resistente, com cerdas de nylon, med. aproximadamente 15cm, marca BETTANIN SUPERPRO ou similar.	UN	3	2,20	6,60	79,20
15	ESPANADOR DE PENA	Espanador de pena, médio 40 cm, marca M/DUSTER ou similar.	UN	2	18,65	37,30	447,60
16	ESPONJA DE AÇO - pc 8 und	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, marca BOMBRIL ou similar.	PC	15	2,55	38,25	459,00
17	ESPONJA DUPLA-FACE	Esponja dupla face antibactericida, marca SCOTH BRITE – 3M ou similar.	UN	80	1,37	109,60	1.315,20
18	ESPONJA SUPER DUPLA FACE ANTIRISCO	Esponja dupla face, rosa, linha “não risca” marca SCOTH BRITE ou similar.	UN	8	3,48	27,84	334,08
19	FLANELA BRANCA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor branca, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades marca COPALIMPA ou similar.	FD	7	38,94	272,58	3.270,96
20	FLANELA AMARELA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor amarela, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades .marca COPALIMPA ou similar.	FD	7	38,94	272,58	3.270,96
21	CERA IMPERMEABILIZANTE	Impermeabilizante universal para todo tipo de piso, acondicionado em galão de 05 litros Plazar Selador marca Johnson Diversey ou Flex Base seladora, marca 3M Scotch Brite, ou similar.	GL	6	58,00	348,00	4.176,00
22	INSETICIDA SPRAY	Inseticida spray, frasco de 300 ml, marca BAYGON ou similar.	FR	5	7,45	37,25	447,00
23	LIMPA ALUMINIO	Limpa alumínio, frasco de 500 ml, marca POLITRIZ ou similar.	FR	2	6,27	12,54	150,48
24	LIMPA VIDRO	Limpa vidro, frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades Marca AUDAX, VIDRAX ou similar.	CX	2	64,20	128,40	1.540,80
25	LUSTRA-MÓVEIS	Lustra móveis em frasco de 200ml, lavanda ou perfume suave, marca POLIFLOR ou similar.	FR	2	5,47	10,94	131,28
26	LUSTRADOR LÍQUIDO PARA METAIS	Lustrador líquido para metais, em frasco de 200 ml, marca BRASSO ou similar.	FR	1	9,36	9,36	112,32

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
27	LUVAS DE BORRACHAS	Luvas de borracha para limpeza, forradas em antiderrapantes, na cor amarela, tamanho P/M/G Caixa com 12 pares marca PROTEMAX ou similar.	CX	13	48,15	625,95	7.511,40
28	LUVA DESCARTAVEL	Luvas para procedimento não cirúrgico, em látex de borracha natural, pulverizada com pó bio-absorvível não estéril, ambidestra, tamanho médio, caixa com 100 unidades, marca SUPERMAX ou similar.	CX	2	168,93	337,86	4.054,32
29	MASCARA FILTRADORA	Máscara filtradora descartável para poeira, caixa com 50 unidades.	CX	3	107,61	322,83	3.873,96
30	PÁ PARA LIXO COM CABO COMPRIDO	Pá em metal para lixo, com cabo comprido, medindo aproximadamente 60 cm.	UN	1	12,33	12,33	147,96
31	PASTA ROSA CRISTAL P/ LIMPEZA	Pasta rosa cristal para limpeza, pote de 500g, marca UFE ou similar.	UN	3	4,30	12,90	154,80
32	PANO PARA CHÃO ALVEJADO	Pano para chão em saco de algodão alvejado, medindo aproximadamente 45cm x 70cm. Marca COMPALIMPA ou similar.	UN	50	2,99	149,50	1.794,00
33	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 250M -	Papel higiênico branco, folha dupla, tipo rolão 250 metros, 100% celulose virgem, acondicionado em cx com 8 rolos, marca JOFEL ou similar.	CX	46	73,84	3.396,64	40.759,68
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	Papel toalha interfolhado cor branca, 02 dobras, extra, med 21 cm x 23 cm, totalizando 200 fls por pacote, acondicionado em cx com 10 pacotes, marca JOFEL ou similar.	CX	6	52,76	316,56	3.798,72
35	PANO DE PRATO	Pano de prato, felpudo, atoalhado, 1ª linha, medida aproximadamente 42cm x 63cm, 100% algodão marca Teka, linha Gourmet, ou similar.	UN	10	8,13	81,30	975,60
36	PURIFICADOR DE AR SPRAY - CX	Purificador de ar spray, em frasco de 300 ml, perfume suave ou lavanda, acondicionado em cx com 12 unidades, marca GLEID ou similar.	CX	7	94,68	662,76	7.953,12

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
37	REMOVEDOR DE CERA SCOTH BRITE OU TASKI JOHNSON	Removedor de ceras impermeabilizante, superconcentrado, alto rendimento, baixo odor, removedor, 05 litros, rendimento de 30 litros, marca SCOHT BRITE – 3M ou similar.	GL	1	37,37	37,37	448,44
38	RODO DE MADEIRA 40 CM	Rodo de madeira 40 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	6	5,11	30,66	367,92
39	RODO DE MADEIRA 60 CM	Rodo de madeira 60 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	8	6,87	54,96	659,52
40	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, acondicionado em pacotes com 5 unidades, marca IPÉ, ou similar.	PC	13	7,99	103,87	1.246,44
41	SABONETE LIQUIDO	Sabonete líquido em galão 05 litros, concentrado, marca BECKER, PREMISSE (erva-doce, blue), PROLIM (florim), TRILHA (erva-doce), BRADSDAY FRESH – NEWDROP (pêssego e erva-doce), ou similar.	GL	3	20,24	60,72	728,64
42	SABÃO GELATINOSO	Sabão gelatinoso (detergente neutro), galão de 05 litros, marca BATUTA ou similar.	GL	15	19,99	299,85	3.598,20
43	SACO AZUL P/ LIXO 100L	Saco para lixo com capacidade para 100 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	16	35,87	573,92	6.887,04
44	SACO BRANCO P/ LIXO 40	Saco pra lixo, na cor branca, capacidade de 40l, acondicionado em pacotes com 100 unidades, marca PRIME ou similar.	PC	2	17,73	35,46	425,52
45	SACO AZUL P/ LIXO 40L	Saco para lixo com capacidade para 40 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	18	19,13	344,34	4.132,08
46	SACO AZUL P/ LIXO 200L (USO ALMOX)	Saco para lixo com capacidade para 200 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	3	51,34	154,02	1.848,24

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
47	SABÃO EM PÓ	Sabão em pó, cx com 1 kg, marca OMO ou similar.	CX	12	6,43	77,16	925,92
48	TELA DESODORIZADA P/ MICTÓRIO	Tela desodorizadora para mictório, fragrância Blue Gum, Tutti-Frutti, Morango, Limão, acondicionado em pacotes com 12 unidades, marca MAXCLEAN ou similar.	PC	4	35,76	143,04	1.716,48
49	VASSOURA DE PIAÇA	Vassoura de piaçava, tamanho comum com cabo encapado ou de PVC, marca PLASTIÇA ou similar.	UN	1	9,24	9,24	110,88
50	VASSOURINHA P/ VASO SANITÁRIO	Vassourinha para vaso sanitário, de Plasticava, com cabo de no mínimo 25 cm, marca SANIPRIN ou similar.	UN	8	3,93	31,44	377,28
51	VASSOURA DE PELO	Vassoura de pelo, 60 cm com cabo encapado ou de PVC, marca RODOBEM ou similar.	UN	1	10,39	10,39	124,68
52	VASSOURA PARA GARI	Vassoura para Gari.	UN	1	13,74	13,74	164,88
53	PASTILHA ADESIVA P/ VASO SANITÁRIO	Detergente sanitário Pastilha limpadora Lavanda – caixa com 03 unidades – Johnson, Pato Purific ou similar	CX	8	4,84	38,72	464,64
54	DESINFETANTE CONCENTRADO - GERMICIDA E BACTERICIDA	Germicida e Bactericida líquido fornecido em embalagem de 1 litro	LT	1	26,94	26,94	323,28
55	DESINFETANTE LYSOFORMY	Desinfetante para uso geral, sem perfume em frasco de 400 ml .	FR	1	61,39	61,39	736,68
56	LIMPA CARPETE	Detergente neutro – Galão de 5 litros, detergente específico para a limpeza de tapetes, carpetes e revestimentos estofados de móveis. Taski Tapi 101 – F71a	GL	1	49,29	49,29	591,48
57	DESINFETANTE LÍQUIDO	Desinfetante concentrado, galão com 5 litros, diluição 1/50 litros, marca DRANOIR ou similar.	GL	70	33,71	2.359,70	28.316,40
58	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	30 (apenas no primeiro mês)	38,75	1.162,50	1.162,50

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
59	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	05 (reposição)	41,89	209,45	2.513,40
60	ODORIZANTE DE AMBIENTE (REFIL)	Refil de odorizante de ambiente de 175g/269ml , para utilização em aparelhos automáticos, modelo Glade, marca Johnson.	FR	30	9,61	288,30	3.459,60
TOTAL ANUAL						17.408,33	196.129,62

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. A sessão deste pregão eletrônico será pública e realizada em conformidade com este edital, a partir do horário, data e endereço eletrônico indicados no preâmbulo e será aberta por comando do Pregoeiro, seguida da classificação das propostas recebidas, conforme disposto no art. 22 do Decreto nº 5.450, de 2005.

7.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame (§ 5º do art. 17 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005).

7.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

7.4. Poderão participar deste Pregão, os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e 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.comprasgovernamentais.gov.br.

7.4.1. 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.

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

7.4.3. Poderão, ainda, participar, as empresas que não estejam em processo de falência, recuperação extrajudicial ou judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

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

7.6. Como requisito para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.

7.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação de regência.

7.8. Não poderão participar desta licitação:

7.8.1. pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

7.8.2. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do art. 28 do Decreto nº 5.450/2005; e

7.8.3. empresas punidas com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

7.8.4. empregado ou dirigente da FHE, da Associação de Poupança e Empréstimo - POUPEX ou responsável pela licitação;

7.8.5. pessoa(s) jurídica(s) que possua(m) em seu quadro societário, sob qualquer forma, empregado ou dirigente da FHE ou da Associação de Poupança e Empréstimo POUPEX;

7.8.6. pessoa(s) jurídica(s) que possua(m) em seu quadro societário, sob qualquer forma, um ou mais sócios que ostentem a condição de familiar de dirigente ou de empregado da FHE ou da Associação de Poupança e Empréstimo – POUPEX. Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

7.8.7. pessoa(s) jurídica(s) que possua(m) em seu quadro societário, sob qualquer forma, um ou mais sócios comuns a outra(s) Pessoa(s) Jurídica(s) também interessada(s) em participar do certame;

7.8.8. consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; ou

7.8.9. empresa estrangeira que não possui representação no país.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. A licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, observando o seguinte:

8.1.1. o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

8.1.2. a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

8.1.3. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da

licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3. A licitante deverá se responsabilizar por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

9. DA PROPOSTA

9.1. A participação no pregão eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa da licitante e, subsequente, encaminhamento da proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II, e dos documentos constantes no item 16. Habilitação do presente edital.

9.2. A licitante deverá encaminhar proposta no valor anual global, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para o item, já considerado e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

9.2.2. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a descrição detalhada do serviço ofertado.

9.3. A 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.

9.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, 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.

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

9.5.1. Caso a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, a mesma não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6. 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 a licitante às sanções previstas neste edital.

9.7. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.8.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

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

9.9. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

9.9.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

9.11. APÓS A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, NÃO SERÁ ACATADO O PEDIDO DE CANCELAMENTO DO ITEM, SEJA ATRAVÉS DE FAX, OU QUALQUER OUTRO MEIO, COM JUSTIFICATIVA QUE HOUVE ERRO DE DIGITAÇÃO E ISTO TORNARIA O PREÇO INEXEQUÍVEL, POIS O SISTEMA PROPORCIONA A VERIFICAÇÃO E A CONFIRMAÇÃO DO VALOR DIGITADO ANTES DO ENVIO FINAL, TANTO PARA A PROPOSTA QUANTO PARA OS LANCES.

9.12. Os preços registrados na proposta ou nos lances deverão estar expressos no padrão monetário nacional, ou seja, com duas casas após a vírgula (ex: R\$ 1,20). Os valores diferentes disso poderão ser acatados pelo pregoeiro, no entanto serão automaticamente arredondados para menor.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

10.3. Cabe à 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.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

12.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

12.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual.

12.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

12.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

12.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

12.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.9. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

12.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente.

12.11. 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.

13. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta dessas que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

13.1.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante melhor classificada e, se atendidas as exigências deste edital, o objeto ser adjudicado em seu favor;

13.1.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.1.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 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;

13.1.4. na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

13.1.5. 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.

13.1.6. a convocada que não apresentar proposta no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

13.2. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

13.3. Não será concedido tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte quando não for vantajoso para a FHE ou quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

14. DA NEGOCIAÇÃO

14.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

14.3. O Pregoeiro verificará de imediato as condições de habilitação da licitante detentora da melhor oferta.

15. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1. A proposta de preços ajustada ao lance final e a correspondente planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo II, deverão ser encaminhadas, no prazo máximo de **3 (três) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, ou por e-mail licitacao.compras.servicos@fhe.org.br ou via *fac-símile* nº (61) 3314-7620, sendo que, nestas hipóteses, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e assim, fique a disposição das demais licitantes.

15.1.1. As licitantes optantes pelo Simples Nacional poderão participar desta licitação e deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no regime de tributação compatível com a prestação de serviços envolvendo cessão de mão de obra, pois conforme Lei Complementar nº 123/2006, a licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante, sendo vedada a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos).

15.2. A proposta de preços e a planilha de custos e formação de preços deverão ser apresentadas em original, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão do certame licitatório.

15.3. O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

15.3.1 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da FHE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

15.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

15.3.3. 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 da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

15.3.4. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela FHE.

15.4. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas.

15.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta sessão, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

15.6. A proposta de preços a ser enviada posteriormente, conforme Anexo II, deverá ser redigida em língua portuguesa, impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

15.6.1. identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, fac-símile e, se houver, indicação de endereço eletrônico (e-mail);

15.6.2. descrição clara do objeto, com indicação da quantidade, de acordo com as especificações técnicas, do Anexo I deste Edital;

15.6.3. indicação única de preço para o item, discriminando o valor unitário apenas em algarismos e o valor total do item em algarismos e por extenso, conforme o lance final respectivo, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no modelo do Anexo II; e

15.6.4. prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias, contado da data de início da sessão pública.

15.7. O preço proposto no lance final é fixo, irreajustável e nele estão incluídos todos os tributos, fretes e demais encargos.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste edital.

16.2. As licitantes que não atenderem às exigências do SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências para habilitação jurídica, a saber:

16.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

16.2.2. 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;

16.2.3. número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;

16.2.4. certidão conjunta negativa quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.2.5. prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

16.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

16.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, caso não conste do SICAF, as licitantes deverão apresentar:

16.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social e, no caso de empresas constituídas no exercício em curso, deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, assinado pelo administrador da empresa e por contabilista legalmente habilitado, que comprove a situação financeira da empresa, vedada a substituição por balanço ou balancetes provisórios.

16.3.1.1. Somente serão aceitos o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis apresentadas da seguinte forma:

- a) para as sociedades anônimas: cópia da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, devidamente autenticada na Junta Comercial ou em Ofício de Registro de Títulos e Documentos Cíveis das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da licitante;
- b) para as sociedades por cotas de responsabilidade limitada: por fotocópia autenticada em Ofício de Notas e Protestos, do Livro Diário, inclusive com termos de abertura e de encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou em Ofício de Registro de Títulos e Documentos Cíveis das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da licitante; ou por Balanço e Demonstrações Contábeis devidamente autenticados na Junta Comercial ou em Ofício de Registro de Títulos e Documentos Cíveis das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da licitante; e,
- c) para as sociedades sujeita à Legislação do Simples: por fotocópia autenticada em Ofício de Notas e Protestos, do livro diário, inclusive com termos de abertura e de encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou em Ofício de Registro de Títulos e Documentos Cíveis das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da licitante.

16.3.1.2. A boa situação financeira deverá ser evidenciada – no Balanço – pelos índices resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com resultado superior a 1,0 (um vírgula zero):

Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PLP}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
PLP = Passivo Exigível a Longo Prazo

Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde: LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{AT}{PC + PLP}$$

Onde: SG = Solvência Geral
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
PLP = Passivo Exigível a Longo Prazo

16.3.1.3. No caso de qualquer um dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um), a licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

16.3.2. A comprovação do patrimônio líquido deverá ser feita por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

16.4. As licitantes deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

16.4.1. Instrumento de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida, com poderes expressos para representar a licitante em procedimentos licitatórios e específicos para assinar declarações, propostas de preço e demais documentos, nos termos deste Edital, se necessário;

16.4.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial;

16.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

16.4.4. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

16.4.5. As licitantes deverão comprovar possuir Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor anual estimado para a contratação

tendo por base o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social e, no caso de empresa constituída no exercício em curso, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, assinado pelo administrador da empresa e por contabilista legalmente habilitado, que comprove a situação financeira da empresa, vedada a substituição por balanço ou balancetes provisórios.

16.4.6. Atestado de capacidade técnica que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente compatível em características, quantidades e prazos com o objeto que trata este processo licitatório.

16.4.6.1. O atestado de capacidade técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

16.4.6.2. Comprovação de que tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência com no mínimo de 50% do total de postos de trabalho a ser contratado, ou seja 28 postos de trabalho, por período não inferior a 3 (três) anos consecutivos;

16.4.6.3. Para a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos prevista no subitem “16.4.6.2” será aceito o somatório de atestados;

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

16.4.6.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do instrumento contratual que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

16.4.7. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme o modelo de Anexo III;

16.4.8. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de 1988 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999), conforme o modelo do Anexo IV;

16.4.9. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme o modelo do Anexo V;

16.4.10. Declaração expressa de que a licitante possui filial ou escritório, instalado em Brasília/DF, com infraestrutura e profissionais qualificados para a prestação dos serviços e o manterá, pelo prazo de vigência do contrato.

16.5. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este edital será inabilitada.

16.6. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal pela(s) micro e pequenas empresas, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Diretor de Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

16.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à FHE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogação da licitação.

16.8. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser encaminhados, juntamente com a proposta de preços ajustada ao lance final, no prazo máximo de **2 (duas)** horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, ou por endereço eletrônico licitacao.compras.servicos@fhe.org.br ou via fac-símile nº (61) 3314-7620, sendo que, nestas hipóteses, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e assim, fique a disposição das demais licitantes.

16.9. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em documento original ou em cópia autenticada por cartório, no prazo de **3 (três)** dias úteis, contados do encerramento da sessão do certame licitatório, à Fundação Habitacional do Exército – FHE, Gerência de Compras e Contratos – GECOC, na Av. Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano – 2º Andar - Brasília – DF, CEP 70630-902.

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

15.10.1. 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.

16.11. Os documentos a serem apresentados nesta licitação deverão:

16.11.1. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

16.11.2. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

16.11.3. quando se tratar de certidões em que a validade não esteja expressa, serão consideradas válidas aquelas expedidas até **90 (noventa)** dias antes da data de realização deste certame.

16.12. É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam as atividades previstas no objeto do Edital.

17. DO JULGAMENTO

17.1. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global, e que cumprir todos os requisitos de habilitação, bem como não possuir sanções junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ e junto a Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU.

17.2. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não serem aceitos, ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao edital.

17.3. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

18. DO RECURSO

18.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, no qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

18.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

18.3. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação da licitante.

18.4. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

18.5. A 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, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

18.6. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, a licitante interessada poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

18.7. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

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

18.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto feita pelo Pregoeiro à licitante vencedora ficará sujeita à homologação do Diretor de Administração da Fundação Habitacional do Exército - FHE.

19.2. Quando o valor da proposta vencedora estiver acima do valor estimado pela Gerência de Compras e Contratos em até 10% (dez por cento), a adjudicação ficará condicionada ao resultado de diligência a ser realizada pela FHE.

19.3. Não será adjudicada proposta com valor superior a 10% (dez por cento) do valor estimado.

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia de cumprimento do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, equivalente a 5% do valor a ser contratado, em uma das modalidades abaixo discriminadas, a ser por ela escolhida:

- a) caução em moeda corrente nacional ou em títulos da dívida pública, com validade não inferior a um ano além da data da reunião de habilitação preliminar; ou
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

20.1.1. Na hipótese da caução ser oferecida em moeda nacional, esta deverá ser depositada a favor da Fundação Habitacional do Exército – FHE, na conta corrente nº 55.597-5 mantida junto a agência nº 3307-3 do Banco do Brasil.

20.2. A garantia de cumprimento do contrato deverá ter validade durante toda a execução do contrato e vigorar mais 3 (três) meses após o término do prazo de execução dos serviços contratados, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.3. A garantia prestada deverá assegurar o pagamento de:

20.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.3.2. prejuízos causados à FHE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela FHE à contratada; e

20.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

20.4. Consoante o disposto no § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013, a garantia somente será restituída após o término do prazo para execução dos serviços contratados, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato e ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) termo de rescisão do contrato de trabalho do empregado prestador do serviço, devidamente homologado quando exigido pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimentos das contribuições sociais (INSS e FGTS), referente à rescisão contratual;

c) extrato dos depósitos efetuados na conta individual do FGTS do empregado dispensado; e

d) exame médico demissional do empregado dispensado.

20.5. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento do prazo para execução dos serviços contratados, a garantia será utilizada para o pagamento das mesmas diretamente pela FHE (art. 19, inciso V da IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

20.6. Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

20.7. Será considerada isenta de responsabilidade da garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais; e

c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.

20.8. não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

21. CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONTRATAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

21.1. A assinatura do Contrato ocorrerá dentro do prazo originário de validade da proposta, ou durante sua prorrogação. Expedidos os atos de adjudicação do objeto e homologação do resultado, e quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a licitante vencedora será convocada para apresentar à FHE, como condicionante à assinatura do Contrato, os documentos abaixo discriminados, no prazo de três dias corridos, que poderá ser prorrogado por igual período, se solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, se assim aceito pela FHE:

21.1.1. Certidões Negativas de Débitos perante as Fazendas Federal, Estadual, Distrital e Municipal, e com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, e Tribunal Superior do Trabalho.

21.2. Caso sejam necessários ajustes, após a conferência da documentação citada no item anterior, a adjudicatária será notificada para que os providencie e reapresente a documentação, no prazo máximo de três dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação.

21.3. Não havendo a necessidade de ajustes e reapresentação da documentação, ou após o aceite da documentação reapresentada na forma do item anterior, a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, no prazo de cinco dias corridos.

21.4. O desatendimento, pela licitante vencedora, de quaisquer das exigências enumeradas neste item, bem como a recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro do prazo fixado pela FHE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e acarretará à licitante a perda do direito à contratação, e a penalidade de suspensão do direito de licitar com a FHE, por prazo não superior a dois anos.

21.5. É facultado à FHE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o Contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto a preço e prazo.

21.6. As penalidades dispostas no item 21.4. não se aplicam às licitantes remanescentes, caso sejam convocadas e não aceitem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto a preço e prazo.

21.7. Quando da assinatura do Contrato, será expedida, pela FHE, a correspondente Ordem de Serviço, na qual ficará expressamente determinada a data do efetivo início dos serviços.

21.8. A licitante optante pelo Simples Nacional que, por ventura, venha a ser contratada deverá apresentar cópia do ofício, 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 a opção por tal regime tributário) à

Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

21.9. Caso a licitante contratada, optante pelo Simples Nacional, não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a Fundação Habitacional do Exército – FHE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do art. 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

22. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

22.1. A Nota Fiscal ou NFe deverá ser emitida em nome da FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO FHE, CNPJ 00.643.742/0001-35, Inscrição Municipal ou CF/DF 07483284/001-05, sito a Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, em Brasília/DF, CEP: 70630-902 e encaminhada para o referido endereço ou para o e-mail pagamento.gecoc@fhe.org.br quando NFe.

22.2. Deverá ser enviado, juntamente com a Nota Fiscal, o Boleto Bancário, ou caso o pagamento seja realizado por meio de conta corrente, a CONTRATADA deverá citar na Nota Fiscal: nº da conta corrente e agência, preferencialmente junto ao Banco do Brasil S/A. A conta corrente informada deverá conter o mesmo CNPJ destacado na NF, sob risco de devolução do crédito pelo sistema de compensação ao qual pertence o Banco do favorecido. Nas situações de recebimentos centralizados, informar no corpo do documento fiscal ou à parte, os dados completos da Matriz que receberá o depósito.

22.3. A Nota Fiscal emitida com irregularidades (rasuras, dados incompletos, vencimento em desacordo, etc.), será devolvida com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para o efetivo pagamento, após a entrega da Nota Fiscal devidamente corrigida.

22.4. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos materiais ou em data posterior conforme boleto bancário, desde que entregues com pelo menos 6 (seis) dias úteis de antecedência ao vencimento.

22.5. Nas notas fiscais, deverão constar, em destaque, os valores das retenções tributárias incidentes nos percentuais e alíquotas determinados por Leis e Decretos, para as quais a FHE obriga-se a providenciar os respectivos recolhimentos.

22.5.1. Não serão efetuadas as retenções, acima citadas, quando a CONTRATADA apresentar a “Declaração de Optante pelo Simples Nacional” junto à Nota Fiscal/Fatura. Os valores serão retidos se a Declaração em original não for anexada à Nota Fiscal, devidamente assinada e datada, conforme disposto em legislação.

22.6. De acordo com o que preveem os normativos tributários, não poderão ser aceitos os modelos de notas fiscais que apresentarem as seguintes inconsistências: 1) destinação divergente da NATUREZA DA OPERAÇÃO; 2) Modelos diferentes dos aprovados na legislação tributária; e 3) Contrárias ao objeto contratado.

22.7. Acrescenta-se que as cartas de Correções não poderão ser utilizadas para sanar erros relacionados às variáveis consideradas no cálculo do valor do imposto, tais como: valor da operação, base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, os dados cadastrais que impliquem alteração na identidade ou no endereço de localização do remetente ou do destinatário: à data de emissão da NF-e ou à data de saída da mercadoria. No caso da Carta de Correção Eletrônica – CC-e deverá ser observado o

leiaute estabelecido no Ato COTEPE aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária.

22.8. Deverão ainda ser enviados junto à Nota Fiscal:

22.8.1. certidão conjunta negativa quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

22.8.2. comprovante de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e

22.8.3. comprovante de inexistência de débitos para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

22.9. Considerar-se-á inválida qualquer forma de cobrança realizada em desacordo com o previsto nesta cláusula.

23. DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS

23.1. Para o primeiro reajuste, o valor do contrato somente poderá ser corrigido após o interregno mínimo de um ano, considerando-se uma das seguintes situações:

23.1.1. anualmente, a partir da data do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria Profissional dos Empregados da contratada, ou equivalente, colocados à disposição da contratante;

23.1.2. anualmente, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial de Preço da contratada.

23.2. Os reajustes subsequentes ao primeiro, somente poderão ocorrer após o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data de início do primeiro reajuste.

23.3. Para os reajustes, a contratada deverá submeter à aprovação da contratante nova Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como cópia do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou equivalente.

24. DAS SANÇÕES

24.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, a licitante convocada no prazo de validade da sua proposta poderá ser sancionada, ficando impedida de licitar e contratar com a União e sendo descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais, nas seguintes hipóteses:

24.1.1. apresentar documentação falsa;

24.1.2. deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

24.1.3. retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

24.1.4. não mantiver a proposta;

24.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

24.2. Serão considerados inidôneos, os atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95, e 97 da Lei 8.666/1993.

24.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela FHE, execução parcial

ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

24.3.1. advertência;

24.3.2. multa de:

24.3.2.1. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; ou da prática de conduta inadequada durante a execução do contrato.

24.3.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; ou da prática reiterada de condutas inadequadas durante a execução do contrato.

24.3.3. rescisão unilateral deste instrumento contratual pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

24.3.4. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FHE, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

24.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

24.3.6. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela FHE à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

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

24.3.8. O atraso superior a 30 (trinta) dias do prazo fixado para apresentação da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Banco do Brasil, com correção monetária, em favor da CONTRATADA.

24.4. As sanções previstas no item “24” poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não.

24.5. As penalidades previstas nos subitens 24.3.3 e 24.3.4 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a FHE.

25. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até **2 (dois)** dias úteis, antes do dia e horário fixado para o início da sessão de abertura deste pregão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, mediante meio eletrônico.

25.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **2 (dois)** dias úteis.

25.3. Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

25.4. Os pedidos de esclarecimentos relativos ao certame deverão ser enviados ao pregoeiro, até **3 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no endereço eletrônico licitacao.compras.servicos@fhe.org.br.

25.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizados no sistema eletrônico para os interessados.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. O edital estará à disposição dos interessados na Internet para download (sem ônus), nos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.fhe.org.br.

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

26.2.1. Compete ao Diretor Administrativo da Fundação Habitacional do Exército anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

26.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.3. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

26.4. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

26.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação de habilitação e proposta.

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

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

26.7. O Pregoeiro ou autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

26.8. Consultas poderão ser formuladas pelo fax (61) 3314-7620 ou pelo e-mail licitacao.compras.servicos@fhe.org.br.

26.9. Toda comunicação oficial será divulgada nos sítios eletrônicos da FHE e do Compras Governamentais e eventualmente por fax, nos termos da legislação.

26.10. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro

da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, excluindo os dias de feriados nacionais e finais de semana.

26.12. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação (parágrafo único, do art. 4º do Decreto nº 3.555/2000).

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

26.14. Demais condições não abordadas nesta Seção constam de forma completa nos anexos a este Edital, em especial no Anexo VI – Minuta de Contrato, e deverão ser consideradas pela licitante para fins de elaboração e consistência de sua proposta.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro.

26.16. Sugere-se aos interessados em participar do Pregão 14/2016 - FHE que leiam com atenção este Edital e seus Anexos, a fim de observar na íntegra o seu conteúdo, preenchendo, assim, as condições para participação no certame.

27. ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta de Preços;
- III – Modelo de Declaração Independente de Proposta;
- IV – Modelo de Declaração de Trabalho do Menor;
- V – Modelo de Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo;
- VI – Minuta de Contrato;
- VII – Cronograma de Atividades.

Brasília-DF, 12 de maio de 2016.

CLAUDIO ROGERIO PINTO
Diretor Administrativo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016– FHE

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO – FHE.

CNPJ. nº 00.643.742/0001-35 - IE. nº 07.483.284/001-05.

Endereço: Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano, Brasília/DF.

CEP: 70.630-902.

2 – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços continuados e eventuais** de limpeza e conservação para as dependências da Sede e dos Pontos de Atendimentos no Distrito Federal da Fundação Habitacional do Exército - FHE, bem como em eventos promovidos por esta Instituição. Compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus apêndices.

2.2 – A empresa interessada deverá apresentar propostas distintas por item, conforme citados abaixo e empregar mão de obra distinta para a execução dos serviços, de acordo com as observações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item 1: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, inclusive lavagem e desinfecção de carpete e poltronas, e lavagem externa e interna de vidraças nas dependências da CONTRATANTE.

Item 2: Prestação de serviços eventuais, por demanda, de limpeza e conservação, em eventos promovidos pela CONTRATANTE (cerimônias, seminários, workshops, corridas, caminhadas, apresentações, entre outros) no edifício da Sede e em locais externos promovidos fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados (discriminados no item 10, deste Termo de Referência).

Item 3: Fornecimento mensal do material de limpeza e higiene necessário para o cumprimento do objeto do contrato nas instalações da Sede e dos Pontos de Atendimento da CONTRATANTE, conforme especificado no Apêndice IV deste Termo de Referência.

3 – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços serão contratados para o período de um ano, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), mediante assinatura de Termo(s) aditivo(s) observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

3.2 – Os serviços continuados terão início a partir da Ordem de Serviço, a ser emitida pela CONTRATANTE e enviada por e-mail.

4 – DOS LOCAIS E METRAGEM PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tabelas 1 – Locais para prestação dos serviços contínuos

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício SEDE	Avenida Duque de Caxias s/nº, Parte “A” – Setor Militar Urbano.
Agência Bancário Sul	SBS- Qd 01 – Bl. C – Ed. Financial Center Parking – Lj. 22 e 23
Esc. Reg. na Esplanada	Esplanada dos Ministérios – Bloco O – Anexo I – Térreo
Escritório Reg. no QGEx	QGEx – Bloco H - Térreo
Posto de Atend. Lago Sul	SHIS QI 05 –Área Especial 12 (VI COMAR)

Tabela 2 – Metragem aproximada das áreas internas e externas (m²)

LOCAL	Interna	Externa	Vidraças face interna	Vidraças face externa
Edifício Sede	27.630	4.500 (inclui o estacionamento)	3.722,65	3.722,65
Agência Bancário Sul	207		25	25
Esc. Reg. na Esplanada	111,37			
Escritório Reg. no QGEx	99,81			
Posto de Atend. Lago Sul	180,35		9	9
TOTAL	28.228,53	4.500	3.806,65	3.806,65

4.1 – As dependências do Edifício Sede compreendem toda área interna e externa pavimentada e gramada, incluindo estacionamento e áreas adjacentes.

5 – DOS TIPOS DE PISOS E REVESTIMENTOS

5.1 – Os tipos de pisos, instruções para limpeza e seus revestimentos das dependências da CONTRATANTE são constituídos dos materiais especificados, no Apêndice II deste Termo de Referência:

6 –DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A Contratação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência faz-se necessária porque se tratam de serviços essenciais que objetivam propiciar um ambiente saudável aos empregados, clientes e visitantes da CONTRATANTE, bem como visam garantir o zelo e a conservação dos imóveis e dos bens móveis da CONTRATANTE.

7 – DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

7.1 – Os serviços contratados deverão ser executados dentro dos parâmetros, rotinas, periodicidade e especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e conforme as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis.

7.2 – Os serviços contratados deverão ser prestados de forma completa, eficiente, contínua e executados de modo a não causar prejuízos ao andamento normal dos trabalhos da CONTRATANTE. As tarefas serão realizadas de acordo com o detalhamento descrito neste Termo de Referência.

8 – DOS DIAS E HORÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – Os serviços continuados de limpeza e conservação serão prestados nos dias e horários estabelecidos na tabela abaixo, os quais poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, pautada na jornada de trabalho constante na convenção coletiva da categoria.

Tabela 3 – Dias e horários para a prestação dos serviços continuados

LOCAL	DIAS	HORÁRIO
Edifício SEDE	De Segunda a Sexta-feira Aos Sábados	Das 7h às 20h Das 7h às 11h
Agência Bancário Sul	De Segunda a Sexta-feira	Das 8h às 17h30.
Esc. Reg. na Esplanada	De Segunda a Sexta-feira	Das 8h às 17h30.
Escritório Reg. no QGEx	De Segunda a Quinta-feira Às Sextas-feiras	Das 8h às 17h30 Das 8h às 14h30
Posto de Atend. Lago Sul	De Segunda a Sexta-feira	Das 8h às 17h30.

9 – DO QUADRO DE PESSOAL

9.1 – Para a prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação, o quantitativo de pessoal a ser empregado pela CONTRATADA deverá atender ao indicado nas tabelas abaixo:

Tabela 4 – Efetivo e distribuição do pessoal para o serviços continuados

CATEGORIA	SEDE	AGEBS	ESCES	ESCDF	PSTLS
Encarregado	02 (dois)	-	-	-	-
Servente	50 (cinquenta)	1 (um)	1 (um)	1 (um)	1 (um)

Tabela 5 – Total do efetivo do pessoal para os serviços continuados

Encarregados	2 (dois)
Serventes	54 (cinquenta e cinco)

9.2 – As quantidades mencionadas acima são estimativas e poderão sofrer alteração conforme demanda de execução de serviços, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, observado o limite de 25% para acréscimos ou supressões.

9.3 – O efetivo de empregados para os serviços continuados no edifício Sede da CONTRATANTE deverá ser distribuído em dois turnos de trabalho, conforme detalhado no Apêndice III deste Termo de Referência, observando a carga horária semanal da categoria.

10 – DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

10.1 – Os serviços eventuais de limpeza e conservação, contratados por demanda, serão realizados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e faturados em nota fiscal distinta dos serviços continuados.

10.2 – A CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços eventuais, sempre que solicitado pela CONTRATANTE que emitirá Ordem de Serviço com antecedência e a enviará por e-mail.

10.2.1 Limpeza adicional ou complementar em quaisquer ambientes, interno ou externo e no mesmo padrão de qualidade requerido para os serviços continuados, decorrentes da realização de eventos promovidos pela CONTRATANTE (cerimônias, seminários, workshops, corridas, caminhadas, apresentações, entre outros).

10.3 – Em qualquer hipótese, para fins de contabilização, os serviços eventuais serão considerados prestados apenas quando antecedidos de solicitação expressa da CONTRATANTE.

Tabela 6 – Estimativas anuais para prestação dos serviços eventuais

LOCAL	MÉDIA ANUAL	MÉDIA DE SERVENTES
Eventos Internos	14 (quatorze) eventos	5 (cinco) por evento
Eventos Externos	4 (quatro) eventos	10 (dez) por evento

Tabela 7 – Dias e horários para prestação dos serviços eventuais

EVENTOS INTERNOS	EVENTOS EXTERNOS
De segunda a sexta, das 18h às 24h;	Sábados das 7h às 13h;
Sábados das 12h às 18h;	Sábados das 13h às 19h;
Sábados das 18h às 24h;	Domingos e feriados das 7h às 13h;
Domingos e feriados das 12h às 18h;	Domingos e feriados das 13h às 19h.
Domingos e feriados das 18h às 24h.	

10.4 – Para formação de preço dos serviços eventuais a interessada deverá cotar o custo da mão de obra de um servente de limpeza, com carga horária de 6 horas de trabalho, para cada dia e horário descrito na tabela acima os quais servirão de fator multiplicador para o valor total de cada demanda.

10.5 – Os serviços de limpeza eventuais, por demanda, somente serão autorizados e prestados nos dias e horários que não coincidirem com os serviços continuados, salvo quando a realização do evento ocorrer em local descoberto pelo objeto deste Termo de Referência.

11 – DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

11.1 – Os serviços de limpeza e conservação continuados deverão ser realizados por pessoal treinado pela CONTRATADA que deverão assumir as seguintes atribuições:

11.1.1 – DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO

11.1.1.1 – Diariamente

- a) Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados diretamente nos postos de trabalho.
- a) Atribuir e controlar as tarefas de responsabilidade dos empregados que estejam sob sua responsabilidade.
- b) Efetuar a distribuição dos materiais de consumo, insumos e utensílios, máquinas e equipamentos aos empregados responsáveis pela execução dos serviços.
- c) Observar a disciplina e a apresentação de todos os empregados, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc) e de higiene dos uniformes que deverão ser mantidos sempre dentro dos padrões exigidos pela CONTRATANTE.
- d) Providenciar as necessárias substituições, junto à CONTRATADA, por ocasião de férias, licença médica ou qualquer outro tipo de afastamento dos empregados.
- e) Efetuar o acompanhamento do consumo dos materiais, registrando a entrada e a saída e o consumo diário.
- f) Fiscalizar o(s) local(is) utilizado(s) para armazenamento de materiais, utensílios e equipamentos.

11.1.1.2 – Semanalmente

- a) Emitir relatório de consumo dos materiais utilizados na realização das tarefas, incluindo a entrada e saída, o local em que foram empregados, o consumo diário e outros procedimentos referentes ao controle de gastos dos materiais de consumo previstos para execução dos serviços de limpeza e conservação.
- b) Fiscalizar e vistoriar os postos em seus respectivos locais de trabalho.

11.1.1.3 – Mensalmente

- a) Emitir relatório das atividades executadas por todos os empregados.
- b) Realizar reuniões com todo o quadro de empregados, visando transmitir informações para o aperfeiçoamento na realização das tarefas, lavrando em ata, que será encaminhada à Gerência de Administração da Sede – GEASE da CONTRATANTE.

11.1.1.4 – Caberá ao encarregado verificar, entre as atribuições dos serventes, quais as que se aplicam para cada local de trabalho.

11.2 – DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE

11.2.1 – Quatro vezes ao dia, ou sempre que necessário.

- a) Lavar e desinfetar os banheiros e seus respectivos componentes (vaso sanitário, assentos, pias, cubas, espelhos, pisos e paredes).
- b) Coletar o lixo dos banheiros e dos refeitórios.

- c) Passar pano úmido com álcool nos tampos e assentos das mesas dos refeitórios e da praça de alimentação, antes e após o horário das refeições.
- d) Limpar os equipamentos da academia, como produtos apropriados.

11.2.2 – Duas vezes ao dia, ou sempre que necessário

- a) Coletar lixo e detritos (orgânico e seco) do posto médico, corredores, recepção e salas, acondicionando-os em sacos plásticos resistentes, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE. O empregado deverá utilizar equipamento de segurança como luva e máscara. Os detritos do posto médico, quando houver, deverão ser acondicionados em sacos plásticos de cor branca.
- b) Limpar com detergente não corrosivo e polir com equipamento apropriado, o piso da área interna do prédio, de acordo com a orientação do fabricante.
- c) O lixo deverá ser recolhido e acondicionado em sacos plástico.
- d) Eventualmente, poderá ser solicitada coleta com maior freqüência.
- e) Limpar lixeiras existentes nos banheiros.
- f) Limpar e desodorizar elevadores com produtos específicos, inclusive as partes metálicas e espelhadas.
- g) Manter e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido e outros materiais de consumo em todos os banheiros, vestiários, sempre que necessário.

11.2.3 – Uma vez ao dia, ou sempre que necessário

- a) Remover com pano úmido o pó do mobiliário (mesas, armários, arquivos, prateleiras, computadores e cadeiras) e corrimões de escadas e passarelas.
- b) Remover capachos, procedendo a sua limpeza.
- c) Aspirar piso da área interna dos prédios revestidos por carpetes e tapetes, e afastar o mobiliário, se possível e necessário, para aspirar os cantos próximos às paredes.
- d) Remover sujeiras e/ou manchas encontradas no carpete, utilizando produtos apropriados e de boa qualidade, de acordo com a orientação do fabricante.
- e) Varrer áreas pavimentadas do estacionamento interno/externo.
- f) Varrer área externa pavimentada adjacente à entrada do Edifício-Sede. Nas áreas adjacentes incluem-se os espaços do estacionamento externo asfaltado.
- g) Limpar lixeiras distribuídas em áreas de uso comum e cinzeiros localizados nas áreas específicas para fumantes.
- h) Limpar balcões das recepções.
- i) Limpar aparelhos telefônicos e de fax com a utilização de pasta para limpeza a seco.
- j) Higienizar os fones dos aparelhos de telefone e de fac-símiles utilizando produto germicida específico.
- k) Limpar portas e maçanetas.
- l) Limpar portas de vidro com produto específico não corrosivo (limpa vidro).
- m) Limpar pisos não acarpetados, incluindo escadas e passarelas, utilizando enceradeira ou mop úmido.
- n) Limpar pisos, mobiliários e lixeiras das áreas dos refeitórios, do espaço multiuso e da praça de alimentação.

- o) Lavar coletores de lixo, específicos para coleta de lixo seco e orgânico.
- p) Realizar limpeza dos purificadores de água com a utilização de material adequado para manter devidamente limpo.
- q) Depois de encerrado os serviços de limpeza, recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, lixeiras, material de expediente e fechar todas as janelas e apagar as luzes.
- r) Limpar as áreas internas revestidas por granito, em concreto liso com polimento, laminado melamínico antiestático em placas, pedra portuguesa, manta antiderrapante, placa de cerâmica extrudada, piso de placa vinílico e qualquer outro revestimento, de acordo com a orientação dos fabricantes.
- s) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- t) Coletar, quando solicitado, detritos na área verde adjacentes à edificação, inclusive ensacar podas de grama.

11.2.4 – Duas vezes por semana

- a) Lavar áreas internas revestidas por granito, granitina, vinílico, plaqueado, pisos de alta resistência, impermeabilizados e outros.
- b) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e similares.
- c) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

11.2.5 – Uma vez por semana

- a) Lavar com produtos adequados os contêineres destinados à acomodação do lixo.
- b) Lavar, encerar e lustrear pisos vinílicos das áreas internas e externas, com produtos: detergente e cera apropriados a cada tipo de piso.
- c) Varrer o piso da cobertura.
- d) Limpar e polir todos os revestimentos de inox, por exemplo, portas das salas técnicas, esquadrias dos corrimões e para-corpo, acabamento dos pilares, etc.
- e) Limpar e lustrear mobiliários de todos os ambientes com produto neutro e específico, bem como limpar as divisórias das estações de trabalho.
- f) Limpar e aspirar estofados.
- g) Limpar as forrações de couro ou similar em assentos e poltronas com produto apropriado.
- h) Lavar piso das áreas internas (subsolo, átrio, marquise e passarelas).
- i) Limpar face interna das esquadrias metálicas e vidraças, aplicando nos vidros produtos antiembaçantes.
- j) Verificar tetos, paredes e encanamento elevado no subsolo e realizar a limpeza necessária.
- k) Limpar forros, paredes e rodapés.
- l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante a semana.

11.2.6 – Mensalmente

- a) Lavar o piso da cobertura, caso necessário.
- b) Limpar as vidraças (vitrô) da cobertura.
- c) Limpar forros, paredes, rodapés.

- d) Remover manchas das paredes e divisórias.
- e) Limpar livros, caixas de arquivo quando solicitado, sempre utilizando luvas, máscaras e óculos de proteção aos empregados envolvidos na atividade.
- f) Limpar toda a área do auditório (piso em madeira, piso das cabines e camarins – revestida em laminado tipo fórmica e os espelhos dos camarins).
- g) Aspirar e limpar as lajes sobre forro do Protocolo, Pouprev, BB, Espaço de Estudo.

11.2.7 Trimestralmente

- a) Execução dos serviços de lavagem e desinfecção das áreas acarpetadas, sobre piso elevado ou não e poltronas.
- b) Execução dos serviços de lavagem das vidraças externas com uso de andaime e corda de segurança.

11.2.8 – Semestralmente

- c) Execução dos serviços de remoção e aplicação de cera impermeabilizante nos pisos dos arquivos, almoxarifado, corredor do subsolo, coxia e administração do teatro, átrio e marquise.

10.2.8 - A periodicidade dos serviços descritos poderá ser alterada de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, desde que informado à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e que não implique em acréscimo da carga horária já estabelecida.

12 – DOS EQUIPAMENTOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE todos os equipamentos, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's), necessários para o bom desenvolvimento dos serviços continuados e eventuais de limpeza e conservação, constantes na tabela abaixo:

12.2 – Os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA serão de sua responsabilidade e controle, devendo ser mantidos em bom estado de uso e conservação e poderão ser armazenados em depósito colocado à disposição da CONTRATADA pela CONTRATANTE.

12.3 – Os equipamentos que exigem energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da CONTRATANTE.

12.4 – Os equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata substituição dos equipamentos ou acessórios, quando necessário, sob suas expensas e exclusiva responsabilidade.

Tabela 8 – Máquinas e Equipamentos de responsabilidade da Contratada para prestação dos serviços continuados e eventuais.

Item	Equipamentos para edifício Sede	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	06
2	Carrinho para limpeza externa	01
3	Carrinho mop completo	02
4	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	06
5	Escada de 5 degraus	5
6	Rodo com cabo extensivo para limpeza de vidraças	08
7	Máquina aspiradora com escova batidora, devendo as escovas de limpeza ter rotação entre 1200 – 2200 RPM.	1
8	Escada extensiva de alumínio 2 x 9 degraus	1
9	Mangueira com adaptadores para lavar áreas grandes (30 metros cada)	3
10	Lavadora de alta pressão	2
11	Cinto de segurança tipo paraquedista	2
12	Capacete de segurança	2
13	Corda de segurança	100 metros
14	Abafadores de ruídos	04
Item	Equipamentos para AGEBS	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para ESCDF	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para ESCES	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para PSTLS	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para os serviços Eventuais	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	2
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1

13 – DOS UNIFORMES PARA OS EMPREGADOS

13.1 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos uniformes aos seus empregados, segundo as condições abaixo:

a) fornecimento de 2 (dois) conjuntos de vestimentas completas, conforme a categoria profissional, para cada empregado, que deverão ser entregues para uso quando da

posse do empregado em seu respectivo posto de trabalho e de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria;

b) os conjuntos de uniformes deverão ser substituídos a qualquer tempo e no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após o comunicado por escrito da CONTRATANTE, sempre que não estiverem atendendo às condições mínimas de apresentação.

14 – DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE CARPETE E POLTRONAS E DE LAVAGEM EXTERNA DE VIDRAÇAS.

14.1 – Os serviços de lavagem e desinfecção de carpete e poltronas e de lavagem externa das vidraças, serão executados em dias e horários previamente comunicado pela CONTRATANTE.

14.2 – Estes serviços serão realizados, segundo a periodicidade mínima estabelecida neste Termo de Referência, a qual poderá ser alterada de acordo com a conveniência da CONTRATANTE ou, ainda, poderão ser solicitados em épocas diferentes das estabelecidas, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

14.3 – Os serviços deverão ser realizados por empregados da CONTRATADA, qualificados e treinados para a execução da tarefa, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados, devendo a CONTRATADA supervisionar os serviços, fornecer e fiscalizar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e observar as normas de segurança do trabalho, inclusive a NR35.

14.3.1 – Na realização dos serviços de lavagem externa de vidraças, a CONTRATADA deverá verificar o emprego de equipamentos de segurança adequados à estrutura do Edifício e aprovados pelo Ministério do Trabalho, inclusive a NR35.

14.5 – Os equipamentos e materiais deverão ser usados ou aplicados de acordo com as normas de segurança do trabalho e recomendações do fabricante, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade de executar os serviços de acordo com as recomendações da CONTRATANTE.

14.6 – A equipe de Brigada de Incêndio da CONTRATANTE avaliará e acompanhará o fornecimento e emprego dos equipamentos de segurança e informará à Gerência de Administração da Sede qualquer falha verificada, para que esta comunique à CONTRATADA.

15 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

15.1 – Apresentar atestado(s) ou declaração(es) de capacidade técnica que comprove aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatível com as características, quantidades e prazo com o objeto deste termo de referência.

15.2 – Comprovação de que tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência com no mínimo de 50% do total de postos de trabalho a ser contratado, por período não inferior a 3 (três) anos consecutivos.

15.3 – Declaração de que tenha ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

15.4 – Para a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos prevista nos subitens “14.1” e “14.2” será aceito o somatório de atestados.

15.5 – Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

16 – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

16.1 – Sem prejuízo das responsabilidades estipuladas no contrato que será firmado com a CONTRATADA, para os serviços de limpeza e conservação continuados e eventuais são de responsabilidade das partes:

16.1.1 – DA CONTRATANTE

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, em suas dependências, estritamente para a realização dos serviços contratados.
- b) Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da CONTRATADA, se necessários, para o bom desenvolvimento das tarefas.
- c) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio de seu preposto indicado ou por meio de correspondências.
- d) Exercer a fiscalização dos serviços por empregados designados.
- e) Informar a CONTRATADA sobre as falhas verificadas na execução dos serviços ou acerca do descumprimento das normas de segurança, bem como das normas de prevenção de incêndio implantadas pela CONTRATANTE.
- f) Realizar reuniões com o preposto da CONTRATADA, visando aperfeiçoar a prestação dos serviços.
- g) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários aos empregados da CONTRATADA, bem como disponibilizar local apropriado com mesas e cadeiras para que os empregados da CONTRATADA possam fazer suas refeições.
- h) Estabelecer local apropriado para guarda das ferramentas, máquinas e equipamentos da CONTRATADA.

16.1.2 – DA CONTRATADA

- a) Prestar todos os esclarecimentos questionados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações, inclusive apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos referentes a: salário, 13º salário, férias, vale-alimentação e vale-transporte aos empregados ou pagamento de encargos e tributos inerentes à contratação.
- b) Indicar formalmente seu preposto a CONTRATANTE, o qual deverá manter contato constante com o preposto da CONTRATANTE, indicado pela Gerência de Administração da Sede – GEASE.
- c) Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.
- d) Implantar, imediatamente após a assinatura do contrato, os postos de encarregados e serventes nos respectivos locais indicados, conforme escala de horários estabelecidos pela CONTRATANTE.
- e) Selecionar, instruir e treinar os empregados que irão prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE.
- f) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica, inclusive durante o uso dos equipamentos.

- g) Manter a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto na Cláusula 7 deste Termo de Referência, sem interrupção e independente de qualquer motivo, tais como: férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviços e demissão de empregados.
- h) Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas, o fornecimento desses equipamentos, podendo a CONTRATANTE paralisar os serviços, caso os empregados não estejam devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

Obs.: Os equipamentos de proteção individual e coletiva serão constantemente avaliados pela equipe de brigadista, prestadores de serviços na sede da CONTRATANTE.

- i) Fiscalizar o uso adequado dos uniformes e do crachá de identificação dos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- j) Devolver imediatamente à área de segurança da CONTRATANTE o crachá de identificação fornecido, quando do desligamento de empregado colocado à disposição dos serviços.
- k) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- l) Utilizar placas sinalizadoras de piso molhado e banheiro em manutenção, quando os mesmos estiverem sendo higienizados.
- m) Substituir máquinas ou equipamentos defeituosos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a ocorrência do fato, bem como verificar e substituir os acessórios das enceradeiras, polidoras, lavadoras, secadoras, aspiradores, mop's e outros, sempre que estiverem desgastados.
- n) Apresentar relatórios mensais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, com a indicação de todos os serviços executados no período, bem como a programação dos serviços para o mês seguinte, emitidos pelo Preposto da CONTRATADA.
- o) Emitir mensalmente relatório sobre as condições técnicas adequadas dos equipamentos da CONTRATADA, utilizados nas dependências da CONTRATANTE, o qual deverá ser assinado pelo preposto e por um responsável técnico da CONTRATADA.

17 – DAS VISTORIAS

17.1 As vistorias para esclarecer dúvidas e garantir as especificidades da contratação, deverão ser acompanhadas pela Gerência de Administração da Sede, por empregado designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: 3314-7966.

18 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A fiscalização será exercida pela Gerência de Administração da Sede – GEASE.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Centro de Custo: Gerência de Administração da Sede – GEASE.

19.2 Conta Contábil: 817.21.30.0200

Referências:

Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, ambas da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Convenção Coletiva da categoria, disponível em:
<http://sindiservicodf.org.br/portal/images/02-2016/Convencao-Coletiva-2016-Sindiservicos.pdf>

Apêndice I do Termo de Referência

Termo de Referência – Orientações para limpeza de pisos e revestimentos

Tipos de pisos e revestimento	Área estimada (m ²) / Aplicação	Orientação para limpeza
Granito	3993,62	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar com solução à base de água e sabão neutro (no caso do uso de detergente, usar os de PH neutro). • Materiais abrasivos, como água sanitária, saponáceo, lixa, palha de aço, dentre outros, não devem ser usados.
Concreto	8.868,23	-
Reboco fino	124,80	-
Placas de concreto	3.011,50	-
Laminado melamínico (Paviflex)	375,41	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar com água e sabão neutro. • Imune a pontas de cigarros, riscos e quedas de objetos, mas sensível a sapólio, soda cáustica, água sanitária e ácidos.
Manta vinílica antiderrapante	1.872,54	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza com aspirador, vassoura macia e pano úmido. A água não deve ser jogada diretamente sobre o piso.
Assoalho em madeira louro freijó	228,90	<ul style="list-style-type: none"> • Pano úmido e bem torcido. Produtos de limpeza pesada à base de amoníaco podem ser diluídos em água.
Carpete tipo Bouché em manta	596,00	<p><u>Limpeza periódica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspirar o carpete diariamente, utilizando aspirador adequado, de boa qualidade. • Remover as manchas assim que ocorra o derramamento ou tão logo sejam identificadas. <p><u>Limpeza restaurativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trata-se do único método de limpeza total, que restaura e limpa o fundo (base primária) do carpete. Consiste no emprego de uma máquina de extração com escova batidora, que injeta solução detergente dentro das fibras do carpete e suga a sujeira para dentro de seu tanque de recolhimento. É recomendado que esse tipo de limpeza seja realizado em períodos de 3 a 6 meses, dependendo das características do ambiente onde o carpete esteja aplicado.

Tipos de pisos e revestimento	Área estimada (m ²) / Aplicação	Orientação para limpeza
Divisória piso-teto em estrutura de alumínio e painéis em vidro e BP madeirado.	Entre ambientes de escritório e circulação (pavimentos, primeiro, segundo e terceiro).	<p><u>Limpeza</u></p> <p>Para partes de madeira: pano úmido e sabão neutro em partes de MDF com acabamento microtextura, fórmica e BP e apenas pano úmido em madeira com acabamento de verniz, selador ou tingidor. Para enxugar, utilizar um tecido absorvente. No caso de manchas resistentes na fórmica, pode-se usar um pano embebido em solvente (aguarrás), usando sempre uma luva. Finalizar passando álcool para tirar a gordura do solvente. O solvente a 1% ou mesmo a água sanitária servem também para desinfetar a fórmica. Nas superfícies ebanizadas, usar apenas pano macio seco, diariamente.</p>
Divisória piso-teto em estrutura de alumínio e painéis em BP madeirado.		
Divisória em granito	Nos sanitários masculinos e femininos e nos vestiários.	<ul style="list-style-type: none"> • Para os vidros: pano úmido com sabão neutro. Em manchas resistentes, pano com álcool. • Para acrílicos: pano úmido bem macio com água e detergente diluído a 50% ou álcool. Para sujeiras mais resistentes passar, rapidamente, querosene, e, logo em seguida, água com sabão neutro para tirar o excesso. • Para os tecidos: aspirar e escovar a cada dois dias. Para limpar, usar pano úmido com sabão neutro. No couro natural é preciso passar logo em seguida um pano para enxugar, não deixando o tecido absorver o líquido; para hidratá-lo, passar, a cada três meses, vaselina líquida na cor do couro, em movimentos circulares. Nos tecidos emborrachados use pano úmido e detergente neutro a 50%.
Divisória móvel em estrutura de alumínio e aço	No espaço multiuso.	

Tipos de pisos e revestimento	Área estimada (m ²) / Aplicação	Orientação para limpeza
Carpete tipo Bouché em placas		<u>Limpeza periódica</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aspirar o carpete diariamente, utilizando aspirador adequado, de boa qualidade. • Remover as manchas assim que ocorra o derramamento ou tão logo sejam identificadas. <u>Limpeza restaurativa.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Trata-se do único método de limpeza total, que restaura e limpa o fundo (base primária) do carpete. Consiste no emprego de uma máquina de extração, que injeta solução detergente dentro das fibras do carpete e suga a sujeira para dentro de seu tanque de recolhimento. É recomendado que esse tipo de limpeza seja realizado em períodos de 3 a 6 meses, dependendo das características do ambiente onde o carpete esteja aplicado.
Piso vinílico emborrachado em placas.	2.610,90	<u>Limpeza</u> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar água e detergente neutro com pano úmido.
Poltronas do auditório	649,00	<u>Limpeza</u> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme orientação do fabricante.
Pedra portuguesa	5.423,24	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar com solução à base de água e sabão neutro (no caso do uso de detergente, usar os de PH neutro). • Materiais abrasivos, como água sanitária, saponáceo, lixa, palha de aço, dentre outros, não devem ser usados.
Porcelanato	51,87	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar com solução à base de água e sabão neutro (no caso do uso de detergente, usar os de PH neutro).
Cerâmica antiderrapante	202,19	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar com solução à base de água e sabão neutro (no caso do uso de detergente, usar os de PH neutro).

Apêndice II do Termo de Referência

Termo de Referência – Especificação das áreas por tipo de pisos e revestimentos do Edifício SEDE (em m²)

SUBSOLO	
LOCAL	PISO
SALA DE AUTOMAÇÃO E BRIGADA	Paviflex
SALA DE NOBREAKS	Concreto polido
SALA COFRE	Melamínico
CODTI – DEPÓSITO	Concreto polido
GECRI – ARQUIVO	Concreto polido
COJUR – ARQUIVO	Concreto polido
ARQUIVO MICROFILME	Granito
TELEFONISTA	Manta vinílica
TERCEIRIZADOS E DML	Manta vinílica
GEASE	Manta vinílica
GECOC – ALMOXARIFADO	Concreto polido e manta vinílica
GEASE – ARQUIVO CENTRAL	Concreto polido
SALA DE MOTORISTAS	Concreto polido
REFEITÓRIO DOS EMPREGADOS	Manta vinílica
SALA DE SEGURANÇA	Manta vinílica
SALA DE AVALIAÇÃO	Manta vinílica
ACADEMIA	Manta vinílica
HIDROGINÁSTICA	Granito
VESTIÁRIOS/SANITÁRIOS DA ACADEMIA	Granito
SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS	Granito
HALLS DOS EVELEDORES	Concreto polido
ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO	Manta vinílica
CAMARINS	Granito
COXIA DO TEATRO	Concreto polido
GARAGEM	Concreto polido
SANITÁRIOS	Granito
DEPÓSITO DE LIXO	Concreto polido
TÉRREO	
LOCAL	PISO
PROTOCOLO	Carpete
POUPREV	Carpete
ESSED	Placa vinílica
ESPAÇO DE ESTUDO, LAZER E DESCANSO	Carpete
SANITÁRIOS	Granito
SALA DE REUNIÕES	Carpete
COPA	Granito
CODTI	Carpete
GCONT	Carpete
GEFIN	Carpete
REPROGRAFIA	Granito
POSTO MÉDICO	Granito
CIPA	Carpete
SALA DE REUNIÕES	Carpete
TÉRREO	
DIRAF	Carpete
ÁTRIO	Pedra portuguesa
DML	Granito
HALLS	Pedra portuguesa

1º ANDAR	
LOCAL	PISO
GECRI	Carpete
GERAC	Carpete
DICIM	Carpete
DIPRO	Carpete
GEPRO	Carpete
GESEG	Carpete
GECON	Carpete
SALAS DE REUNIÃO	Carpete
COPA	Granito
REPROGRAFIA	Granito
SANITÁRIOS	Granito
CORREDOR	Granito
HALLS	Granito
DML	Granito
2º PAVIMENTO	
LOCAL	PISO
CEREL	Carpete
GEOPI	Carpete
GEREN	Carpete
DIHAB	Carpete
DIRAD	Carpete
GEPES	Carpete
GECOC	Carpete
GEASE	Carpete
SALAS DE REUNIÕES	Carpete
COPA/ REPROGRAFIA	Granito
SANITÁRIOS	Granito
CORREDOR	Granito
HALLS	Granito
DML	Granito
3º ANDAR	
LOCAL	PISO
COGEO	Placa vinílico
CODER	Placa vinílico
CECOM	Placa vinílico
GABIN	Placa vinílico
OUVID	Placa vinílico
CORCI	Placa vinílico
VIPRE	Placa vinílico e granito
PRESI	Placa vinílico e granito
AUDIT	Placa vinílico
SALA DE REUNIÕES	Carpete
COPA	Granito
REPROGRAFIA	Granito
3º ANDAR	
LOCAL	PISO
COJUR	Placa vinílico
SANITÁRIOS	Granito
HALLS	Granito
CORREDOR	Granito
DML	Granito

AUDITÓRIO (649 poltronas)	
LOCAL	REVESTIMENTO/PISO
PALCO	Madeira louro freijó
PLATEIA	Carpete
COBERTURA DO AUDITÓRIO	Placas de concreto (piso elevado)
EXTERNA	Concreto aparente
COBERTURA E OUTROS	
LOCAL	REVESTIMENTO/PISO
VIDRAÇAS	Vidro
ÁREA EXTERNA	Concreto e pedra portuguesa
ELEVADORES	Inox/Granito
CONTÊINERES PARA LIXO	Aço
COBERTURA – (TERRAÇO)	Placas de concreto (piso elevado)
FACHADAS	Concreto aparente
	Painel de alumínio composto
	Brise Soleil
MARQUISE	Placas de concreto (piso elevado)
LAJE SOBRE O FORRO (ESPAÇO DE ESTUDO, PROTOCOLO, LANCHONETE)	Concreto

Apêndice III do Termo de Referência

Locação da mão de obra

EDIFÍCIO SEDE 27.630 m ²			
50 (cinquenta) serventes			
2 (dois) encarregados			
TURNOS			
1º TURNO: das 7h às 16h - 2º TURNO: das 11h às 20h Sábados das 7h às 11h.			
Carga horária semanal: 44 horas.			
DISTRIBUIÇÃO DOS SERVENTES NO EDIFÍCIO SEDE			
ANDAR	1º TURNO	2º TURNO	TOTAL
SUBSOLO	7	6	13
TÉRREO	7	5	12
1º ANDAR	3	3	6
2º ANDAR	3	3	6
3º ANDAR	3	3	6
AUDITÓRIO	3	2	5
ÁREA EXTERNA PAVIMENTADA	1	1	2
TOTAL	27	23	50

AGEBS	ESCES	ESCDF	PSTLS
1 (um) servente	1 (um) servente	1 (um) servente	1 (um) servente

Apêndice IV do Termo de Referência

LISTA DE MATERIAL						
ITEM		DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	AGUA SANITÁRIA	Frasco de 01 litro acondicionado em vasilhame resistente, caixa com 12 unidades, marca Q'BOA ou similar.	CX	6		
02	ALCOOL ISOPROPOLICO	Álcool isopropílico, frasco de 01 litro, marca RIO QUÍMICA.	LT	1		
03	ALCOOL LIQUIDO 70º	Álcool líquido, 70º, marca START ou similar.	LT	24		
04	ALCOOL EM GEL	Álcool em gel, 70% para assepsia das mãos com propriedade hidratante (aloevera), acondicionado em galão de aprox. 05 litros, marca START ou similar.	GL	3		
05	BALDE PLASTICO 12 LITROS	Balde plástico, resistente com alça de metal, capacidade para 12 litros, para concreto, marca PLASNEW ou similar.	UN	4		
06	BALDE DE 100 L	Balde plástico, capacidade para 100 litros.	UN	1		
07	CERA LIQUIDA AUTO BRILHO AMARELA	Cera líquida brilho fácil, cor amarela, embalagem com 750 ml, marca REALCE ou similar.	UN	2		
08	CERA LIQUIDA INCOLOR BRILHOVAX	Cera líquida incolor, para piso, galão de 05 litros, marca BRILHOVAX ou similar.	GL	2		
09	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	Copo descartável para água, capacidade 200 ml, (caixa com 2000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	40		
10	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ	Copo descartável para café, capacidade 50 ml, (caixa com 5000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	7		
11	DETERGENTE AMONICAL	Detergente amoniacal concentrado para limpeza pesada, acondicionado em galão de 05 litros, marca PEDREX ou similar.	GL	5		
12	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO	Detergente líquido neutro, em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca MINUANO ou similar	CX	3		
13	DETERGENTE MULTIUSO	Detergente multiuso em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca VEJA ou similar.	CX	3		
14	ESCOVA P/ LIMPEZA CERDAS NYLON	Escova para limpeza, com suporte de madeira resistente, com cerdas de nylon, med. aproximadamente 15cm, marca BETTANIN SUPERPRO ou similar.	UN	3		
15	ESPANADOR DE PENA	Espanador de pena, médio 40 cm, marca M/DUSTER ou similar.	UN	2		
16	ESPONJA DE AÇO - pc 8 und	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, marca BOMBRILO ou similar.	PC	15		
17	ESPONJA DUPLA-FACE	Esponja dupla face antibactericida, marca SCOTH BRITE – 3M ou similar.	UN	80		

LISTA DE MATERIAL						
ITEM		DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
18	ESPONJA SUPER DUPLA FACE ANTIRISCO	Esponja dupla face, rosa, linha "não risca" marca SCOTH BRITE ou similar.	UN	8		
19	FLANELA BRANCA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor branca, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades marca COPALIMPA ou similar.	FD	7		
20	FLANELA AMARELA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor amarela, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades .marca COPALIMPA ou similar.	FD	7		
21	CERA IMPERMEABILIZANTE	Impermeabilizante universal para todo tipo de piso, acondicionado em galão de 05 litros Plazar Selador marca Johnson Diversey ou Flex Base seladora, marca 3M Scotch Brite, ou similar.	GL	6		
22	INSETICIDA SPRAY	Inseticida spray, frasco de 300 ml, marca BAYGON ou similar.	FR	5		
23	LIMPA ALUMINIO	Limpa alumínio, frasco de 500 ml, marca POLITRIZ ou similar.	FR	2		
24	LIMPA VIDRO	Limpa vidro, frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades Marca AUDAX, VIDRAX ou similar.	CX	2		
25	LUSTRA-MÓVEIS	Lustra móveis em frasco de 200ml, lavanda ou perfume suave, marca POLIFLOR ou similar.	FR	2		
26	LUSTRADOR LÍQUIDO PARA METAIS	Lustrador líquido para metais, em frasco de 200 ml, marca BRASSO ou similar.	FR	1		
27	LUVAS DE BORRACHAS	Luas de borracha para limpeza, forradas em antiderrapantes , na cor amarela, tamanho P/M/G Caixa com 12 pares marca PROTEMAX ou similar.	CX	13		
28	LUVA DESCARTAVEL	Luas para procedimento não cirúrgico, em látex de borracha natural, pulverizada com pó bio-absorvível não estéril, ambidestra, tamanho médio, caixa com 100 unidades, marca SUPERMAX ou similar.	CX	2		
29	MASCARA FILTRADORA	Máscara filtradora descartável para poeira, caixa com 50 unidades.	CX	3		
30	PÁ PARA LIXO COM CABO COMPRIDO	Pá em metal para lixo, com cabo comprido, medindo aproximadamente 60 cm.	UN	1		
31	PASTA ROSA CRISTAL P/ LIMPEZA	Pasta rosa cristal para limpeza, pote de 500g, marca UFE ou similar.	UN	3		
32	PANO PARA CHÃO ALVEJADO	Pano para chão em saco de algodão alvejado, medindo aproximadamente 45cm x 70cm. Marca COMPALIMPA ou similar.	UN	50		
33	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 250M -	Papel higiênico branco, folha dupla, tipo rolão 250 metros, 100% celulose virgem, acondicionado em cx com 8 rolos, marca JOFEL ou similar.	CX	46		

LISTA DE MATERIAL						
ITEM		DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	Papel toalha interfolhado cor branca, 02 dobras, extra, med 21 cm x 23 cm, totalizando 200 fls por pacote, acondicionado em cx com 10 pacotes, marca JOFEL ou similar.	CX	6		
35	PANO DE PRATO	Pano de prato, felpudo, atalhado, 1ª linha, medida aproximadamente 42cm x 63cm, 100% algodão marca Teka, linha Gourmet, ou similar.	UN	10		
36	PURIFICADOR DE AR SPRAY - CX	Purificador de ar spray, em frasco de 300 ml, perfume suave ou lavanda, acondicionado em cx com 12 unidades, marca GLEID ou similar.	CX	7		
37	REMOVEDOR DE CERA SCOTH BRITE OU TASKI JOHNSON	Removedor de ceras impermeabilizante, superconcentrado, alto rendimento, baixo odor, removedor, 05 litros, rendimento de 30 litros, marca SCOHT BRITE – 3M ou similar.	GL	1		
38	RODO DE MADEIRA 40 CM	Rodo de madeira 40 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	6		
39	RODO DE MADEIRA 60 CM	Rodo de madeira 60 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	8		
40	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, acondicionado em pacotes com 5 unidades, marca IPÊ, ou similar.	PC	13		
41	SABONETE LIQUIDO	Sabonete líquido em galão 05 litros, concentrado, marca BECKER, PREMISSE (erva-doce, blue), PROLIM (florim), TRILHA (erva-doce), BRADSDAY FRESH – NEWDROP (pêssego e erva-doce), ou similar.	GL	3		
42	SABÃO GELATINOSO	Sabão gelatinoso (detergente neutro), galão de 05 litros, marca BATUTA ou similar.	GL	15		
43	SACO AZUL P/ LIXO 100L	Saco para lixo com capacidade para 100 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	16		
44	SACO BRANCO P/ LIXO 40	Saco pra lixo, na cor branca, capacidade de 40l, acondicionado em pacotes com 100 unidades, marca PRIME ou similar.	PC	2		
45	SACO AZUL P/ LIXO 40L	Saco para lixo com capacidade para 40 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	18		
46	SACO AZUL P/ LIXO 200L (USO ALMOX)	Saco para lixo com capacidade para 200 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	3		
47	SABÃO EM PÓ	Sabão em pó, cx com 1 kg, marca OMO ou similar.	CX	12		

LISTA DE MATERIAL						
ITEM		DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
48	TELA DESODORIZADORA P/ MICTÓRIO	Tela desodorizadora para mictório, fragrância Blue Gum, Tutti-Frutti, Morango, Limão, acondicionado em pacotes com 12 unidades, marca MAXCLEAN ou similar.	PC	4		
49	VASSOURA DE PIAÇAVA	Vassoura de piaçava, tamanho comum com cabo encapado ou de PVC, marca PLASTIÇAVA ou similar.	UN	1		
50	VASSOURINHA P/ VASO SANITÁRIO	Vassourinha para vaso sanitário, de Plasticava, com cabo de no mínimo 25 cm, marca SANIPRIN ou similar.	UN	8		
51	VASSOURA DE PELO	Vassoura de pelo, 60 cm com cabo encapado ou de PVC, marca RODOBEM ou similar.	UN	1		
52	VASSOURA PARA GARI	Vassoura para Gari.	UN	1		
53	PASTILHA ADESIVA P/ VASO SANITÁRIO	Detergente sanitário Pastilha limpadora Lavanda – caixa com 03 unidades – Johnson, Pato Purific ou similar	CX	8		
54	DESINFETANTE CONCENTRADO - GERMICIDA E BACTERICIDA	Germicida e Bactericida liquido fornecido em embalagem de 1 litro	LT	1		
55	DESINFETANTE LYSOFORMY	Desinfetante para uso geral, sem perfume em frasco de 400 ml .	FR	1		
56	LIMPA CARPETE	Detergente neutro – Galão de 5 litros, detergente específico para a limpeza de tapetes, carpetes e revestimentos estofados de móveis. Taski Tapi 101 – F71a	GL	1		
57	DESINFETANTE LÍQUIDO	Desinfetante concentrado, galão com 5 litros, diluição 1/50 litros, marca DRANOIR ou similar.	GL	70		
58	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	30 (apenas no primeiro mês)		
59	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	05 (reposição)		
60	ODORIZANTE DE AMBIENTE (REFIL)	Refil de odorizante de ambiente de 175g/269ml , para utilização em aparelhos automáticos, modelo Glade, marca Johnson.	FR	30		
TOTAL						

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016– FHE

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

“PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 14/2016, apresento nossa proposta de preço de acordo com o abaixo especificado:

- 1- O valor de serviços de limpeza e conservação dos locais abaixo identificados, localizados em Brasília/DF, incluindo lavagem e desinfecção de carpete e poltronas bem como lavagem interna e externa de vidraças, seguindo as orientações do Termo de Referência prestados na forma contínua, é conforme quadro abaixo e Planilhas de Custos e Formação de Preços anexas.

Local	Endereço	Serventes			Encarregados			Valor Total Mensal	Valor Total Anual
		Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$	Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$		
SEDE	Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano.	50			2				
AGEBS	SBS Quadra 01 Bloco C, Ed. Financial Center Parking, Lojas. 22 e 23	1							
ESCES	Esplanada dos Ministérios Bloco O, Anexo I, Térreo	1							
ESCDF	QGEEx – Bloco H, Térreo	1							
PSTLS	SHIS QI 05 Área Especial 12 (VI COMAR)	1							
Total Anual		54	--		2	--			

- 2- O valor para os serviços prestados na forma eventual, por demanda, limpeza e conservação de locais no edifício sede, situado à avenida Duque de Caxias, s/nº,

Setor Militar Urbano, ou em áreas externas, todas em Brasília/DF, para a realização de eventos promovidos pela FHE como cerimônias, seminários, workshops, corridas, caminhadas, apresentações, entre outros, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência, é conforme quadro abaixo:

Eventos	Período	Horário	Estimativa de Demanda Anual (A)	Média de Serventes por Evento (B)	Valor Unitário do Servente em R\$ (C)	Valor Total em R\$ (AxBxC)
Interno, realizado no edifício sede	De Segunda a Sexta-feira	18 às 24h	8	5		
	Sábado	12 às 18h	1	5		
	Sábado	18 às 24h	3	5		
	Domingo e feriado	12 às 18h	1	5		
	Domingo e feriado	18 às 24h	1	5		
Externo em área futuramente definida	Sábado	7 às 13h	1	10		
	Sábado	13 às 19h	1	10		
	Domingo e feriado	7 às 13h	1	10		
	Domingo e feriado	13 às 19h	1	10		
Total Anual						

3- O valor do fornecimento mensal do material de limpeza e higiene necessário para o cumprimento dos itens 1. e 2., é conforme quadro a seguir, em embalagem original, com a indicação da marca, do fabricante, do registro do produto nos órgãos competentes e e com data de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

LISTA DE MATERIAL							
ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
01	AGUA SANITÁRIA	Frasco de 01 litro acondicionado em vasilhame resistente, caixa com 12 unidades, marca Q'BOA ou similar.	CX	6			
02	ALCOOL ISOPROPOLICO	Álcool isopropílico, frasco de 01 litro, marca RIO QUÍMICA.	LT	1			
03	ALCOOL LIQUIDO 70º	Álcool líquido, 70º, marca START ou similar.	LT	24			
04	ALCOOL EM GEL	Álcool em gel, 70% para assepsia das mãos com propriedade hidratante (aloevera), acondicionado em galão de aprox. 05 litros, marca START ou similar.	GL	3			
05	BALDE PLASTICO 12 LITROS	Balde plástico, resistente com alça de metal, capacidade para 12 litros, para concreto, marca PLASNEW ou similar.	UN	4			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
06	BALDE DE 100 L	Balde plástico, capacidade para 100 litros.	UN	1			
07	CERA LIQUIDA AUTO BRILHO AMARELA	Cera líquida brilho fácil, cor amarela, embalagem com 750 ml, marca REALCE ou similar.	UN	2			
08	CERA LIQUIDA INCOLOR BRILHOVAX	Cera líquida incolor, para piso, galão de 05 litros, marca BRILHOVAX ou similar.	GL	2			
09	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	Copo descartável para água, capacidade 200 ml, (caixa com 2000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	40			
10	COPO DESCARTÁVEL P/ CAFÉ	Copo descartável para café, capacidade 50 ml, (caixa com 5000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	7			
11	DETERGENTE AMONÍACAL	Detergente amoniacal concentrado para limpeza pesada, acondicionado em galão de 05 litros, marca PEDREX ou similar.	GL	5			
12	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO	Detergente líquido neutro, em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca MINUANO ou similar	CX	3			
13	DETERGENTE MULTIUSO	Detergente multiuso em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca VEJA ou similar.	CX	3			
14	ESCOVA P/ LIMPEZA CERDAS NYLON	Escova para limpeza, com suporte de madeira resistente, com cerdas de nylon, med. aproximadamente 15cm, marca BETTANIN SUPERPRO ou similar.	UN	3			
15	ESPANADOR DE PENA	Espanador de pena, médio 40 cm, marca M/DUSTER ou similar.	UN	2			
16	ESPONJA DE AÇO - pc 8 und	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, marca BOMBRIL ou similar.	PC	15			
17	ESPONJA DUPLA-FACE	Esponja dupla face antibactericida, marca SCOTH BRITE – 3M ou similar.	UN	80			
18	ESPONJA SUPER DUPLA FACE ANTIRISCO	Esponja dupla face, rosa, linha “não risca” marca SCOTH BRITE ou similar.	UN	8			
19	FLANELA BRANCA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor branca, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades marca COPALIMPA ou similar.	FD	7			
20	FLANELA AMARELA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor amarela, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades .marca COPALIMPA ou similar.	FD	7			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
21	CERA IMPERMEABILIZANTE	Impermeabilizante universal para todo tipo de piso, acondicionado em galão de 05 litros Plazar Selador marca Johnson Diversey ou Flex Base seladora, marca 3M Scotch Brite, ou similar.	GL	6			
22	INSETICIDA SPRAY	Inseticida spray, frasco de 300 ml, marca BAYGON ou similar.	FR	5			
23	LIMPA ALUMINIO	Limpa alumínio, frasco de 500 ml, marca POLITRIZ ou similar.	FR	2			
24	LIMPA VIDRO	Limpa vidro, frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades Marca AUDAX, VIDRAX ou similar.	CX	2			
25	LUSTRA-MÓVEIS	Lustra móveis em frasco de 200ml, lavanda ou perfume suave, marca POLIFLOR ou similar.	FR	2			
26	LUSTRADOR LÍQUIDO PARA METAIS	Lustrador líquido para metais, em frasco de 200 ml, marca BRASSO ou similar.	FR	1			
27	LUVAS DE BORRACHAS	Luas de borracha para limpeza, forradas em antiderrapantes, na cor amarela, tamanho P/M/G Caixa com 12 pares marca PROTEMAX ou similar.	CX	13			
28	LUVA DESCARTAVEL	Luas para procedimento não cirúrgico, em látex de borracha natural, pulverizada com pó bio-absorvível não estéril, ambidestra, tamanho médio, caixa com 100 unidades, marca SUPERMAX ou similar.	CX	2			
29	MASCARA FILTRADORA	Máscara filtradora descartável para poeira, caixa com 50 unidades.	CX	3			
30	PÁ PARA LIXO COM CABO COMPRIDO	Pá em metal para lixo, com cabo comprido, medindo aproximadamente 60 cm.	UN	1			
31	PASTA ROSA CRISTAL P/ LIMPEZA	Pasta rosa cristal para limpeza, pote de 500g, marca UFE ou similar.	UN	3			
32	PANO PARA CHÃO ALVEJADO	Pano para chão em saco de algodão alvejado, medindo aproximadamente 45cm x 70cm. Marca COMPALIMPA ou similar.	UN	50			
33	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 250M -	Papel higiênico branco, folha dupla, tipo rolão 250 metros, 100% celulose virgem, acondicionado em cx com 8 rolos, marca JOFEL ou similar.	CX	46			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	Papel toalha interfolhado cor branca, 02 dobras, extra, med 21 cm x 23 cm, totalizando 200 fls por pacote, acondicionado em cx com 10 pacotes, marca JOFEL ou similar.	CX	6			
35	PANO DE PRATO	Pano de prato, felpudo, atalhado, 1ª linha, medida aproximadamente 42cm x 63cm, 100% algodão marca Teka, linha Gourmet, ou similar.	UN	10			
36	PURIFICADOR DE AR SPRAY - CX	Purificador de ar spray, em frasco de 300 ml, perfume suave ou lavanda, acondicionado em cx com 12 unidades, marca GLEID ou similar.	CX	7			
37	REMOVEDOR DE CERA SCOTH BRITE OU TASKI JOHNSON	Removedor de ceras impermeabilizante, superconcentrado, alto rendimento, baixo odor, removedor, 05 litros, rendimento de 30 litros, marca SCOHT BRITE – 3M ou similar.	GL	1			
38	RODO DE MADEIRA 40 CM	Rodo de madeira 40 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	6			
39	RODO DE MADEIRA 60 CM	Rodo de madeira 60 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	8			
40	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, acondicionado em pacotes com 5 unidades, marca IPÊ, ou similar.	PC	13			
41	SABONETE LIQUIDO	Sabonete líquido em galão 05 litros, concentrado, marca BECKER, PREMISSE (erva-doce, blue), PROLIM (florim), TRILHA (erva-doce), BRADSDAY FRESH – NEWDROP (pêssego e erva-doce), ou similar.	GL	3			
42	SABÃO GELATINOSO	Sabão gelatinoso (detergente neutro), galão de 05 litros, marca BATUTA ou similar.	GL	15			
43	SACO AZUL P/ LIXO 100L	Saco para lixo com capacidade para 100 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	16			
44	SACO BRANCO P/ LIXO 40	Saco pra lixo, na cor branca, capacidade de 40l, acondicionado em pacotes com 100 unidades, marca PRIME ou similar.	PC	2			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
45	SACO AZUL P/ LIXO 40L	Saco para lixo com capacidade para 40 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	18			
46	SACO AZUL P/ LIXO 200L (USO ALMOX)	Saco para lixo com capacidade para 200 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	3			
47	SABÃO EM PÓ	Sabão em pó, cx com 1 kg, marca OMO ou similar.	CX	12			
48	TELA DESODORIZADORA P/ MICTÓRIO	Tela desodorizadora para mictório, fragrância Blue Gum, Tutti-Frutti, Morango, Limão, acondicionado em pacotes com 12 unidades, marca MAXCLEAN ou similar.	PC	4			
49	VASSOURA DE PIAÇAVA	Vassoura de piaçava, tamanho comum com cabo encapado ou de PVC, marca PLASTIÇAVA ou similar.	UN	1			
50	VASSOURINHA P/ VASO SANITÁRIO	Vassourinha para vaso sanitário, de Plasticava, com cabo de no mínimo 25 cm, marca SANIPRIN ou similar.	UN	8			
51	VASSOURA DE PELO	Vassoura de pelo, 60 cm com cabo encapado ou de PVC, marca RODOBEM ou similar.	UN	1			
52	VASSOURA PARA GARI	Vassoura para Gari.	UN	1			
53	PASTILHA ADESIVA P/ VASO SANITÁRIO	Detergente sanitário Pastilha limpadora Lavanda – caixa com 03 unidades – Johnson, Pato Purific ou similar	CX	8			
54	DESINFETANTE CONCENTRADO - GERMICIDA E BACTERICIDA	Germicida e Bactericida liquido fornecido em embalagem de 1 litro	LT	1			
55	DESINFETANTE LYSOFORMY	Desinfetante para uso geral, sem perfume em frasco de 400 ml .	FR	1			
56	LIMPA CARPETE	Detergente neutro – Galão de 5 litros, detergente específico para a limpeza de tapetes, carpetes e revestimentos estofados de móveis. Taski Tapi 101 – F71a	GL	1			
57	DESINFETANTE LÍQUIDO	Desinfetante concentrado, galão com 5 litros, diluição 1/50 litros, marca DRANOIR ou similar.	GL	70			
58	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	30 (apenas no primeiro mês)			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
59	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	05 (reposição)			
60	ODORIZANTE DE AMBIENTE (REFIL)	Refil de odorizante de ambiente de 175g/269ml , para utilização em aparelhos automáticos, modelo Glade, marca Johnson.	FR	30			
TOTAL ANUAL							

QUADRO RESUMO DE PREÇO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL EM R\$
1.	Serviços de limpeza e conservação de locais localizados em Brasília/DF, incluindo lavagem e desinfecção de carpete e poltronas bem como lavagem interna e externa de vidraças, prestados na forma contínua.	
2.	Serviços prestados na forma eventual, por demanda, limpeza e conservação de locais no edifício sede, situado à avenida Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano, ou em áreas externas, todas em Brasília/DF, para a realização de eventos promovidos pela FHE.	
3.	Fornecimento mensal do material de limpeza e higiene necessário para o cumprimento dos itens 1. e 2.	
VALOR GLOBAL		

Valor global por extenso:

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

Prazo para a execução dos serviços contínuos: é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço, a ser emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), mediante assinatura de Termo(s) Aditivo(s), observado o limite de 60 (sessenta) meses.

O serviço eventual somente será prestando mediante o recebimento de Ordem de Serviço, especificando o dia, horário e local para a prestação de serviços, bem como a quantidade de serventes necessários.

Dados Bancários:

Banco:	Agência	Conta corrente
--------	---------	----------------

(Nome da cidade), ----- de ----- de 2016.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa
Cédula de Identidade (número e órgão expedidor)

APÊNDICE I À PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Razão Social:
Tipo do Processo/nº:

CNPJ:
Data:

Discriminação dos Serviços

Data de apresentação da proposta

Cidade/UF

Acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo

Nº:

Ano:

Número de meses de execução contratual

MÃO DE OBRA	
	Tipo de Serviço
	Unidade de medida
	Quantidade total (em função da unid. medida)
	Salário Normativo da Categoria Profissional
	Data base da categoria

1	MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário Base
B	Adicional Periculosidade (adicional de 30% sobre o salário)
C	Adicional Insalubridade (adicional de 10%, 20% ou 40%)
D	Adicional Noturno (20% sobre a Hora Noturna Normal)
E	Número de Horas Extras Noturnas (adicional de 50%)
F	Adicional de hora extra Diurna (adicional de 50%)
G	Outros (especificar)
Total da REMUNERAÇÃO	
	R\$ -

2	MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS
A	Transporte
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)
C	Assistência médica e familiar
D	Auxílio creche
E	Seguro de vida, invalidez e funeral
F	Outros (especificar)
Total de BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
	R\$ -

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

3	MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos

D	Outros (especificar)	
Total de INSUMOS DIVERSOS		R\$ -

Nota: valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	SUBMÓDULO 4.1 : ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (Zero ou 20%) art. 22, inciso I, Lei 8.212/1991	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC (Zero ou 1,5%) art.3º, Decreto-Lei 9.853/1946, art. 30 Lei 8.036/1990 (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC (Zero ou 1% ou 1,2%) Decreto-Lei nº 2.318/1986 - art. 10º do Decreto nº 60.446/67 (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	R\$ -
D	INCRA (Zero ou 0,20%) art. 1º, inciso I, Decreto-Lei nº 1.146/1970 (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	R\$ -
E	Salário Educação (Zero ou 2,5%) inciso I, art. 3º, Decreto-Lei nº 87.043/1982, art. 15, Lei nº 9.424/1996, art. 2º, Decreto nº 3.142/99, § 5º, art. 212, Constituição Federal (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	R\$ -
F	FGTS (8%) art. 15, Lei nº 8.036/1990, inciso III art. 7º, Constituição Federal/1988)	0,00%	R\$ -
G	Seguro Acidente de Trabalho / SAT (Zero ou 1%, 2% ou 3%) alinea "b" e "c", inciso II, art. 22, Lei nº 8.212/1991)	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE (Zero ou 060% - art. 8º, Lei nº 8.029) (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	R\$ -
Total de INSUMOS DIVERSOS		0,00%	R\$ -

Nota 1: Os percentuais acima são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

4.2	SUBMÓDULO 4.2 : 13º SALÁRIO	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º salário	0,00%	R\$ -
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o 13º salário	0,00%	R\$ -
Total de 13º SALÁRIO		0,00%	R\$ -

4.3	SUBMÓDULO 4.3 : AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor R\$
10	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
11	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afast. Mater.	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -
4.4	SUBMÓDULO 4.4. : PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor R\$
a	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -

b	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado (4.4.a X %FGTS)	0,00%	R\$ -
c	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
d	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
e	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o av. prévio trab.	0,00%	R\$ -
f	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -

4.5	SUBMÓDULO 4.5. : REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor R\$
a	Férias + 1/3 Férias constitucional	0,00%	R\$ -
b	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
c	Licença paternidade	0,00%	R\$ -
d	Ausências legais	0,00%	R\$ -
e	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ -
f	Outros	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -
g	Incidência do submódulo 4.1 sobre o módulo 4.5	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (QUADRO RESUMO)		Valor R\$
4.1	SUBMÓDULO 4.1 : ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	R\$ -
4.2	SUBMÓDULO 4.2 : 13º SALÁRIO	R\$ -
4.3	SUBMÓDULO 4.3 : AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$ -
4.4	SUBMÓDULO 4.4. : PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
4.5	SUBMÓDULO 4.5. : REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
4.6	Outros	R\$ -
TOTAL MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	R\$ -
B	Lucro	R\$ -
C	Tributos	R\$ -
c.1	PIS	R\$ -
c.2	COFINS	R\$ -
c.3	ISS	R\$ -
c.4	SIMPLES NACIONAL	R\$ -
TOTAL MÓDULO 5		R\$ -

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

QUADRO RESUMO - Custo por empregado		Valor R\$
a	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
b	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
c	Módulo 3 - Insumos Diversos	R\$ -
d	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
SUBTOTAL		R\$ -
e	Módulo 5 - Custos Indiretos	R\$ -
TOTAL VALOR POR EMPREGADO		R\$ -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016– FHE**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL****ANEXO III – DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Eu, _____, idt nº _____, CPF nº _____, como representante devidamente constituído junto à empresa _____, CNPJ _____, com sede a _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no subitem 16.4.6 do Edital de Pregão eletrônico nº 14/2016, declara sob as penas da lei, em especial o art. 2º do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar da licitação na modalidade Pregão eletrônico nº 14/2016, foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, para o referido certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, interferir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato para a licitação em pauta, quanto a participar ou não da referida licitação;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico nº 14/2016, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato para o referido certame licitatório, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico nº 14/2016, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Habitacional do Exército - FHE antes da abertura oficial das propostas; e
6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Nome da cidade), ----- de ----- de 2016.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa
Cédula de Identidade (número e órgão expedidor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016– FHE

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

“PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/___ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*).

(Nome da cidade), ----- de ----- de 2016.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa
Cédula de Identidade (número e órgão expedidor)

OBS: * Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016– FHE

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

“PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Em atendimento à determinação contida na norma inserta no § 2º do art. 32 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União nº 127, de 22 de julho de 1994, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que produza seus efeitos de direito.

(Nome da cidade), ----- de ----- de 2016.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa
Cédula de Identidade (número e órgão expedidor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016– FHE**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL****ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LIMPEZA, E
CONSERVAÇÃO ENTRE A FHE E A**
_____.

A **FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO – FHE**, sediada nesta Capital, na Av. Duque de Caxias, s/n.º, Setor Militar Urbano - SMU, CEP 70630-902, inscrita no CNPJ n.º _____, CF/DF n.º _____, neste ato, representada por seu (sua) (cargo) _____, na forma autorizada por (documento) _____, Sr.(a) (nome completo) _____, CPF n.º _____, CI n.º (número e órgão emissor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, residente e domiciliado(a) em _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a (razão social – nome fantasia) _____, sediada no endereço _____, CEP _____, inscrita no CNPJ n.º _____, (IE ou IM ou CF/DF) _____, neste ato, representada por seu (sua) _____ (cargo), conforme (documento - contrato social, procuração) _____, Sr.(a) (nome completo) _____, CPF n.º _____, CI n.º (número e órgão emissor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, residente e domiciliado (a) em _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e avençado um contrato de prestação de serviços, conforme Pregão Eletrônico n.º 14/2016 de ___/___/___ em conformidade com as Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e Decreto n.º 5.450/2005 e Proposta Comercial da CONTRATADA de ___/___/___, partes integrantes deste contrato, que será regido pelas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de limpeza e conservação, com emprego de mão de obra, o e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1.1. De forma contínua, a limpeza e conservação serão realizadas nos locais abaixo identificados, localizados em Brasília/DF, incluindo lavagem e desinfecção de carpete e poltronas, bem como lavagem interna e externa de vidraças, seguindo as orientações do Termo de Referência.

Local	Endereço	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Vidraças faces interna e externa (m²)	Período	Horário	Quantidades	
							Serventes	Encarregados
SEDE	Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano.	27.630(*)	4.500(*)	7.445,3	Segunda a sexta-feira	7 às 20 h	50(**)	2(**)
					Sábado	7 às 11 h		
AGEBS	SBS Quadra 01 Bloco C, Ed. Financial Center Parking, Lojas. 22 e 23	207		50	Segunda a sexta-feira	8 às 17h30	1	
ESCES	Esplanada dos Ministérios Bloco O, Anexo I, Térreo	111,37			Segunda a sexta-feira	8 às 17h30	1	
ESCDF	QGEx – Bloco H, Térreo	99,81			Segunda a quinta-feira	8 às 17h30	1	
					Sexta-feira	8 às 14h30		
PSTLS	SHIS QI 05 Área Especial 12 (VI COMAR)	180,35		18	Segunda a sexta-feira	8 às 17h30	1	
Total		28.228,53	4.500	7.513,3			54	2

Observação: (*) As dependências do edifício sede compreendem toda área interna e externa pavimentada e gramada, incluindo estacionamento e áreas adjacentes.

(**) Distribuídos em dois turnos de segunda à sexta-feira, de 7 às 16h e de 11 às 20h, e nos sábados de 7 às 11h, totalizando carga horária de 44 horas semanais por profissional.

Distribuição dos Serventes no Edifício Sede			
Andar	1º Turno 7 às 16h	2º Turno 11 às 20h	Total
Subsolo	7	6	13
Térreo	7	5	12
1º Andar	3	3	6
2º Andar	3	3	6
3º Andar	3	3	6
Auditório	3	2	5
Área Externa Pavimentada	1	1	2
Total	27	23	50

1.1.2. De forma eventual, por demanda, a limpeza e conservação serão realizadas nos locais no edifício sede, situado na Avenida Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano, ou em áreas externas, em Brasília/DF, para a realização de eventos promovidos pela FHE, como cerimônias, seminários, workshops, corridas, caminhadas, apresentações, entre outros, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

Eventos	Período	Horário	Estimativa de Demanda Anual	Média de Serventes por Evento
Interno, realizado no edifício sede	De Segunda a Sexta-feira	18 às 24h	8	5
	Sábado	12 às 18h	1	5
	Sábado	18 às 24h	3	5
	Domingo e feriado	12 às 18h	1	5
	Domingo e feriado	18 às 24h	1	5
Externo em área futuramente definida	Sábado	7 às 13h	1	10
	Sábado	13 às 19h	1	10
	Domingo e feriado	7 às 13h	1	10
	Domingo e feriado	13 às 19h	1	10

1.1.3. Fornecimento mensal do material de limpeza e higiene necessário para o cumprimento dos subitens 1.1.1. e 1.1.2., conforme quadro a seguir, em embalagem original, com a indicação da marca, do fabricante, do registro do produto nos órgãos competentes e com data de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

LISTA DE MATERIAL				
ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL
01	AGUA SANITÁRIA	Frasco de 01 litro acondicionado em vasilhame resistente, caixa com 12 unidades, marca Q'BOA ou similar.	CX	6
02	ALCOOL ISOPROPOLICO	Álcool isopropílico, frasco de 01 litro, marca RIO QUÍMICA.	LT	1
03	ALCOOL LIQUIDO 70º	Álcool líquido, 70º, marca START ou similar.	LT	24
04	ALCOOL EM GEL	Álcool em gel, 70% para assepsia das mãos com propriedade hidratante (aloevera), acondicionado em galão de aprox. 05 litros, marca START ou similar.	GL	3
05	BALDE PLASTICO 12 LITROS	Balde plástico, resistente com alça de metal, capacidade para 12 litros, para concreto, marca PLASNEW ou similar.	UN	4
06	BALDE DE 100 L	Balde plástico, capacidade para 100 litros.	UN	1
07	CERA LIQUIDA AUTO BRILHO AMARELA	Cera líquida brilho fácil, cor amarela, embalagem com 750 ml, marca REALCE ou similar.	UN	2
08	CERA LIQUIDA INCOLOR BRILHOVAX	Cera líquida incolor, para piso, galão de 05 litros, marca BRILHOVAX ou similar.	GL	2
09	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	Copo descartável para água, capacidade 200 ml, (caixa com 2000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	40

10	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ	Copo descartável para café, capacidade 50 ml, (caixa com 5000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	7
ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL
11	DETERGENTE AMONIACAL	Detergente amoniacal concentrado para limpeza pesada, acondicionado em galão de 05 litros, marca PEDREX ou similar.	GL	5
12	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO	Detergente líquido neutro, em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca MINUANO ou similar	CX	3
13	DETERGENTE MULTIUSO	Detergente multiuso em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca VEJA ou similar.	CX	3
14	ESCOVA P/ LIMPEZA CERDAS NYLON	Escova para limpeza, com suporte de madeira resistente, com cerdas de nylon, med. aproximadamente 15cm, marca BETTANIN SUPERPRO ou similar.	UN	3
15	ESPANADOR DE PENA	Espanador de pena, médio 40 cm, marca M/DUSTER ou similar.	UN	2
16	ESPONJA DE AÇO - pc 8 und	Espunja de aço, pacote com 8 unidades, marca BOMBRIL ou similar.	PC	15
17	ESPONJA DUPLA-FACE	Espunja dupla face antibactericida, marca SCOTH BRITE – 3M ou similar.	UN	80
18	ESPONJA SUPER DUPLA FACE ANTIRISCO	Espunja dupla face, rosa, linha “não risca” marca SCOTH BRITE ou similar.	UN	8
19	FLANELA BRANCA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor branca, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades marca COPALIMPA ou similar.	FD	7
20	FLANELA AMARELA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor amarela, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades .marca COPALIMPA ou similar.	FD	7
21	CERA IMPERMEABILIZANTE	Impermeabilizante universal para todo tipo de piso, acondicionado em galão de 05 litros Plazar Selador marca Johnson Diversey ou Flex Base seladora, marca 3M Scotch Brite, ou similar.	GL	6
22	INSETICIDA SPRAY	Inseticida spray, frasco de 300 ml, marca BAYGON ou similar.	FR	5
23	LIMPA ALUMINIO	Limpa alumínio, frasco de 500 ml, marca POLITRIZ ou similar.	FR	2
24	LIMPA VIDRO	Limpa vidro, frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades Marca AUDAX, VIDRAX ou similar.	CX	2
25	LUSTRA-MÓVEIS	Lustra móveis em frasco de 200ml, lavanda ou perfume suave, marca POLIFLOR ou similar.	FR	2
26	LUSTRADOR LÍQUIDO PARA METAIS	Lustrador líquido para metais, em frasco de 200 ml, marca BRASSO ou similar.	FR	1
27	LUVAS DE BORRACHAS	Luvas de borracha para limpeza, forradas em antiderrapantes , na cor amarela, tamanho P/M/G Caixa com 12 pares marca PROTEMAX ou similar.	CX	13
28	LUVA DESCARTAVEL	Luvas para procedimento não cirúrgico, em látex de borracha natural, pulverizada com pó bio-absorvível não estéril, ambidestra, tamanho médio, caixa com 100 unidades,	CX	2

		marca SUPERMAX ou similar.		
--	--	----------------------------	--	--

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL
29	MASCARA FILTRADORA	Máscara filtradora descartável para poeira, caixa com 50 unidades.	CX	3
30	PÁ PARA LIXO COM CABO COMPRIDO	Pá em metal para lixo, com cabo comprido, medindo aproximadamente 60 cm.	UN	1
31	PASTA ROSA CRISTAL P/ LIMPEZA	Pasta rosa cristal para limpeza, pote de 500g, marca UFE ou similar.	UN	3
32	PANO PARA CHÃO ALVEJADO	Pano para chão em saco de algodão alvejado, medindo aproximadamente 45cm x 70cm. Marca COMPALIMPA ou similar.	UN	50
33	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 250M -	Papel higiênico branco, folha dupla, tipo rolão 250 metros, 100% celulose virgem, acondicionado em cx com 8 rolos, marca JOFEL ou similar.	CX	46
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	Papel toalha interfolhado cor branca, 02 dobras, extra, med 21 cm x 23 cm, totalizando 200 fls por pacote, acondicionado em cx com 10 pacotes, marca JOFEL ou similar.	CX	6
35	PANO DE PRATO	Pano de prato, felpudo, atalhado, 1ª linha, medida aproximadamente 42cm x 63cm, 100% algodão marca Teka, linha Gourmet, ou similar.	UN	10
36	PURIFICADOR DE AR SPRAY - CX	Purificador de ar spray, em frasco de 300 ml, perfume suave ou lavanda, acondicionado em cx com 12 unidades, marca GLEID ou similar.	CX	7
37	REMOVEDOR DE CERA SCOTH BRITE OU TASKI JOHNSON	Removedor de ceras impermeabilizante, superconcentrado, alto rendimento, baixo odor, removedor, 05 litros, rendimento de 30 litros, marca SCOHT BRITE – 3M ou similar.	GL	1
38	RODO DE MADEIRA 40 CM	Rodo de madeira 40 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	6
39	RODO DE MADEIRA 60 CM	Rodo de madeira 60 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	8
40	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, acondicionado em pacotes com 5 unidades, marca IPÊ, ou similar.	PC	13
41	SABONETE LIQUIDO	Sabonete líquido em galão 05 litros, concentrado, marca BECKER, PREMISSE (erva-doce, blue), PROLIM (florim), TRILHA (erva-doce), BRADSDAY FRESH – NEWDROP (pêssego e erva-doce), ou similar.	GL	3
42	SABÃO GELATINOSO	Sabão gelatinoso (detergente neutro), galão de 05 litros, marca BATUTA ou similar.	GL	15
43	SACO AZUL P/ LIXO 100L	Saco para lixo com capacidade para 100 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	16
44	SACO BRANCO P/ LIXO 40	Saco pra lixo, na cor branca, capacidade de 40l, acondicionado em pacotes com 100 unidades, marca PRIME ou similar.	PC	2
45	SACO AZUL P/ LIXO 40L	Saco para lixo com capacidade para 40 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	18

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL
46	SACO AZUL P/ LIXO 200L (USO ALMOX)	Saco para lixo com capacidade para 200 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	3
47	SABÃO EM PÓ	Sabão em pó, cx com 1 kg, marca OMO ou similar.	CX	12
48	TELA DESODORIZADORA P/ MICTÓRIO	Tela desodorizadora para mictório, fragrância Blue Gum, Tutti-Frutti, Morango, Limão, acondicionado em pacotes com 12 unidades, marca MAXCLEAN ou similar.	PC	4
49	VASSOURA DE PIAÇAVA	Vassoura de piaçava, tamanho comum com cabo encapado ou de PVC, marca PLASTIÇAVA ou similar.	UN	1
50	VASSOURINHA P/ VASO SANITÁRIO	Vassourinha para vaso sanitário, de Plasticava, com cabo de no mínimo 25 cm, marca SANIPRIN ou similar.	UN	8
51	VASSOURA DE PELO	Vassoura de pelo, 60 cm com cabo encapado ou de PVC, marca RODOBEM ou similar.	UN	1
52	VASSOURA PARA GARI	Vassoura para Gari.	UN	1
53	PASTILHA ADESIVA P/ VASO SANITÁRIO	Detergente sanitário Pastilha limpadora Lavanda – caixa com 03 unidades – Johnson, Pato Purific ou similar	CX	8
54	DESINFETANTE CONCENTRADO - GERMICIDA E BACTERICIDA	Germicida e Bactericida liquido fornecido em embalagem de 1 litro	LT	1
55	DESINFETANTE LYSOFORMY	Desinfetante para uso geral, sem perfume em frasco de 400 ml .	FR	1
56	LIMPA CARPETE	Detergente neutro – Galão de 5 litros, detergente específico para a limpeza de tapetes, carpetes e revestimentos estofados de móveis. Taski Tapi 101 – F71a	GL	1
57	DESINFETANTE LÍQUIDO	Desinfetante concentrado, galão com 5 litros, diluição 1/50 litros, marca DRANOIR ou similar.	GL	70
58	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	30 (apenas no primeiro mês)
59	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	05 (reposição)
60	ODORIZANTE DE AMBIENTE (REFIL)	Refil de odorizante de ambiente de 175g/269ml , para utilização em aparelhos automáticos, modelo Glade, marca Johnson.	FR	30

1.2. As quantidades mencionadas acima são estimativas e poderão sofrer alteração conforme demanda de serviços, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para fornecer o efetivo requisitado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços na forma contínua e eventual deverão ocorrer conforme descritos no Apêndice A e B deste contrato.

2.2. Os serviços continuados de limpeza e conservação serão executados nos dias e horários estabelecidos, os quais poderão ser alterados de acordo com a conveniência

administrativa da CONTRATANTE, pautada na jornada de trabalho constante na convenção coletiva da categoria e na Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.3. Os serviços contratados deverão ser prestados de forma completa, eficiente, contínua e executados de modo a não causar prejuízos ao andamento normal dos trabalhos da CONTRATANTE.

2.4. Os serviços de limpeza eventual, sob demanda, somente serão autorizados e prestados nos dias e horários que não coincidirem com os serviços continuados, salvo quando a realização do evento ocorrer em local externo ao edifício sede.

2.5. Os materiais de consumo para limpeza e conservação serão mantidos e estocados em depósito da CONTRATANTE.

2.6. Os equipamentos e acessórios necessários para o bom desenvolvimento dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, e serão mantidos em depósito da CONTRATANTE, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's), conforme tabela abaixo:

Item	Equipamentos para edifício Sede	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	06
2	Carrinho para limpeza externa	01
3	Carrinho mop completo	02
4	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	06
5	Escada de 5 degraus	5
6	Rodo com cabo extensivo para limpeza de vidraças	08
7	Máquina aspiradora com escova batidora, devendo as escovas de limpeza ter rotação entre 1200 – 2200 RPM.	1
8	Escada extensiva de alumínio 2 x 9 degraus	1
9	Mangueira com adaptadores para lavar áreas grandes (30 metros cada)	3
10	Lavadora de alta pressão	2
11	Cinto de segurança tipo paraquedista	2
12	Capacete de segurança	2
13	Corda de segurança	100 metros
14	Abafadores de ruídos	04
Item	Equipamentos para AGEBS	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para ESCDF	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1

Item	Equipamentos para ESCES	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para PSTLS	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	1
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1
Item	Equipamentos para os serviços Eventuais	Quantidade
1	Aspirador industrial (pó e água)	1
2	Carrinho mop completo	2
3	Enceradeira industrial com acessórios 380mm	1
4	Escada de 5 (cinco) degraus	1

2.7. Deverão ser fornecidos equipamentos e acessórios em quantidade suficiente para atender à demanda dos serviços e em bom estado. Não será permitida a interrupção do serviço em decorrência de defeito em equipamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total anual deste contrato, somados subitens 3.1.1., 3.1.2. e 3.1.3., é de R\$ _____ (por extenso), conforme quadros abaixo.

3.1.1. O valor de serviços de limpeza e conservação dos locais abaixo identificados, localizados em Brasília/DF, incluindo lavagem e desinfecção de carpete e poltronas bem como lavagem interna e externa de vidraças, prestados na forma contínua, é conforme quadro abaixo e Planilhas de Custos e Formação de Preços anexas à proposta de preços:

Local	Endereço	Serventes			Encarregados			Valor Total Mensal	Valor Total Anual
		Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$	Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$		
SEDE	Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano.	50			2				
AGEBS	SBS Quadra 01 Bloco C, Ed. Financial Center Parking, Lojas. 22 e 23	1							
ESCES	Esplanada dos Ministérios Bloco O, Anexo I, Térreo	1							
ESCDF	QGEEx – Bloco H, Térreo	1							

Local	Endereço	Serventes			Encarregados			Valor Total Mensal	Valor Total Anual
		Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$	Quantidades	Valor Unitário em R\$	Valor mensal em R\$		
PSTLS	SHIS QI 05 Área Especial 12 (VI COMAR)	1							
Total Anual		54	--		2	--			

3.1.2. O valor para os serviços prestados na forma eventual, sob demanda, de limpeza e conservação de locais no edifício sede, situado à avenida Duque de Caxias, s/nº, Setor Militar Urbano, ou em áreas externas, todas em Brasília/DF, para a realização de eventos promovidos pela FHE como cerimônias, seminários, workshops, corridas, caminhadas, apresentações, entre outros, é conforme quadro abaixo:

Eventos	Período	Horário	Estimativa de Demanda Anual (A)	Média de Serventes por Evento (B)	Valor Unitário do Servente em R\$ (C)	Valor Total em R\$ (AxBxC)
Interno, realizado no edifício sede	De Segunda a Sexta-feira	18 às 24h	8	5		
	Sábado	12 às 18h	1	5		
	Sábado	18 às 24h	3	5		
	Domingo e feriado	12 às 18h	1	5		
	Domingo e feriado	18 às 24h	1	5		
Externo em área futuramente definida	Sábado	7 às 13h	1	10		
	Sábado	13 às 19h	1	10		
	Domingo e feriado	7 às 13h	1	10		
	Domingo e feriado	13 às 19h	1	10		
Total Anual						

3.1.3. O valor do fornecimento mensal do material de limpeza e higiene necessário para o cumprimento dos subitens 3.1.1. e 3.1.2., é conforme quadro a seguir, em embalagem original, com a indicação da marca, do fabricante, do registro do produto nos órgãos competentes e com data de validade não inferior a 60 (sessenta) dias:

4. LISTA DE MATERIAL							
ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
01	AGUA SANITÁRIA	Frasco de 01 litro acondicionado em vasilhame resistente, caixa com 12 unidades, marca Q'BOA ou similar.	CX	6			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
02	ALCOOL ISOPROPOLICO	Álcool isopropílico, frasco de 01 litro, marca RIO QUÍMICA.	LT	1			
03	ALCOOL LIQUIDO 70º	Álcool líquido, 70º, marca START ou similar.	LT	24			
04	ALCOOL EM GEL	Álcool em gel, 70% para assepsia das mãos com propriedade hidratante (aloevera), acondicionado em galão de aprox. 05 litros, marca START ou similar.	GL	3			
05	BALDE PLASTICO 12 LITROS	Balde plástico, resistente com alça de metal, capacidade para 12 litros, para concreto, marca PLASNEW ou similar.	UN	4			
06	BALDE DE 100 L	Balde plástico, capacidade para 100 litros.	UN	1			
07	CERA LIQUIDA AUTO BRILHO AMARELA	Cera líquida brilho fácil, cor amarela, embalagem com 750 ml, marca REALCE ou similar.	UN	2			
08	CERA LIQUIDA INCOLOR BRILHOVAX	Cera líquida incolor, para piso, galão de 05 litros, marca BRILHOVAX ou similar.	GL	2			
09	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	Copo descartável para água, capacidade 200 ml, (caixa com 2000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	40			
10	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ	Copo descartável para café, capacidade 50 ml, (caixa com 5000 unidades), marca DIXIE ou similar.	CX	7			
11	DETERGENTE AMONICAL	Detergente amoniacal concentrado para limpeza pesada, acondicionado em galão de 05 litros, marca PEDREX ou similar.	GL	5			
12	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO	Detergente líquido neutro, em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca MINUANO ou similar	CX	3			
13	DETERGENTE MULTIUSO	Detergente multiuso em frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades, marca VEJA ou similar.	CX	3			
14	ESCOVA P/ LIMPEZA CERDAS NYLON	Escova para limpeza, com suporte de madeira resistente, com cerdas de nylon, med. aproximadamente 15cm, marca BETTANIN SUPERPRO ou similar.	UN	3			
15	ESPANADOR DE PENA	Espanador de pena, médio 40 cm, marca M/DUSTER ou similar.	UN	2			
16	ESPONJA DE AÇO - pc 8 und	Espunja de aço, pacote com 8 unidades, marca BOMBRIL ou similar.	PC	15			
17	ESPONJA DUPLA-FACE	Espunja dupla face antibactericida, marca SCOTH BRITE – 3M ou similar.	UN	80			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
18	ESPONJA SUPER DUPLA FACE ANTIRISCO	Espunja dupla face, rosa, linha "não risca" marca SCOTH BRITE ou similar.	UN	8			
19	FLANELA BRANCA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor branca, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades marca COPALIMPA ou similar.	FD	7			
20	FLANELA AMARELA COM BAINHA	Flanela de algodão, com bainha, cor amarela, med. 40x60cm, Fardo com 12 unidades .marca COPALIMPA ou similar.	FD	7			
21	CERA IMPERMEABILIZANTE	Impermeabilizante universal para todo tipo de piso, acondicionado em galão de 05 litros Plazar Selador marca Johnson Diversey ou Flex Base seladora, marca 3M Scotch Brite, ou similar.	GL	6			
22	INSETICIDA SPRAY	Inseticida spray, frasco de 300 ml, marca BAYGON ou similar.	FR	5			
23	LIMPA ALUMINIO	Limpa alumínio, frasco de 500 ml, marca POLITRIZ ou similar.	FR	2			
24	LIMPA VIDRO	Limpa vidro, frasco de 500 ml, caixa com 24 unidades Marca AUDAX, VIDRAX ou similar.	CX	2			
25	LUSTRA-MÓVEIS	Lustra móveis em frasco de 200ml, lavanda ou perfume suave, marca POLIFLOR ou similar.	FR	2			
26	LUSTRADOR LÍQUIDO PARA METAIS	Lustrador líquido para metais, em frasco de 200 ml, marca BRASSO ou similar.	FR	1			
27	LUVAS DE BORRACHAS	Luas de borracha para limpeza, forradas em antiderrapantes , na cor amarela, tamanho P/M/G Caixa com 12 pares marca PROTEMAX ou similar.	CX	13			
28	LUVA DESCARTAVEL	Luas para procedimento não cirúrgico, em látex de borracha natural, pulverizada com pó bio-absorvível não estéril, ambidestra, tamanho médio, caixa com 100 unidades, marca SUPERMAX ou similar.	CX	2			
29	MASCARA FILTRADORA	Máscara filtradora descartável para poeira, caixa com 50 unidades.	CX	3			
30	PÁ PARA LIXO COM CABO COMPRIDO	Pá em metal para lixo, com cabo comprido, medindo aproximadamente 60 cm.	UN	1			
31	PASTA ROSA CRISTAL P/ LIMPEZA	Pasta rosa cristal para limpeza, pote de 500g, marca UFE ou similar.	UN	3			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
32	PANO PARA CHÃO ALVEJADO	Pano para chão em saco de algodão alvejado, medindo aproximadamente 45cm x 70cm. Marca COMPALIMPA ou similar.	UN	50			
33	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 250M -	Papel higiênico branco, folha dupla, tipo rolão 250 metros, 100% celulose virgem, acondicionado em cx com 8 rolos, marca JOFEL ou similar.	CX	46			
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	Papel toalha interfolhado cor branca, 02 dobras, extra, med 21 cm x 23 cm, totalizando 200 fls por pacote, acondicionado em cx com 10 pacotes, marca JOFEL ou similar.	CX	6			
35	PANO DE PRATO	Pano de prato, felpudo, atalhado, 1ª linha, medida aproximadamente 42cm x 63cm, 100% algodão marca Teka, linha Gourmet, ou similar.	UN	10			
36	PURIFICADOR DE AR SPRAY - CX	Purificador de ar spray, em frasco de 300 ml, perfume suave ou lavanda, acondicionado em cx com 12 unidades, marca GLEID ou similar.	CX	7			
37	REMOVEDOR DE CERA SCOTH BRITE OU TASKI JOHNSON	Removedor de ceras impermeabilizante, superconcentrado, alto rendimento, baixo odor, removedor, 05 litros, rendimento de 30 litros, marca SCOHT BRITE – 3M ou similar.	GL	1			
38	RODO DE MADEIRA 40 CM	Rodo de madeira 40 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	6			
39	RODO DE MADEIRA 60 CM	Rodo de madeira 60 cm, borracha dupla, com cabo encapado ou de PVC.	UN	8			
40	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, acondicionado em pacotes com 5 unidades, marca IPÊ, ou similar.	PC	13			
41	SABONETE LIQUIDO	Sabonete líquido em galão 05 litros, concentrado, marca BECKER, PREMISSE (erva-doce, blue), PROLIM (florim), TRILHA (erva-doce), BRADSDAY FRESH – NEWDROP (pêssego e erva-doce), ou similar.	GL	3			
42	SABÃO GELATINOSO	Sabão gelatinoso (detergente neutro), galão de 05 litros, marca BATUTA ou similar.	GL	15			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
43	SACO AZUL P/ LIXO 100L	Saco para lixo com capacidade para 100 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	16			
44	SACO BRANCO P/ LIXO 40	Saco pra lixo, na cor branca, capacidade de 40l, acondicionado em pacotes com 100 unidades, marca PRIME ou similar.	PC	2			
45	SACO AZUL P/ LIXO 40L	Saco para lixo com capacidade para 40 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	18			
46	SACO AZUL P/ LIXO 200L (USO ALMOX)	Saco para lixo com capacidade para 200 litros, NÃO RECICLADO, alta densidade 10 micras de espessura, reforçado, pacote com 100 unidades, na cor azul, marca PRIME ou similar.	PC	3			
47	SABÃO EM PÓ	Sabão em pó, cx com 1 kg, marca OMO ou similar.	CX	12			
48	TELA DESODORIZADORA P/ MICTÓRIO	Tela desodorizadora para mictório, fragrância Blue Gum, Tutti-Frutti, Morango, Limão, acondicionado em pacotes com 12 unidades, marca MAXCLEAN ou similar.	PC	4			
49	VASSOURA DE PIAÇAVA	Vassoura de piaçava, tamanho comum com cabo encapado ou de PVC, marca PLASTIÇAVA ou similar.	UN	1			
50	VASSOURINHA P/ VASO SANITÁRIO	Vassourinha para vaso sanitário, de Plasticava, com cabo de no mínimo 25 cm, marca SANIPRIN ou similar.	UN	8			
51	VASSOURA DE PELO	Vassoura de pelo, 60 cm com cabo encapado ou de PVC, marca RODOBEM ou similar.	UN	1			
52	VASSOURA PARA GARI	Vassoura para Gari.	UN	1			
53	PASTILHA ADESIVA P/ VASO SANITÁRIO	Detergente sanitário Pastilha limpadora Lavanda – caixa com 03 unidades – Johnson, Pato Purific ou similar	CX	8			
54	DESINFETANTE CONCENTRADO - GERMICIDA E BACTERICIDA	Germicida e Bactericida líquido fornecido em embalagem de 1 litro	LT	1			

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO E FORMA DE ENTREGA	UN	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR ANUAL EM R\$
55	DESINFETANTE LYSOFORMY	Desinfetante para uso geral, sem perfume em frasco de 400 ml .	FR	1			
56	LIMPA CARPETE	Detergente neutro – Galão de 5 litros, detergente específico para a limpeza de tapetes, carpetes e revestimentos estofados de móveis. Taski Tapi 101 – F71a	GL	1			
57	DESINFETANTE LÍQUIDO	Desinfetante concentrado, galão com 5 litros, diluição 1/50 litros, marca DRANOIR ou similar.	GL	70			
58	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	30 (apenas no primeiro mês)			
59	ODORIZANTE DE AMBIENTE (APARELHO AUTOMÁTICO)	Aparelho automático para refil de 175g/269ml , com duas pilhas AA, modelo Glade, marca Johnson.	UN	05 (reposição)			
60	ODORIZANTE DE AMBIENTE (REFIL)	Refil de odorizante de ambiente de 175g/269ml , para utilização em aparelhos automáticos, modelo Glade, marca Johnson.	FR	30			
TOTAL ANUAL							

3.2. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos próprios da FHE, consignado por seu orçamento. Centro de custo: GEASE. Conta contábil/orçamentaria: 817.21.30.0200 – Reparos/Adaptações/Conservações – Pessoas Jurídicas.

3.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários à execução do objeto do Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, devidamente atualizado, sendo firmados, para isto, aditamentos ao contrato, prevalecendo, obrigatoriamente, os preços unitários do orçamento constante da proposta da CONTRATADA. Nos casos em que os preços unitários dos serviços acrescidos não constarem do orçamento constante da proposta, os ditos preços unitários deverão ser submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE.

3.4. Nos preços fixados nesta cláusula estão compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como e sem se limitar a: frete, transporte, passagens e diárias, hospedagem, deslocamentos, alimentação, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, de modo que nenhuma outra será devida.

4. CLÁUSULA QUARTA – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços dos subitens 3.1.1 e 3.1.3, o valor mensal de R\$ _____ (por extenso), mediante o

Atesto na Nota Fiscal a ser recebida com 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.1.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços do subitem 3.1.2, o valor por demanda, mediante o Atesto na Nota Fiscal a ser recebida com 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.2. A Nota Fiscal deverá ser preenchida com os dados da CONTRATANTE, informados abaixo:

Razão Social: FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO – FHE
CNPJ: 00.643.742/0001-35
CF/DF: 07483284/001-05
End.: AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, S/Nº
Bairro: SETOR MILITAR URBANO – SMU
CEP: 70630-902

4.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a efetuar as retenções tributárias incidentes nos percentuais e alíquotas determinados por Leis e Decretos, para as quais a CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal os respectivos valores das retenções cabíveis.

4.3. Não serão efetuados os recolhimentos referentes ao IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, quando a Declaração de Optante pelo SIMPLES Nacional for apresentada junto com a Nota Fiscal. Neste caso, o documento original da Declaração deverá ser enviado pelos Correios para o endereço indicado no item 4.2.

4.4. Para que o pagamento seja realizado por meio de depósito bancário, a CONTRATADA deverá informar os dados da conta corrente com o mesmo CNPJ registrado na Nota Fiscal, sob o risco de devolução do crédito pelo sistema de compensação.

4.5. A CONTRATADA deverá enviar, no caso de nota fiscal eletrônica para o endereço pagamento.gecoc@fhe.org.br e no caso de nota fiscal tipográfica, para o endereço descrito abaixo, sala 202 (Gerência de Compras e Contratos - GECOC), até o dia 20 do mês de sua emissão, para que as retenções sejam processadas pela CONTRATANTE até o último dia útil do mesmo mês. Caso não seja possível, à CONTRATADA, encaminhar as referidas Notas Fiscais nesse prazo, as mesmas deverão ser emitidas com data do 1º (primeiro) dia do mês subsequente.

FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO - FHE
Gerência de Compras e Contratos - GECOC
Avenida Duque de Caxias s/nº, Parte A, 2º andar - Ala Oeste
Setor Militar Urbano - SMU
Brasília/DF
CEP 70630-902

4.6. O pagamento mensal ficará condicionado à apresentação das cópias dos documentos abaixo indicados, juntamente com as Notas Fiscais, observados os prazos de vencimento:

- Certificado de Regularidade de Situação – CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidões Negativas de Tributos Estaduais e Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos trabalhistas – CNDT;

- Termo de rescisão dos contratos de trabalho – TRCT, relativo ao empregado vinculado aos serviços prestados e dispensado antes do adimplemento da contratação;
- Guia de recolhimento da Previdência Social – GPS;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP, bem como os extratos de depósito, individualizados, dos empregados que prestam serviço para a CONTRATANTE, com o respectivo protocolo de envio para validação; e
- Comprovantes dos pagamentos referentes às verbas trabalhistas e às contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondente ao mês anterior a prestação dos serviços da última Nota Fiscal vencida, relativas a todos os empregados que estão alocados para o cumprimento do contrato, bem como os comprovantes de recebimento do vale transporte e vale alimentação.

4.6.1. Na hipótese de inadimplemento na apresentação dos documentos acima, ou na circunstância de obrigação financeira pendente ou irregularidade na situação, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.7. A Nota Fiscal, irregularmente preenchida, será devolvida, pela CONTRATANTE, à CONTRATADA, com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para o efetivo pagamento, após a entrega da Nota Fiscal devidamente corrigida. A devolução da Nota Fiscal não servirá de pretexto à suspensão dos serviços, do pagamento devido a empregados ou à inadimplência de qualquer obrigação financeira decorrente da execução do contrato ou mesmo ao descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

4.8. A devolução da Nota Fiscal não servirá de pretexto à suspensão dos serviços.

4.9. Considerar-se-á inválida qualquer forma de cobrança realizada em desacordo com o previsto nesta cláusula.

5. CLÁUSULA QUINTA – PRAZO

5.1. O prazo global para a execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço, a ser emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), mediante assinatura de Termo(s) Aditivo(s), observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93; e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

5.1.1. que os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.2. a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

5.1.3. a CONTRATANTE ainda tenha interesse na realização dos serviços;

5.1.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

5.1.5. a CONTRATADA concorde com a prorrogação deste contrato.

5.2. Para cada serviço eventual, sob demanda, deverá ser emitida Ordem de Serviço, especificando o dia, horário e local para a prestação de serviços, bem como a quantidade de serventes necessários.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA PEPACTUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Para o primeiro reajuste, o valor de que trata a cláusula 4.1, somente poderá ser corrigido após o interregno mínimo de um ano, considerando-se uma das seguintes situações:

6.1.1. anualmente, a partir da data do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria Profissional dos Empregados da CONTRATADA, ou equivalente, colocados à disposição da CONTRATANTE;

6.1.2. anualmente, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial de Preço da CONTRATADA.

6.2. Os reajustes subsequentes ao primeiro, somente poderão ocorrer após o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data de início do primeiro reajuste.

6.3. Para os reajustes, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE nova Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como cópia do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou equivalente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. credenciar, por escrito, o(s) representante(s) que será(ão) o(s) seu(s) interlocutor(es), no que diz respeito à execução do presente contrato;

7.1.2. prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

7.1.3. cumprir as normas e regulamento internos da CONTRATANTE;

7.1.4. cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual – EPI's, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas, o fornecimento desses equipamentos, podendo a CONTRATANTE paralisar os serviços, caso os empregados não estejam devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

7.1.5. fornecer os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, objeto deste Contrato;

7.1.6. deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

7.1.7. apresentar relatórios mensalmente, com a indicação de todos os serviços executados e o consumo e material no período, bem como do levantamento das necessidades de limpeza, tratamento, conservação e da programação dos serviços para o mês subsequente;

7.1.8. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato a ser assinado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

7.1.9. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado em conduta inconveniente;

7.1.10. em relação aos seus funcionários, responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros

de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por normativos legais;

7.1.11. manter devidamente uniformizados, registrados e identificados, por meio de crachás com fotografias recentes, seus empregados que prestarem serviços nas instalações da CONTRATANTE. Neste caso, ao seu critério, a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação da CTPS para confirmação do registro;

7.1.12. registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

7.1.13. respeitar e fazer com que seus empregados e demais contratados respeitem as normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo os equipamentos de segurança e proteção individual e coletiva conforme a prestação do serviço;

7.1.14. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

7.1.15. substituir em caso de falta, afastamento ou por incapacidade do profissional, sem qualquer acréscimo de custo à CONTRATANTE, os seus empregados que executarão os serviços contratados;

7.1.16. comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio da CONTRATANTE;

7.1.17. facilitar a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, possibilitando pronto acesso aos serviços em execução e atendendo imediatamente as observações e exigências que lhe forem apresentadas;

7.1.18. cumprir os trabalhos especificados no objeto deste contrato, de acordo com os prazos e condições vigentes, estabelecidos pela CONTRATANTE, observados os parâmetros e rotinas atinentes à boa técnica e as normas jurídicas aplicáveis à prestação dos serviços;

7.1.19. cadastrar o seu empregado na Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, e viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, no prazo máximo de 30 dias corridos a contar do início da execução dos serviços, com o objetivo de verificar se suas contribuições foram devidamente recolhidas;

7.1.20. deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

7.1.21. não designar, para a prestação dos serviços objeto deste Contrato, familiar de dirigente ou de empregado da FHE ou da Associação de Poupança e Empréstimo POUPEX que exerça, nestas Instituições, cargo em comissão ou função de confiança;

7.1.22. considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

7.1.23. não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o presente Contrato lhe atribui, sem a expressa anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;

7.1.24. não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre nenhum assunto relativo à sua atividade, guardar sigilo absoluto quanto a toda informação obtida da CONTRATANTE em decorrência do presente contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;

7.1.25. não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços para a mesma, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

7.1.26. ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE em decorrência do ato ou fato culposo e/ou doloso dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA;

7.1.27. pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato. Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

7.1.28. a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da CONTRATADA, bem como cópia da folha e dos respectivos comprovantes de pagamento relativos aos empregados da CONTRATADA que prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.29. cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do presente Contrato;

7.1.30. a CONTRATADA é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos Contratos firmados pela CONTRATADA. Desde já, a CONTRATADA obriga-se a excluir a CONTRATANTE de toda demanda judicial promovida por empregado e/ou contratado para prestação de serviços objeto deste Contrato, isentando a CONTRATANTE de todo e qualquer ônus, responsabilidade e/ou para com estes;

7.1.31. caso seja mantida a presença da CONTRATANTE em eventuais reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações, administrativas ou judiciais, que tenham como fundamento matérias reguladas na legislação já referida, a CONTRATADA obriga-se, desde logo e sem qualquer discussão, a ressarcir a CONTRATANTE de todos os valores despendidos e de adiantar pagamentos a serem efetuados em razão de eventuais condenações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação nesse sentido, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da condenação ou do valor efetivamente pago, em conformidade com o art. 408 do Código Civil;

7.1.32. a CONTRATADA assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados à CONTRATANTE, decorrente de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, prestadores de serviços, representantes e prepostos, durante a execução do Contrato. Os danos causados à CONTRATANTE serão suportados pela CONTRATADA e por seus sócios, integrantes não sócios e associados, solidária e ilimitadamente, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente imputáveis; e

7.1.33. a CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. proporcionar todas as informações de maneira a permitir que a CONTRATADA execute os serviços objeto deste contrato;
- 8.1.2. relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 8.1.3. estabelecer local apropriado para guarda das ferramentas, máquinas e equipamentos da CONTRTADA;
- 8.1.4. disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários;
- 8.1.5. autorizar a entrada de equipamentos pertencente à CONTRATADA quando o serviço assim o exigir;
- 8.1.6. notificar a CONTRATADA sobre fatos relacionados à presente contratação, ou acerca de irregularidades verificadas na execução dos serviços, podendo conceder prazos para as correções que se fizerem necessárias;
- 8.1.7. efetuar os pagamentos de sua responsabilidade nas datas previstas, desde que cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.1.8. fiscalizar a fiel observância das disposições do presente Termo de Referência, por meio de empregado designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, registrando em relatório as deficiências porventura existentes, notificando à CONTRATADA as falhas, faltas ou defeitos, determinando prazo para regularização das mesmas
- 8.1.9. recusar, no todo ou em parte, sem ônus para a CONTRATANTE, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas no objeto deste contrato; e
- 8.1.10. exigir o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, designado Gestor do Contrato, que atuará com o apoio do fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, todos serão credenciados no ato da assinatura deste instrumento.
 - 9.1.1. O Gestor, juntamente com os fiscais, deverão acompanhar a prestação dos serviços, registrar as ocorrências e determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, bem como atestar, no todo ou em parte, a realização dos serviços objeto deste Instrumento.
 - 9.1.2. O atesto dos serviços prestados pela CONTRATANTE para pagamento das notas fiscais não exime a plena responsabilidade da CONTRATADA em garantir o cumprimento total e satisfatório do contrato em conformidade com as especificações estabelecidas quando da contratação.
 - 9.1.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato.

9.1.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, a CONTRATADA deverá apresentar:

9.1.4.1. no primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) relação dos empregados que prestarão serviços vinculados ao presente contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, com a indicação dos responsáveis técnicos, quando necessário;
- c) Exames médicos admissionais do empregado contratado para a prestação dos serviços;

9.1.4.2. a qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços de qualquer empregado;

9.1.4.3. quando da rescisão ou extinção do contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço à CONTRATANTE, que eventualmente forem dispensados, devidamente homologados;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. As alterações ou revisões das obrigações estabelecidas neste contrato deverão ser formalizadas mediante a lavratura de Termo Aditivo, em conformidade com os preços e condições vigentes neste contrato.

10.2. Na hipótese de alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura deste contrato, as partes ajustarão, então, as cláusulas que assegurarão a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante negociação entre as partes.

10.3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE quaisquer alterações em seu contrato Social, razão ou denominação social, objeto, CNPJ e outros, e ainda seus dados bancários, endereços, telefones, fax e demais dados que, porventura, venham interferir na alteração da qualificação exigidas para a execução das obrigações contratuais.

11. DAS GARANTIAS DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de cumprimento do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, equivalente a 5% do valor a ser contratado, em uma das modalidades abaixo discriminadas, a ser por ela escolhida:

- a) caução em moeda corrente nacional ou em títulos da dívida pública, com validade não inferior a um ano além da data da reunião de habilitação preliminar; ou
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

11.2. Na hipótese da caução ser oferecida em moeda nacional, esta deverá ser depositada a favor da Fundação Habitacional do Exército – FHE, na conta corrente nº 55.597-5 mantida junto a agência nº 3307-3 do Banco do Brasil.

11.3. A garantia de cumprimento do contrato deverá ter validade durante toda a execução do contrato e vigorar mais 3 (três) meses após o término do prazo de execução dos serviços contratados, devendo ser renovada a cada prorrogação.

11.4. A garantia prestada deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à FHE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela FHE à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

11.4.1. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a utilizar a garantia para pagamento de verbas trabalhistas rescisórias que não tenham sido adimplidas até o fim do segundo mês após o encerramento do prazo de execução dos serviços

11.5. Consoante o disposto no § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013, a garantia somente será restituída após o término do prazo para execução dos serviços contratados, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato e ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) termo de rescisão do contrato de trabalho do empregado prestador do serviço, devidamente homologado quando exigido pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimentos das contribuições sociais (INSS e FGTS), referente à rescisão contratual;
- c) extrato dos depósitos efetuados na conta individual do FGTS do empregado dispensado; e
- d) exame médico demissional do empregado dispensado.

11.6. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento do prazo para execução dos serviços contratados, a garantia será utilizada para o pagamento das mesmas diretamente pela FHE (art. 19, inciso V da IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

11.7. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

11.8. Será considerada isenta de responsabilidade da garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais; e
- c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.

11.9. não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESILIÇÃO DO CONTRATO

12.1. Independentemente de justificativa e sem que caiba qualquer indenização à outra parte, este contrato poderá ser denunciado a qualquer tempo, pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, mediante comunicação feita por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.2. Quando da rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios de que está regular com verbas trabalhistas e rescisórias e observar o disposto na cláusula que trata das garantias e obrigações contratuais.

12.3. A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

12.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

12.3.2. Guias de recolhimento das contribuições sociais (GPS e FGTS), referente às rescisões contratuais; e

12.3.3. Exames médicos periódicos demissionais dos empregados dispensados.

12.4. Sendo resiliado o presente contrato, o pagamento devido será proporcional aos serviços prestados e devidamente atestados pela CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

13.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela FHE, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa de:

13.1.2.1. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; ou da prática de conduta inadequada durante a execução do contrato;

13.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; ou da prática reiterada de condutas inadequadas durante a execução do contrato.

13.1.3. rescisão unilateral deste instrumento contratual pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

13.1.4. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FHE, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

13.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.6. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela FHE à adjudicatária ou cobrado judicialmente ou da garantia contratual.

13.2. As sanções previstas na Cláusula Décima Segunda poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não.

13.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Para se ressarcir de eventuais prejuízos causados pela CONTRATADA e cobrar o valor da(s) multa(s) porventura aplicada(s), a CONTRATANTE poderá descontar o valor do prejuízo e da multa do pagamento decorrente do valor devidos à CONTRATADA ou da garantia contratual.

13.5. Caso o procedimento previsto no item anterior não baste para o pagamento do valor devido pela CONTRATADA, a CONTRATANTE ajuizará a cobrança judicial e ou a competente ação para reparação de danos, independentemente de prévia notificação (judicial ou extrajudicial), à CONTRATADA.

13.6. As penalidades poderão ser relevadas no todo ou em parte a critério da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VIGÊNCIA

14.1. O presente contrato terá vigência desde a data de sua assinatura, até _____ de _____ de 201__.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

15.1. O edital de pregão eletrônico, este contrato e seu(s) anexo(s) constituem a totalidade do acordo entre os signatários com relação às matérias aqui previstas.

15.1.1. Em razão de quaisquer divergências entre a proposta da CONTRATADA e este instrumento, fica desde já acordado que prevalecerá as condições estabelecidas neste contrato.

15.2. Não valerá como precedente, novação, ou renúncia aos direitos que a lei e o presente instrumento asseguram a CONTRATANTE, sua tolerância a eventuais descumprimentos de cláusulas, seus itens e subitens pela CONTRATADA.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, perante duas testemunhas que também subscrevem.

Brasília - DF, de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

APÊNDICE A

DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Os serviços de limpeza e conservação continuados deverão ser realizados por pessoal treinado pela CONTRATADA que deverão assumir as seguintes atribuições:

1.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO

1.1.1. Diariamente

- a) Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados diretamente nos postos de trabalho.
- b) Atribuir e controlar as tarefas de responsabilidade dos empregados que estejam sob sua responsabilidade.
- c) Efetuar a distribuição dos materiais de consumo, insumos e utensílios, máquinas e equipamentos aos empregados responsáveis pela execução dos serviços.
- d) Observar a disciplina e a apresentação de todos os empregados, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc) e de higiene dos uniformes que deverão ser mantidos sempre dentro dos padrões exigidos pela CONTRATANTE.
- e) Providenciar as necessárias substituições, junto à CONTRATADA, por ocasião de férias, licença médica ou qualquer outro tipo de afastamento dos empregados.
- f) Efetuar o acompanhamento do consumo dos materiais, registrando a entrada e a saída e o consumo diário.
- g) Fiscalizar o(s) local(is) utilizado(s) para armazenamento de materiais, utensílios e equipamentos.

1.1.2. Semanalmente

- a) Emitir relatório de consumo dos materiais utilizados na realização das tarefas, incluindo a entrada e saída, o local em que foram empregados, o consumo diário e outros procedimentos referentes ao controle de gastos dos materiais de consumo previstos para execução dos serviços de limpeza e conservação.
- b) Fiscalizar e vistoriar os postos em seus respectivos locais de trabalho.

1.1.3. Mensalmente

- a) Emitir relatório das atividades executadas por todos os empregados.
- b) Realizar reuniões com todo o quadro de empregados, visando transmitir informações para o aperfeiçoamento na realização das tarefas, lavrando em ata, que será encaminhada à Gerência de Administração da Sede – GEASE da CONTRATANTE.

Caberá ao encarregado verificar, entre as atribuições dos serventes, quais as que se aplicam para cada local de trabalho.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE

1.2.1. Quatro vezes ao dia, ou sempre que necessário.

- a) Lavar e desinfetar os banheiros e seus respectivos componentes (vaso sanitário, assentos, pias, cubas, espelhos, pisos e paredes).
- b) Coletar o lixo dos banheiros e dos refeitórios.
- c) Passar pano úmido com álcool nos tampos e assentos das mesas dos refeitórios e da praça de alimentação, antes e após o horário das refeições.
- d) Limpar os equipamentos da academia, como produtos apropriados.

1.2.2. Duas vezes ao dia, ou sempre que necessário

- a) Coletar lixo e detritos (orgânico e seco) do posto médico, corredores, recepção e salas, acondicionando-os em sacos plásticos resistentes, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE. O empregado deverá utilizar equipamento de segurança como luva e máscara. Os detritos do posto médico, quando houver, deverão ser acondicionados em sacos plásticos de cor branca.
- b) Limpar com detergente não corrosivo e polir com equipamento apropriado, o piso da área interna do prédio, de acordo com a orientação do fabricante.
- c) O lixo deverá ser recolhido e acondicionado em sacos plástico.
- d) Eventualmente, poderá ser solicitada coleta com maior frequência.
- e) Limpar lixeiras existentes nos banheiros.
- f) Limpar e desodorizar elevadores com produtos específicos, inclusive as partes metálicas e espelhadas.
- g) Manter e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido e outros materiais de consumo em todos os banheiros, vestiários, sempre que necessário.

1.2.3. Uma vez ao dia, ou sempre que necessário

- a) Remover com pano úmido o pó do mobiliário (mesas, armários, arquivos, prateleiras, computadores e cadeiras) e corrimões de escadas e passarelas.
- b) Remover capachos, procedendo a sua limpeza.
- c) Aspirar piso da área interna dos prédios revestidos por carpetes e tapetes, e afastar o mobiliário, se possível e necessário, para aspirar os cantos próximos às paredes.
- d) Remover sujeiras e/ou manchas encontradas no carpete, utilizando produtos apropriados e de boa qualidade, de acordo com a orientação do fabricante.
- e) Varrer áreas pavimentadas do estacionamento interno/externo.
- f) Varrer área externa pavimentada adjacente à entrada do Edifício-Sede. Nas áreas adjacentes incluem-se os espaços do estacionamento externo asfaltado.
- g) Limpar lixeiras distribuídas em áreas de uso comum e cinzeiros localizados nas áreas específicas para fumantes.
- h) Limpar balcões das recepções.
- i) Limpar aparelhos telefônicos e de fax com a utilização de pasta para limpeza a seco.

- j) Higienizar os fones dos aparelhos de telefone e de fac-símiles utilizando produto germicida específico.
 - k) Limpar portas e maçanetas.
 - l) Limpar portas de vidro com produto específico não corrosivo (limpa vidro).
 - m) Limpar pisos não acarpetados, incluindo escadas e passarelas, utilizando enceradeira ou mop úmido.
 - n) Limpar pisos, mobiliários e lixeiras das áreas dos refeitórios, do espaço multiuso e da praça de alimentação.
 - o) Lavar coletores de lixo, específicos para coleta de lixo seco e orgânico.
 - p) Realizar limpeza dos purificadores de água com a utilização de material adequado para manter devidamente limpo.
 - q) Depois de encerrado os serviços de limpeza, recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, lixeiras, material de expediente e fechar todas as janelas e apagar as luzes.
 - r) Limpar as áreas internas revestidas por granito, em concreto liso com polimento, laminado melamínico antiestático em placas, pedra portuguesa, manta antiderrapante, placa de cerâmica extrudada, piso de placa vinílico e qualquer outro revestimento, de acordo com a orientação dos fabricantes.
 - s) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - t) Coletar, quando solicitado, detritos na área verde adjacentes à edificação, inclusive ensacar podas de grama.
- 1.2.4. Duas vezes por semana
- a) Lavar áreas internas revestidas por granito, granitina, vinílico, plaqueado, pisos de alta resistência, impermeabilizados e outros.
 - b) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e similares.
 - c) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
- 1.2.5. Uma vez por semana
- a) Lavar com produtos adequados os contêineres destinados à acomodação do lixo.
 - b) Lavar, encerar e lustrar pisos vinílicos das áreas internas e externas, com produtos: detergente e cera apropriados a cada tipo de piso.
 - c) Varrer o piso da cobertura.
 - d) Limpar e polir todos os revestimentos de inox, por exemplo, portas das salas técnicas, esquadrias dos corrimões e para-corpo, acabamento dos pilares, etc.
 - e) Limpar e lustrar mobiliários de todos os ambientes com produto neutro e específico, bem como limpar as divisórias das estações de trabalho.
 - f) Limpar e aspirar estofados.
 - g) Limpar as forrações de couro ou similar em assentos e poltronas com produto apropriado.
 - h) Lavar piso das áreas internas (subsolo, átrio, marquise e passarelas).
 - i) Limpar face interna das esquadrias metálicas e vidraças, aplicando nos vidros produtos antiembaçantes.

- j) Verificar tetos, paredes e encanamento elevado no subsolo e realizar a limpeza necessária.
- k) Limpar forros, paredes e rodapés.
- l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante a semana.

1.2.6. Mensalmente

- a) Lavar o piso da cobertura, caso necessário.
- b) Limpar as vidraças (vitro) da cobertura.
- c) Limpar forros, paredes, rodapés.
- d) Remover manchas das paredes e divisórias.
- e) Limpar livros, caixas de arquivo quando solicitado, sempre utilizando luvas, máscaras e óculos de proteção aos empregados envolvidos na atividade.
- f) Limpar toda a área do auditório (piso em madeira, piso das cabines e camarins – revestida em laminado tipo fórmica e os espelhos dos camarins).
- g) Aspirar e limpar as lajes expostas sobre forro, do pavimento térreo.

1.2.7. Trimestralmente

- a) Execução dos serviços de lavagem e desinfecção das áreas acarpetadas, sobre piso elevado ou não e poltronas.
- b) Execução dos serviços de lavagem das vidraças externas com uso de andaime e corda de segurança.

1.2.8. Semestralmente

- a) Execução dos serviços de remoção e aplicação de cera impermeabilizante nos pisos dos arquivos, almoxarifado, corredor do subsolo, coxia e administração do teatro, átrio e marquise.

1.2.8.1. A periodicidade dos serviços descritos poderá ser alterada de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, desde que informado à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e que não implique em acréscimo da carga horária já estabelecida.

APÊNDICE A
ORIENTAÇÕES PARA LIMPEZA DE PISOS E REVESTIMENTOS

Tipos de pisos e revestimento	Área estimada (m ²) / Aplicação	Orientação para limpeza
Granito	3993,62	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar com solução à base de água e sabão neutro (no caso do uso de detergente, usar os de PH neutro). • Materiais abrasivos, como água sanitária, saponáceo, lixa, palha de aço, dentre outros, não devem ser usados.
Concreto	8.868,23	-
Reboco fino	124,80	-
Placas de concreto	3.011,50	-
Laminado melamínico (Paviflex)	375,41	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar com água e sabão neutro. • Imune a pontas de cigarros, riscos e quedas de objetos, mas sensível a sapólio, soda cáustica, água sanitária e ácidos.
Manta vinílica antiderrapante	1.872,54	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza com aspirador, vassoura macia e pano úmido. A água não deve ser jogada diretamente sobre o piso.
Assoalho em madeira louro freijó	228,90	<ul style="list-style-type: none"> • Pano úmido e bem torcido. Produtos de limpeza pesada à base de amoníaco podem ser diluídos em água.
Carpete tipo Bouché em manta	596,00	<p><u>Limpeza periódica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspirar o carpete diariamente, utilizando aspirador adequado, de boa qualidade. • Remover as manchas assim que ocorra o derramamento ou tão logo sejam identificadas. <p><u>Limpeza restaurativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trata-se do único método de limpeza total, que restaura e limpa o fundo (base primária) do carpete. Consiste no emprego de uma máquina de extração com escova batidora, que injeta solução detergente dentro das fibras do carpete e suga a sujeira para dentro de seu tanque de recolhimento. É recomendado que esse tipo de limpeza seja realizado em períodos de 3 a 6 meses, dependendo das características do ambiente onde o carpete esteja aplicado.

Tipos de pisos e revestimento	Área estimada (m ²) / Aplicação	Orientação para limpeza
Divisória piso-teto em estrutura de alumínio e painéis em vidro e BP madeirado.	Entre ambientes de escritório e circulação (pavimentos, primeiro, segundo e terceiro).	<p><u>Limpeza</u></p> <p>Para partes de madeira: pano úmido e sabão neutro em partes de MDF com acabamento microtextura, fórmica e BP e apenas pano úmido em madeira com acabamento de verniz, selador ou tingidor. Para enxugar, utilizar um tecido absorvente. No caso de manchas resistentes na fórmica, pode-se usar um pano embebido em solvente (aguarrás), usando sempre uma luva. Finalizar passando álcool para tirar a gordura do solvente. O solvente a 1% ou mesmo a água sanitária servem também para desinfetar a fórmica. Nas superfícies ebanizadas, usar apenas pano macio seco, diariamente.</p>
Divisória piso-teto em estrutura de alumínio e painéis em BP madeirado.		
Divisória em granito	Nos sanitários masculinos e femininos e nos vestiários.	<ul style="list-style-type: none"> • Para os vidros: pano úmido com sabão neutro. Em manchas resistentes, pano com álcool. • Para acrílicos: pano úmido bem macio com água e detergente diluído a 50% ou álcool. Para sujeiras mais resistentes passar, rapidamente, querosene, e, logo em seguida, água com sabão neutro para tirar o excesso. • Para os tecidos: aspirar e escovar a cada dois dias. Para limpar, usar pano úmido com sabão neutro. No couro natural é preciso passar logo em seguida um pano para enxugar, não deixando o tecido absorver o líquido; para hidratá-lo, passar, a cada três meses, vaselina líquida na cor do couro, em movimentos circulares. Nos tecidos emborrachados use pano úmido e detergente neutro a 50%.
Divisória móvel em estrutura de alumínio e aço	No espaço multiuso.	

Tipos de pisos e revestimento	Área estimada (m ²) / Aplicação	Orientação para limpeza
Carpete tipo Bouché em placas		<p><u>Limpeza periódica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aspirar o carpete diariamente, utilizando aspirador adequado, de boa qualidade. Remover as manchas assim que ocorra o derramamento ou tão logo sejam identificadas. <p><u>Limpeza restaurativa.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Trata-se do único método de limpeza total, que restaura e limpa o fundo (base primária) do carpete. Consiste no emprego de uma máquina de extração, que injeta solução detergente dentro das fibras do carpete e suga a sujeira para dentro de seu tanque de recolhimento. É recomendado que esse tipo de limpeza seja realizado em períodos de 3 a 6 meses, dependendo das características do ambiente onde o carpete esteja aplicado.
Piso vinílico emborrachado em placas.	2.610,90	<p><u>Limpeza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar água e detergente neutro com pano úmido.
Poltronas do auditório	649,00	<p><u>Limpeza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Conforme orientação do fabricante.
Pedra portuguesa	5.423,24	<ul style="list-style-type: none"> Limpar com solução à base de água e sabão neutro (no caso do uso de detergente, usar os de PH neutro). Materiais abrasivos, como água sanitária, saponáceo, lixa, palha de aço, dentre outros, não devem ser usados.
Porcelanato	51,87	<ul style="list-style-type: none"> Limpar com solução à base de água e sabão neutro (no caso do uso de detergente, usar os de PH neutro).
Cerâmica antiderrapante	202,19	<ul style="list-style-type: none"> Limpar com solução à base de água e sabão neutro (no caso do uso de detergente, usar os de PH neutro).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016– FHE**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL****ANEXO VII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Data/Prazo	Evento
18/5/2016	Publicação do Edital no sítio eletrônico da Imprensa Nacional
18/5/2016	Inserção de propostas no sítio eletrônico do Compras Governamentais
1º/6/2016	Realização do Pregão
3/6/2016	Adjudicação e Homologação
7/6/2016	Emissão do Instrumento Contratual