

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2013**

<b>PROCESSO Nº</b>	<b>51402.037794/2013-10</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	<b>Nº 007/2013</b>
<b>TIPO</b>	<b>MENOR VALOR GLOBAL</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>INDIRETO POR PREÇO UNITÁRIO</b>
<b>DATA ABERTURA</b>	<b>03 DE JULHO DE 2013</b>
<b>HORÁRIO</b>	<b>10:00 HORAS</b>
<b>UASG</b>	<b>275075</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos em regime de execução indireta dos serviços de limpeza/conservação e copeiragem, com fornecimento, sob demanda, de mão de obra, materiais e equipamentos para atender às necessidades das Unidades da VALEC situadas nos estados de Goiás, Bahia, Tocantins, Distrito Federal e Rio de Janeiro.</b>
<b>VALOR:</b>	<b>R\$ 3.223.177,49 (três milhões duzentos e vinte e três mil cento e setenta e sete reais e quarenta e nove centavos)</b>

O Edital estará disponível para consulta e retirada nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br).

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2013

A VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A, por intermédio do Pregoeiro, designado pelo Senhor Diretor-Presidente, nos termos da **Portaria nº 145/13, publicada no DOU dia 28 de fevereiro de 2013**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicado realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para contratação de empresa especializada no objeto abaixo identificado, conforme as especificações e condições constantes deste Edital, seus Anexos e possíveis cadernos de perguntas e respostas.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente às seguintes legislações: Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007; Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa nº 02/2010 – SLTI MPOG de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, além das **Portarias nº 05, de 19/03/2013, nº 06, de 03/04/2013, nº 09, de 23/04/2013, nº 25, de 16/05/2012, todas da SLTI/MPOG** em conformidade com a autorização contida no **Processo nº 51402.037794/2013-10**

### 1. DO OBJETO:

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos em regime de execução indireta dos serviços de **limpeza/conservação e copeiragem**, com fornecimento, sob demanda, de mão de obra, materiais e equipamentos para atender às necessidades das Unidades da VALEC situadas nos estados de Goiás, Bahia, Tocantins, Distrito Federal e Rio de Janeiro, em conformidade com as disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos.

### 2. DOS ANEXOS:

- 2.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 2.2. Anexo II - Planilhas de Formação de Preços;
- 2.3. Anexo III – Limites Máximos para Contratação de Serviços – SLTI/MPOG;
- 2.4. Anexo IV – Percentuais Máximos Legais Relativos ao Anexo II;
- 2.5. Anexo V – Minuta de Ordem de Serviço;
- 2.6. Anexo VI – Modelo de Termo de Vistoria;
- 2.7. Anexo VII – Alíquotas do Imposto Sobre Serviços – ISS;
- 2.8. Anexo VIII – Custos com Transporte;
- 2.9. Anexo IX – Plantas Baixas;
- 2.10. Anexo X – Fotos das Localidades;
- 2.11. Anexo XI – Minuta do Instrumento Contratual;
- 2.12. Anexo XII – Modelo de Declaração – Art. 7º do Decreto 7.203/2010.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. A despesa decorrente da prestação dos serviços desta licitação correrá à conta de dotação orçamentária alocada no orçamento da VALEC, conforme disposto na Lei Orçamentária Anual nº 12.798/2013, da seguinte forma:

**Função Programática:** 26.122.2126.2000.0001 (Administração da Unidade)

**Natureza da Despesa:** 33.90.37.02 (Limpeza e Conservação)

**Natureza da Despesa:** 33.90.37.05 (Copeiragem)

**Fonte de Recursos:** 0100 **Valor:** R\$ 757.572,49

**Função Programática:** 26.122.2126.8785.0001 (Gestão do PAC)

**Natureza da Despesa:** 33.90.37.02 (Limpeza e Conservação)

**Fonte de Recursos:** 0100 **Para o exercício de 2013:** R\$ 299.520,78

3.2. Para o exercício de 2014 e 2015, os recursos orçamentários estão previstos no Plano Plurianual – PPA 2012/2015, Projetos de Lei nº 29/2011 – CN, em conformidade com a LDO 2013 – Lei nº 12.708/2012.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que explorem os ramos de atividade compatíveis com o objeto licitado, que atendam as condições exigidas neste Edital e seus anexos, e que estejam cadastrados e habilitados parcialmente nos Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do Inciso I, do Artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005 e da Instrução Normativa nº 02/2010 do MPOG, unidas ou não sob a forma de consórcio.

I. O cadastramento no SICAF deverá ser realizado pelos interessados em quaisquer das Unidades Cadastradoras situadas em órgão ou entidade da Administração Pública.

II. Para efeitos deste item, a VALEC **não** é Unidade Cadastradora do SICAF.

4.2. Além dos casos previstos no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993, **não** poderá participar do presente Pregão o licitante que:

a) Seja pessoa jurídica cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Ministério dos Transportes ou órgão e empresas a ele vinculados, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos anteriores à data da publicação do aviso desta licitação;

b) Tenha sofrido decretação de falência ou dissolução, bem como aquele que esteja em processo de liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;

c) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, quais sejam;

c.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

c.2) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

c.3) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

c.4) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

d) Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a VALEC; e

e) Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o deste Pregão Eletrônico.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:

5.1. Conforme o item 23.2 do Termo de Referência, no presente pregão será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio que deverão observar as seguintes condições:

a) Apresentar o compromisso por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito pelos consorciados, **discriminando a empresa líder**, bem como o percentual de participação, as obrigações e a **responsabilidade solidária de cada consorciado** pelos atos praticados por qualquer deles, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela eventualmente decorrente;

b) Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para os fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria diferente da de seus integrantes;

c) O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato;

d) No caso de prorrogação do contrato, deverá ser prorrogado o termo de constituição de consórcio, pelo mesmo prazo de vigência do aditivo, devendo ser mantidas todas as condições inicialmente estabelecidas;

e) Apresentar todos os documentos de habilitação exigidos no edital por parte de cada consorciado;

f) Para efeito de qualificação econômico-financeira, cada consorciado deverá comprovar sua qualificação na proporção de sua respectiva participação.

g) Conforme item 23.2.1 do Termo de Referência, para efeito de qualificação econômico-financeira será exigido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, conforme disposto no art. 33 inciso III da Lei nº 8.666/93.

h) Para efeito de capacidade técnica, será válido o somatório dos quantitativos de cada consorciado ou a apresentação isolada por um único consorciado;

i) Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente;

j) Se a licitante vencedora tratar-se de consórcio, ficará obrigada a promover, antes da celebração do contrato, o registro do consórcio;

k) No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras estabelecida no Brasil, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**l)** A Líder no consórcio será a representante junto ao órgão, para os efeitos de comunicações, diligências ou avisos, seja ao consórcio ou a consorciada, com poderes específicos para receber as instruções em nome de todos os demais membros sendo a responsável legal e global pela execução do Contrato.

**m)** As alterações na constituição ou composição do consórcio deverão ser submetidas à anuência e aprovação da VALEC, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original.

## **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

**6.1.** Será permitida a participação de empresas optantes do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que estejam devidamente registradas no ramo de atividade relacionado ao objeto do referido item; atendam às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; e estejam previamente credenciadas no SICAF e cadastradas no COMPRASNET para participação do presente de Pregão Eletrônico.

**6.2.** Relativamente aos artigos 3º, 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam do enquadramento e habilitação, além da verificação automática junto à Receita Federal do porte da empresa, refletido no Sistema após o encerramento da fase de lances, a fornecedora, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, deverá declarar que atende os requisitos do artigo 3º para fazer jus aos benefícios previstos.

**6.3.** O favorecimento estabelecido nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar permitem à fornecedora, entregar a documentação que contenha possível restrição, devidamente sanadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por mais dois dias, quando for o caso, para efeito de assinatura de contrato.

**6.4.** A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial da licitante.

**6.5.** O Licitante que se declarar como ME/EPP para obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição, ficará sujeito às sanções administrativas previstas na legislação.

**6.6.** O licitante optante do SIMPLES somente poderá beneficiar-se de tal condição se não vier a exceder o limite de receita bruta anual, estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, ao longo da vigência do contrato.

**6.7.** O licitante optante do SIMPLES que vier a ser contratado deverá providenciar sua exclusão obrigatória do SIMPLES perante a Receita Federal do Brasil – RFB, a partir do mês seguinte ao da contratação.

**6.8.** O licitante optante do SIMPLES não poderá pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo arcar com os custos decorrentes da alteração do regime tributário.

## 7. DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:

**7.1.** O interessado na participação do presente Pregão deverá, até a abertura da sessão pública, cadastrar a sua Proposta no Comprasnet, manifestando em campo próprio do sistema eletrônico:

**a)** A “*Descrição Detalhada do Objeto Ofertado*” de forma mínima, contendo as características do produto/serviço ofertado encontram-se em conformidade com a descrição contida no Termo de Referência da presente licitação, sob pena de não aceitação da proposta;

**b)** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital (art. 21, § 2º do Decreto nº 5.450/05);

**c)** Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);

**d)** A Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, disponível no sistema Comprasnet; e

**e)** A Declaração Independente de Proposta, conforme IN nº 02/2009 – SLTI/MPOG.

**7.2.** A **validade da proposta** não será inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data da abertura da sessão pública (art. 27, § 4º do Decreto 5450/05).

**7.3.** O Licitante poderá retirar ou substituir a Proposta cadastrada no Comprasnet até a abertura da sessão pública (art. 21, § 4º do Decreto 5450/05).

**7.4.** É vedada a retirada da proposta após a data e hora da abertura do certame, sob pena das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**7.5.** Qualquer dado que identifique o Licitante acarretará em sua desclassificação (art. 22, § 2º c/c art. 24, § 5º do Decreto 5450/05).

**7.6.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos (art. 24, § 8º do Decreto 5450/05).

**7.7.** O cadastro da Proposta no Comprasnet implica a aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, não sendo admitidas alegações de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

**7.8.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 13, Inciso III do Decreto nº 5.450/05).

**7.9.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à VALEC, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º do Decreto nº 5.450/05).

**7.10.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

## 8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

**8.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo, terá início à sessão pública do presente certame, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05.

**8.1.1.** Incumbe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e possíveis mensagens que sejam enviadas até a homologação final do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV do Decreto nº 5.450/05).

**8.1.2.** Qualquer solicitação realizada pelo Pregoeiro via Chat e não atendida pela licitante no prazo estabelecido, poderá acarretar na sua desclassificação, sem prejuízo do constante no artigo 93 da Lei nº 8.666/93.

**8.1.3.** Após a abertura da sessão, o Pregoeiro poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente os Licitantes por meio do Comprasnet.

## 8.2. DA FASE DE LANCES:

**8.2.1.** Iniciada a fase de lances a ser realizada exclusivamente por meio do Comprasnet, serão observadas as seguintes regras:

a) Os lances deverão ser formulados sucessivamente de acordo com o valor global do objeto licitado;

b) O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema;

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

d) Serão excluídos pelo Pregoeiro os lances considerados simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto.

e) Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo Sistema, conforme IN nº 03/2011-SLTI-MPOG.

**8.2.2.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

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

**8.2.3.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação prévia e expressa do Pregoeiro aos Licitantes no Comprasnet.

**8.2.4.** A etapa competitiva será encerrada a qualquer momento, mediante **Aviso de Iminência**, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que, transcorrerá período

de tempo de até 30 (trinta) minutos determinado, também, pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.2.5.** Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento as licitantes.

**8.2.6.** Encerrada a fase de lances, se o melhor lance não tiver sido ofertado por ME/EPP e houver lance de ME/EPP de porte igual ou superior em até 5% (cinco por cento) àquele, proceder-se-á a fase de desempate.

**8.2.6.1.** O sistema convocará a ME/EPP para, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.

**8.2.6.2.** Caso a ME/EPP não oferecer valor inferior, o sistema convocará as licitantes ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, seguindo-se a ordem de classificação para o exercício do mesmo direito.

**8.2.6.3.** Caso o sistema convoque todas as ME/EPP e estas deixem de ofertar menor valor, o Pregoeiro convocará o próximo licitante para ofertar melhor lance, prosseguindo-se a sessão pública.

**8.2.6.4.** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.

**8.2.7.** A negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das fornecedoras participantes e será realizada via chat, com o fim de obter proposta mais vantajosa.

### **8.3. DA FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

**8.3.1.** Encerrada a fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar pelo e-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br), no prazo informado e não podendo excedê-lo, a contar da solicitação do Pregoeiro via chat, a Proposta de Preços, conforme **Anexo II - Planilha de Formação de Preços**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado, bem como a documentação de habilitação, como condição de sua **aceitação preliminar**.

**8.3.2.** Após a aceitação preliminar, o pregoeiro convocará o envio dos anexos via sistema para que o licitante inclua no Comprasnet toda a documentação de habilitação e a proposta de preços, o que deverá ser realizado no prazo determinado via chat.

**8.3.3.** A proposta vencedora deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta deverá estar datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador, com indicação de número da cédula de identidade, órgão emissor, número de CPF e o cargo por ele ocupado na empresa e ainda deverá conter:

- a) O número do Pregão Eletrônico, data e hora da sua realização;
- b) O nome, a razão social da licitante, CNPJ, endereço, telefones, fax, endereços eletrônicos e funcionário de contato;



- c) As especificações detalhadas do(s) bem(ns)/serviço(s) ofertado(s);
- d) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do presente Pregão Eletrônico;
- e) O preço ofertado deverá ser expresso em REAL (R\$) e será limitado a 02 (duas) casas decimais;
- f) Declaração expressa, de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega dos produtos adquiridos ou realização dos serviços nos locais discriminados no Termo de Referência, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;
- g) Os dados bancários para recebimento (pagamento) em nome da licitante: Nome e número do Banco, agência e conta corrente.
- h) A planilha de preços que indique o valor global do objeto licitado, bem como as demais planilhas de custos, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, nos moldes da IN nº 002/2008-SLTI-MPOG;

**8.3.4.** Caso a proposta seja assinada por representante da empresa, esta deverá estar acompanhada de cópia de procuração por instrumento público e de cópia de documento de identificação do procurador.

**8.3.5.** Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), Seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebida, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II da LC 123/06 ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma em caso de início de atividade no exercício considerado.

**8.3.5.1.** Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12 da LC 123/06.

**8.3.5.2.** Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º-A e 12 da LC 123/06, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

**8.3.5.3.** Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**8.3.6.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

**8.3.7.** O Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alteram a substância das Propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**8.3.8.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação na forma determinada neste Edital.

## **8.4. NÃO SERÁ ACEITA PROPOSTA:**

- a) Que não atenda as exigências contidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;
- c) Cujo valor global seja superior ao limite estabelecido no Anexo I – Termo de Referência deste Edital; ou
- d) Cujos valores forem inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada pelo Licitante.

**8.4.1.** Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante classificada em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado.

**8.4.2.** Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos Serviços da VALEC a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

**8.4.3.** A Proposta considerada inexequível será recusada pelo Pregoeiro, hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

## **9. DA HABILITAÇÃO:**

**9.1.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

**9.1.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

**9.1.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

**9.2.** Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles extraídos da Internet.

**9.3.** A Documentação exigida deverá ser enviada por meio eletrônico para o e-mail [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br), imediatamente após o encerramento da etapa de lances, e será válida com posterior apresentação do original, para a Sede da VALEC em Brasília, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da aceitação da proposta.

**9.4.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas **até 60 (sessenta) dias** antes da data da sessão pública deste Pregão.

**9.5.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**9.6.** Para que o licitante classificado em primeiro lugar seja considerado habilitado, deverá atender a todas as exigências listadas neste item.

**9.6.1.** As exigências que não forem comprovadas pelo SICAF obtido pelo Pregoeiro após a aceitação da Proposta, ou que estiverem desatualizadas, deverão ser comprovadas pelo envio de documentos no prazo de até 30 (trinta) minutos, contados da convocação pelo Pregoeiro, prorrogáveis mediante solicitação via chat.

**9.7.** O licitante deverá apresentar o registro regular no nível habilitação, de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, e da qualificação econômico-financeira, suprimindo as exigências dos artigos 28 e 29 da Lei 8.666/93, conforme regulamentado nos artigos 13 a 18 da Instrução Normativa nº 02/2010/MPOG.

**9.8.** Além dos documentos constantes do SICAF, a licitante classificada em primeiro lugar **DEVERÁ** apresentar os seguintes **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

a) **Prova da Regularidade Trabalhista** por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme o art. 27, inciso IV da Lei 8.666/93.

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.** Em se tratando de sociedade comercial e de sociedade por ações, acompanhar documentos de eleição de seus administradores ou documento que comprove poderes para assinar documentos referentes a presente licitação. Em se tratando de sociedade por ações, deverá ser apresentada a **publicação no Diário Oficial**, o extrato de sua constituição e/ou última alteração, nos termos do artigo 94 e 98 da Lei 6.404/76;

c) Apresentar a **certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data **não superior a 60 (sessenta) dias**.

d) A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante Certidão expedida pela Junta Comercial da licitante.

e) Declaração da inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação do licitante, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, que deverá ser encaminhada no próprio sistema do Comprasnet; (Acórdão 2196/2008 Plenário-TCU);

f) Declaração de elaboração independente de proposta nos termos da Instrução Normativa nº 02/2009/MPOG, que deverá ser encaminhada no próprio sistema do Comprasnet;

g) Declaração do inciso XXXIII do art.7º da CF, que deverá ser encaminhada no próprio sistema do Comprasnet;

**9.9.** Caso a licitante esteja com documento relativo à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira vencidos no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de

apresentar a documentação atualizada ao Pregoeiro, no momento da habilitação juntamente com a documentação complementar (art. 43, inciso III da IN nº 02/2010-MPOG).

**9.10.** Caso a licitante vencedora opte por não realizar sua consulta por meio do Sistema SICAF, fica obrigada a apresentar todos os documentos que constem originalmente na consulta de habilitação parcial do SICAF, abaixo relacionadas, bem como todos os documentos mencionados no item de **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**, e seus subitens:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de quitação com a Fazenda Federal – Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de quitação com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Dívida Ativa;
- d) Prova de quitação com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de quitação com a Fazenda Municipal;
- f) Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Certidão Negativa do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- h) Balanço Patrimonial do último exercício encerrado, acompanhados da respectiva publicação em Diário Oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (IGP-DI) quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- i) Livro Diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento, quando se tratar de Empresa Individual ou Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada;

**9.10.1.** O balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar **registrados na Junta Comercial** ou órgão equivalente na forma da legislação vigente, devidamente **assinados pelo representante legal da empresa e do contador responsável**, (art. 19, § 2º da IN nº 02/2010-MPOG).

**9.10.2.** Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, da seguinte forma:

a) O Pregoeiro verificará o Índice de Liquidez Corrente – ILC, Índice de Liquidez Geral – ILG e Solvência Geral – SG, que deverão ser **maiores** que 1,00 (um), (inciso V do art. 43 e art. 44 da IN nº 02/2010-MPOG).

b) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo, correspondente a **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

## 10. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

**10.1.** A licitante deverá apresentar **juntamente com os documentos de habilitação**: 01 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove, de modo indiscutível, que executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

**10.1.1.** O(s) atestado(s) deve(m) conter:

- a) Nome, CNPJ, endereço e o telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);
- b) Nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s), a fim de que a VALEC possa com ele(s) manter contato;
- c) Nome e CNPJ da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, conforme item 8.1.1;
- e) Período e local de execução do objeto;
- f) Data da emissão do atestado; e
- g) Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

**10.1.2.** As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pelo Licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

## 11. DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:

**11.1.** O licitante poderá ser sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (anos) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não mantiver a proposta.

## 12. DOS RECURSOS:

**12.1.** Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro imediatamente após a divulgação da vencedora, **exclusivamente por meio eletrônico**, em formulário próprio, explicitando sucinta e fundamentadamente suas razões. (art. 26, Decreto nº 5.450/05).

**12.2.** Sendo aceita a intenção de recurso, será concedido prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, que deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema Comprasnet.

**12.3.** As demais licitantes, que tiverem interesse, ficarão desde logo notificadas a apresentarem contrarrazões, exclusivamente pelo sistema Comprasnet, no mesmo prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**12.5.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às licitantes interessadas na Gerência de Licitações - GELIC, localizada no SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF, nos dias úteis no horário de 8h às 12h e das 14h às 18h.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:**

**13.1.** O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

**13.2.** Após a homologação do resultado da licitação, os proponentes serão convocados para assinatura do respectivo instrumento de Contrato, por ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da expressa convocação.

**13.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela VALEC.

**13.4.** Na hipótese de que a licitante vencedora não compareça ou recuse-se, de maneira injustificada, a cumprir com o objeto ora contratado, fica facultado à VALEC convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

## **14. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS:**

**14.1. DA VIGÊNCIA:** O contrato terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, a partir da sua assinatura, podendo, no interesse da VALEC, ser prorrogado, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, conforme **Item 17 do Termo de Referência**.

**14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Deverá ser observado o constante do **Item 13 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

**14.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Deverá ser observado o constante do **Item 14 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

**14.3.1.** Antes da assinatura do contrato, a VALEC anexará aos autos, certidões de regularidade junto ao Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal – **CADIN**, do Sistema Unificado de Fornecedores - **SICAF**, do Cadastro Nacional de Condenação Cível por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – **CNCC/CNJ** e do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – **CGU** e a Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – **CNDT/TST**,

acerca da situação da licitante vencedora. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

**14.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS:** Deverá ser observado o constante do **Item 16 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

**14.5. DA GARANTIA:** A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato e deverá ser no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato em uma das opções previstas no § 1º, do art. 56 da Lei nº 8.666/93. Deverá ser observado o constante do **Item 22 do Termo de Referência** e o constante da **Minuta de Contrato**.

**14.6. DO PAGAMENTO:** Deverá ser observado o constante do **Item 18 do Termo de Referência**, bem como o constante da **Minuta de Contrato**.

## 15. DOS ESCLARECIMENTOS:

**15.1. DÚVIDAS SOBRE O EDITAL:** Qualquer esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ao Pregoeiro, no endereço eletrônico: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br), devendo ser informado no campo “Assunto”, a modalidade e o número da licitação, observado o horário de funcionamento da VALEC. O envio do pedido de esclarecimento deverá ser imediatamente confirmado através do telefone (61) 2029-6484. As respostas serão divulgadas **exclusivamente** no site Comprasnet e em eventuais Cadernos de Perguntas e Respostas a serem disponibilizados no endereço eletrônico [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br).

**15.2. DÚVIDAS SOBRE O COMPRASNET:** As dúvidas acerca da operacionalização do sistema Comprasnet deverão ser esclarecidas junto à Central de Serviços do Serpro por meio do telefone 0800-9782329.

## 16. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

**16.1.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 17. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

**17.1.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão:

**17.1.1.** A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) à Gerência de Licitações – GELIC, pelo e-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br), **MEDIANTE CONFIRMAÇÃO POR**

**MEIO TELEFÔNICO**, nos seguintes horários: de 8h às 12h e das 14h às 18h, nos termos do artigo 18 do Decreto 5.450/2005.

**17.1.2.** As impugnações deverão ser acompanhadas de cópia do contrato social e se protocolada por representante, incluir-se-á procuração, sempre com a documentação de identificação do outorgado.

**17.1.3.** As impugnações protocoladas de forma diversa da estipulada acima ou interpostas fora do prazo legal estabelecidos, não serão acatadas.

**17.1.4.** Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas (24h).

**17.1.5.** Acolhida a impugnação será designada uma nova data para a abertura do certame.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar à instrução do processo.

**18.2.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.3.** 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 local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**18.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**18.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.6.** Os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, conforme estabelecido o § 5º, do artigo 17 do Decreto nº 5.450/2005.

**18.7.** Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes do Anexo II deste Edital.

**18.8.** A minuta de Contrato foi elaborada pela Gerência de Contratos, sendo de sua inteira responsabilidade as informações e Cláusulas nela contidas.

**18.9.** O presente Edital e suas exigências técnicas foram elaborados em conformidade com a documentação constante na fase interna do **Processo nº 51402.037794/2013-10**, encaminhado pela Gerência de Administração e Serviços Gerais – GEADM, sendo de sua inteira responsabilidade as informações e exigências técnicas contidas no Termo de Referência.



**18.10.** A Minuta de Contrato foi elaborada pela Gerência de Contratos sendo de sua inteira responsabilidade as informações e exigências técnicas nela contidas.

Brasília/DF, 19 de junho de 2013.

**CAROLINA DE OLIVEIRA SERAFIM MARTINS**  
Gerente de Licitações de Obras e Serviços

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos em regime de execução indireta dos serviços de limpeza/conservação e copeiragem, com fornecimento, sob demanda, de mão de obra, materiais e equipamentos para atender às necessidades das Unidades da VALEC situadas nos estados de Goiás, Bahia, Tocantins, Distrito Federal e Rio de Janeiro.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A pretendida contratação caracteriza o caráter contínuo, dada sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, bem como dos empregados e colaboradores desta VALEC. A contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

2.2. A prestação de serviço objeto deste Termo de Referência é auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de empregados do quadro da VALEC. Viabilizará economia de ordem administrativa para a VALEC e contribuirá substancialmente para maior eficiência na realização das atividades desta Empresa Pública.

2.3. Esses serviços são necessários para manter e conservar os móveis e imóveis, e, ainda, para proporcionar bem estar aos empregados, melhores condições de trabalho e estrutura adequada para receber os visitantes dos escritórios da VALEC nos estados de Goiás, Bahia, Tocantins e Distrito Federal.

2.4. Trata-se ainda de serviços essenciais para propiciar um ambiente salubre e agradável para os empregados, colaboradores e usuários da VALEC.

2.5. Ademais, as demandas encontram-se embasadas nos documentos às fls. 02 a 04, 07 a 10 e 581.

2.6. Para tal, esta Unidade gestora fez provisões orçamentárias para a contratação necessária, demandando fiel observância aos preceitos legais que regem as contratações das Empresas Públicas.

2.7. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 3.555/2000 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

2.8. A contratação será por preço global em conformidade com o Memorando nº 079/DIRAF, as fls. 11 a 13 dos autos, o qual aponta a justificativa para tal, bem como define a

produtividade das áreas e as Unidades a serem atendidas pelos serviços de limpeza e copeiragem.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

3.1.1. Instrução Normativa n.º 02/2008 – MPOG/SLTI;

3.1.2. Portarias n.º 05, de 19/03/2013, n.º 06, de 03/04/2013, n.º 09, de 23/04/2013, n.º 25, de 16/05/2012, todas da SLTI/MPOG.

### 4. DENOMINAÇÃO E PERFIL DOS POSTOS DE SERVIÇOS

**4.1.** Com vistas à prestação dos serviços, a empresa vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil mínimo do serviço, conforme o constante na descrição geral de atividades e área de abrangência do serviço:

4.1.1. Garçom/Garçonete - CBO 5134-05;

4.1.2. Copeira(o) - CBO 5134-25;

4.1.3. Auxiliar de Limpeza (servente) - CBO 5143-20;

4.1.4. Supervisor Administrativo - CBO 4101-05.

**4.2.** Os postos deverão ser preenchidos com profissionais que possuam o ensino fundamental, ainda que incompleto, boa conduta e fluência verbal, bom nível de educação e responsabilidade, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, sendo as suas funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Limpeza, conservação e higienização, caso a respectiva localidade assim exija:

#### 5.1.1. Áreas Internas

5.1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, trincos das portas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos, mictórios e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia e quando for necessário;
  - e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
  - f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - g) Varrer as áreas de cimento e pavimentadas;
  - h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia e quando for necessário;
  - i) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que precisar;
  - j) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e eletrônicos com flanela e produtos adequados;
  - k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
  - l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa antes e depois da sua utilização.
  - m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.
  - n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
  - o) Limpar os corrimãos;
  - p) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, limpando-os com álcool, antes da troca;
  - q) Varrer e passar pano úmido em todo o piso interno.
  - r) Varrer as áreas avarandadas abertas ou cobertas.
  - s) Remover com escova ou aspirador, o pó das cadeiras, sofás, poltronas, etc.
  - t) Executar demais serviços considerados necessários diariamente.
- 5.1.1.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:
- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico das cadeiras e poltronas.
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral
- k) Lavar os pisos com produto adequado (encerar e lustrar quando for o caso)..
- l) Aspirar às persianas.
- m) Limpar e lustrar os vidros com produto adequado.
- n) Lavar duas vezes por semana as áreas avarandadas abertas ou cobertas;
- o) Limpar escadas e acessos das escadas;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.1.3. Mensalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- h) Lavar internamente as vidraças com produtos adequados;

- i) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / estacionamento;
  - j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.1.1.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado.
- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
  - b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
  - c) Realizar dedetização e desratização duas vezes ao ano ou conforme a necessidade da localidade;
  - d) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

## 5.1.2. Esquadrias

5.1.2.1. Quinzenalmente, uma vez.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;
- b) Limpar as esquadrias e molduras das vidraças e janelas com produto adequado.

## 5.1.3. Áreas externas

5.1.3.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.3.2. Semanalmente, uma vez.

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

- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e cobertas por britas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 5.1.3.3. Mensalmente, uma vez.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Limpar calha de piso das áreas externas e das garagens;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**5.1.4.** Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por este Termo de Referência, devendo receber tratamento diferenciado.

**5.2.** Os serviços de copeiragem para serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

**5.2.1.** Preparar o café e chá aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado, conforme especificações abaixo:

5.2.1.1. Deverão ser preparados com água filtrada;

5.2.1.2. Deverão ser preparados com e sem açúcar;

5.2.1.3. Preparar quantidade suficiente conforme demanda;

5.2.1.4. Distribuir café e chá em garrafas térmicas nos postos pré-determinados, antes do início do expediente da manhã e da tarde e repor quando solicitado.

**5.2.2.** Servir alimentos sempre que solicitado;

**5.2.3.** Preparar bandejas, pratos e mesas;

**5.2.4.** Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

**5.2.5.** Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;

**5.2.6.** Utilizar produtos adequados na higienização;

**5.2.7.** Manter a copa higienizada;

- 5.2.8. Gerenciar os bebedouros existentes que deverão ser abastecidos somente com água mineral de primeira qualidade, acondicionada em garrafas plásticas transparentes de 20L devidamente esterilizados;
- 5.2.9. Gerenciar a distribuição de copos descartáveis tanto para café como para água; e
- 5.2.10. Gerenciar o consumo dos insumos utilizados na copa para informar as quantidades utilizadas ao Gestor e solicitar a reposição à CONTRATADA.
- 5.3. Os serviços a serem desenvolvidos pelo Supervisor Administrativo (Encarregado) abrangem:
- 5.3.1. Efetuar os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos;
- 5.3.2. Controlar o consumo dos materiais, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços de limpeza e copeiragem;
- 5.3.3. Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- 5.3.4. Distribuir tarefas;
- 5.3.5. Acompanhar os serviços de limpeza e copeiragem em execução;
- 5.3.6. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos empregados, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- 5.3.7. Proceder à revisão diária dos serviços executados;
- 5.3.8. Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA;
- 5.3.9. Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- 5.3.10. Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato; e
- 5.3.11. Exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

## 6. DA REQUISIÇÃO E DO PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE SERVIÇOS.

- 6.1. O preenchimento dos postos de serviço será por **demanda** mediante Ordem de Serviço e, respectiva, aprovação do Gestor do contrato.
- 6.2. Uma vez recebida a Ordem de Serviço, conforme Anexo V do Edital, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias corridos para atendê-la, devendo neste prazo efetuar a contratação dos profissionais, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.



6.3. Recebido e aceito o preenchimento dos postos de serviços pela CONTRATANTE, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fim de faturamento.

## 7. DOS POSTOS DE SERVIÇO

7.1. Será facultada à CONTRATANTE à contratação dos postos de acordo com sua necessidade, obedecendo-se a quantidade máxima estabelecida abaixo:

BAHIA		
Local de execução dos serviços	Categoria	Qtde. de postos
Avenida Soares Lopes, n°. 956, Centro, CEP 45.653-005 – Ilhéus/BA	Auxiliar de limpeza/servente	2
<b>Total para Bahia</b>		<b>2</b>

TOCANTINS		
Local de execução dos serviços	Categoria	Qtde. de postos
Quadra 104 Sul Rua SE 09 Lote 13 (endereço antigo: ACSE II Conjunto 02 Lote 16) – Palmas/TO	Auxiliar de limpeza/servente	2
Rua Dom Bosco Lote 69 Quadra 82 n.º 1086 Setor Alasca – Araguaína/TO	Auxiliar de limpeza/servente	1
Avenida Rio Grande do Sul, N° 2790, Jardim Eldorado, CEP 77403970 – Gurupi/TO	Auxiliar de limpeza/servente	1
<b>Total para Tocantins</b>		<b>4</b>

DISTRITO FEDERAL		
Local de execução dos serviços	Categoria	Qtde. de postos
SEP Sul EQ 713/913 Bloco E Asa Sul - CEP 70.390-135 Brasília/DF	Auxiliar de limpeza/servente	18
	Supervisor Administrativo	1
	Copeira (o)	6
	Garçom/Garçonete	2
<b>Total para Distrito Federal</b>		<b>26</b>

GOIÁS		
Local de execução dos serviços	Categoria	Qtde. de postos
Avenida Afonso Pena Quadra 20 Bairro São João – Anápolis/GO	Auxiliar de limpeza/servente	1
Rua Pastor de Paula S/N Canteiro Central CEP: 76.485-000 – Estrela do Norte/GO	Auxiliar de limpeza/servente	1
Rodovia GO - 330, Km 1,2 - Zona Rural – Petrolina/GO	Auxiliar de	1

	limpeza/servente	
<b>Total para Goiás</b>		<b>3</b>
<b>RIO DE JANEIRO</b>		
<b>Local de execução dos serviços</b>	<b>Categoria</b>	<b>Qtde. de postos</b>
Praça Procópio Ferreira, 86, 6º e 7º andar Centro - <b>Rio de Janeiro/RJ</b>	Auxiliar de limpeza/servente	3
<b>Total para Rio de Janeiro</b>		<b>3</b>

7.2. Os postos acima serão diurnos e de 44hs semanais.

### Áreas e produtividade dos serventes/auxiliares de limpeza

<b>BAHIA</b>					
<b>Ihéus</b>					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) <sup>(4)</sup>	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes <sup>(5)</sup>
Áreas Internas <sup>(1)</sup>	Piso frio	224,01	1	300	0,75
	Espaços livres - saguão, hall e salão	69,47	1	400	0,17
	Almoxarifado	8,97	1	675	0,01
Áreas Externas <sup>(2)</sup>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	245,28	1	600	0,41
	Pátios e áreas verdes	52,99	5	600	0,02
	Varrição de passeios e arruamentos	246,81	1	3.000	0,08
Esquadrias (face interna e externa) <sup>(3)</sup>		149,67	10	110	0,14
Total					1,58
<b>Quantidade de empregados necessários</b>					<b>2</b>

<b>TOCANTINS</b>					
<b>Palmas</b>					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) <sup>(4)</sup>	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes <sup>(5)</sup>
Áreas Internas <sup>(1)</sup>	Piso frio	369,79	1	300	1,23
	Espaços livres - saguão, hall e salão	22,88	1	400	0,06
	Almoxarifado	42,6	1	675	0,06
Áreas Externas <sup>(2)</sup>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	110,41	1	600	0,18
	Pátios e áreas verdes	236,37	5	600	0,08
	Varrição de passeios e arruamentos	-	1	6.000	0
Esquadrias (face interna e externa) <sup>(3)</sup>		76,74	10	110	0,07

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

Total					1,68
Quantidade de empregados necessários					2
Araguaína					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) <sup>(4)</sup>	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes <sup>(5)</sup>
Áreas Internas <sup>(1)</sup>	Piso frio	61,87	1	600	0,1
	Espaços livres - saguão, hall e salão	-	-	800	0
	Almoxarifado	-	-	1.350	0
Áreas Externas <sup>(2)</sup>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	-	-	1.200	0
	Pátios e áreas verdes	-	-	1.200	0
	Varrição de passeios e arruamentos	-	-	6.000	0
Esquadrias (face interna) <sup>(3)</sup>		3,98	10	220	0
Total					0,1
Quantidade de empregados necessários					1
Gurupi					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) <sup>(4)</sup>	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes <sup>(5)</sup>
Áreas Internas <sup>(1)</sup>	Piso frio	429,69	1	600	0,72
	Espaços livres - saguão, hall e salão	65,13	1	800	0,08
	Almoxarifado	-	1	1.350	0
Áreas Externas <sup>(2)</sup>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	54,30	1	1.200	0,05
	Pátios e áreas verdes	-	5	1.200	0
	Varrição de passeios e arruamentos	-	1	6.000	0
Esquadrias (face interna e externa) <sup>(3)</sup>		45,22	10	220	0,02
Total					0,87
Quantidade de empregados necessários					1
TOTAL TOCANTINS					4

DISTRITO FEDERAL					
Brasília					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) <sup>(4)</sup>	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes <sup>(5)</sup>
Áreas Internas <sup>(1)</sup>	Piso frio	8.166,09	1	600	13,61
	Espaços livres - saguão, hall e salão - garagem	2.132,61	1	800	2,67
	Almoxarifado	60,37	1	1.350	0,04
Áreas	Pisos pavimentados	1.376,30	1	1.200	1,15

Externas (2)	adjacentes/contíguos às edificações - terraço				
	Pátios e áreas verdes	462,23	5	1.200	0,08
	Varrição de passeios e arruamentos	679,92	1	6.000	0,11
Esquadrias (face interna) (3)		1.560,00	10	220	0,71
Total					18,37
<b>Quantidade de empregados necessários</b>					<b>18</b>

<b>GOIÁS</b>					
<b>Anápolis</b>					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) (4)	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes (5)
Áreas Internas (1)	Piso frio	209,41	1	600	0,35
	Espaços livres - saguão, hall e salão	15,75	1	800	0,02
	Almoxarifado	-	-	-	0
Áreas Externas (2)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - terraço	58,00	1	1200	0,05
	Pátios - piso em brita	1.800	5	1200	0,3
	Varrição de passeios e arruamentos	-	-	-	0
Esquadrias (face interna e externa) (3)		24,11	10	220	0,01
Total					0,73
<b>Quantidade de empregados necessários</b>					<b>1</b>
<b>Petrolina</b>					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) (4)	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes (5)
Áreas Internas (1)	Piso frio	333,76	1	600	0,56
	Espaços livres - saguão, hall e salão	28,30	1	800	0,04
	Almoxarifado	-	-	-	0
Áreas Externas (2)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - terraço	40,00	1	1200	0,03
	Pátios - piso em brita	1.560	5	1200	0,26
	Varrição de passeios e arruamentos	-	-	-	0
Esquadrias (face interna e externa) (3)		70,18	10	220	0,03
Total					0,92
<b>Quantidade de empregados necessários</b>					<b>1</b>
<b>Estrela do Norte</b>					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) (4)	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes (5)
Áreas Internas (1)	Piso frio	322,49	1	600	0,54
	Espaços livres - saguão, hall e salão	32,24	1	800	0,04

	Almoxarifado		-	-	0
Áreas Externas <sup>(2)</sup>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - terraço	30,00	1	1200	0,03
	Pátios e áreas verdes	270,00	5	1200	0,05
	Varrição de passeios e arruamentos	-	-	-	0
Esquadrias (face interna e externa) <sup>(3)</sup>		66,76	10	220	0,03
Total					0,69
<b>Quantidade de empregados necessários</b>					<b>1</b>
<b>TOTAL GOIÁS</b>					<b>3</b>

<b>RIO DE JANEIRO</b>					
<b>Rio de Janeiro</b>					
Tipo de Áreas		Metragem (m <sup>2</sup> ) = área (A)	Prazo = dias úteis (D) <sup>(4)</sup>	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde.. estimada serventes <sup>(5)</sup>
Áreas Internas <sup>(1)</sup>	Piso frio	1.587,89	1	600	2,65
	Espaços livres - saguão, hall e salão - garagem	124,90	1	800	0,16
	Almoxarifado	0,00	1	1.350	0
Áreas Externas <sup>(2)</sup>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - terraço	0,00	1	1.200	0
	Pátios e áreas verdes	0,00	5	1.200	0
	Varrição de passeios e arruamentos	0,00	1	6.000	0
Esquadrias (face interna) <sup>(3)</sup>		583,79	10	220	0,27
Total					3,08
<b>Quantidade de empregados necessários</b>					<b>3</b>

### Notas:

- 1 - Áreas Internas: compreendem área edificada;
- 2 - Áreas Externas: compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, tais como passeios, rampas, estacionamento, garagem, circulação de veículos, acessos;
- 3 - Esquadrias Externas: compreendem painéis de vidro - face interna e/ou externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.;
- 4 - Periodicidade: prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;
- 5 - Quantidade de empregados: número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade;

**7.3.** Não será permitida a alteração da produtividade prevista na tabela acima, devendo a proposta da CONTRATADA contemplar os postos conforme quantidade estipulada neste termo de referência.

**7.4.** A CONTRATANTE não se obriga a contratar o quantitativo acima em sua totalidade, devendo a disponibilização do serviço ocorrer por solicitação, conforme demanda e necessidade.

7.5. O quadro acima poderá sofrer alterações a critério da CONTRATANTE, observado o valor global da contratação, seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no art. 65, §1º, II, da Lei nº 8.666/1993.

7.6. Para melhor atender as necessidades dos serviços, a CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 7h00min às 19h00min, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas para refeição. Podendo o mesmo ser prorrogado em casos excepcionais.

7.7. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato (máximo de uma hora) a contar da solicitação, nos casos de ausência, independente do motivo.

7.8. Manter disponível Reserva Técnica para efetuar as coberturas necessárias que não será contabilizada no quantitativo a ser contratado nem faturada. Tal custo poderá ser previsto na planilha de custo em campo específico

7.9. Havendo necessidade de hora extra, esta será compensada conforme cláusula de Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, na ausência de cláusula, por decisão da CONTRATANTE.

7.10. Os endereços informados acima poderão ser alterados a qualquer momento mediante aviso prévio à CONTRATADA, obedecendo-se os limites do Estado e da Convenção Coletiva de Trabalho e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, inclusive, quanto aos preços contratados.

## 8. DA UNIFORMIZAÇÃO

8.1. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais da CONTRATADA deverão ser fornecidos no início da prestação dos serviços, devendo ser substituídos por novos a cada 6 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem os fornecidos anteriormente, conforme quantidade mínima e descrição abaixo:

### 8.1.1. Auxiliar de limpeza/servente

Descrição	Quantidade	Unidade	Cor
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	2	Unidade	cinza claro
Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	4	Unidade	cinza claro
Meias em algodão, tipo soquete	4	par	preta
Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	2	par	preta

## 8.1.2. Copeira(o)

MASCULINO			
Descrição	Quantidade	Unidade	Cor
Calça comprida com zíper, de gabardine ou brim, na cor cinza claro.	2	Unidade	cinza claro
Blusa com gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	3	Unidade	cinza claro
Camiseta em forma de "T" malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema de empresa no lado esquerdo superior.	4	Unidade	branca
Avental, em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	2	Unidade	branca
Meias sociais de algodão	4	par	preta
Sapatos social, com palmilha acolchoada, salto em borracha e solado com proteção antiderrapante.	2	par	preta

FEMININO			
Descrição	Quantidade	Unidade	Cor
Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, na cor cinza claro.	2	Unidade	cinza claro
Blusa com gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	3	Unidade	cinza claro
Camiseta em forma de "T" malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema de empresa no lado esquerdo superior.	4	Unidade	branca
Avental, em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	2	Unidade	branca
Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	2	Unidade	preta
Meias sociais 3/4, cor natural	4	par	natural
Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.	2	par	preta

## 8.1.3. Encarregado

Descrição	Quantidade	Unidade	Cor
Calça social, com presilhas para cinto, em tecido oxford	2	Unidade	Preta
Camisa social mangas curtas ou longas, em microfibra	4	Unidade	Branca
Meias sociais em algodão	4	par	preta
Sapatos social, com palmilha acolchoada, salto em borracha e solado em couro com proteção antiderrapante.	2	par	preta

## 8.1.4. Garçom/garçonete

MASCULINO			
Descrição	Quantidade	Unidade	Cor
Calça e paletó em tecido de micro-fibra, externo e interno 100% poliéster, sendo o paletó forrado internamente, inclusive manga em tecido tipo cetim, e calça social com dois bolsos na frente tipo faca e dois bolsos traseiros.	2	Unidade	preta
Camisa modelo utilizado por garçom (peito em pique de 1º qualidade) de Algodão Penteado e Poliéster.	4	Unidade	branca
Gravata modelo borboleta, confeccionada em tecido poliéster, forrada em nylon acabamento de 1ª qualidade	1	Unidade	preta
Meias sociais de algodão.	4	par	preta
Cinto social em couro.	1	Unidade	preta
Sapatos social, com palmilha acolchoada, salto em borracha e solado em couro com proteção antiderrapante.	2	par	preta
Summer: em tecido de microfibras, externo e interno 100% poliéster, forrado internamente.	1	Unidade	branca

FEMININO			
Descrição	Quantidade	Unidade	Cor
Calça ou saia e blazer em tecido de micro-fibra, externo e interno 100% poliéster, sendo o blazer forrado internamente, inclusive manga em tecido tipo cetim, e calça social com dois bolsos na frente tipo faca e dois bolsos traseiros.	2	Unidade	preta
Camisa modelo utilizado por garçonete (peito em pique de 1º qualidade) de Algodão Penteado e Poliéster.	4	Unidade	branca
Lenço de pescoço confeccionado em material de primeira qualidade.	1	Unidade	preta
Meias sociais 3/4, cor natural	4	par	preta
Presilha de cabelo com rede	1	Unidade	preta
Sapatos social, com palmilha acolchoada, salto baixo anabela e solado com proteção antiderrapante.	2	par	preta
Summer: em tecido de microfibras, externo e interno 100% poliéster, forrado internamente.	1	Unidade	branca

**8.2.** A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima.

**8.3.** A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

**8.4.** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo, com relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.



- 8.5.** A empresa vencedora quando do fornecimento dos uniformes, deverá apresentar, antecipadamente, amostras dos mesmos à CONTRATANTE para aprovação.
- 8.6.** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.
- 8.7.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, etc., desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE.
- 8.8.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.9.** Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo “Anabela”.
- 8.10.** A CONTRATADA não poderá repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes.

## 9. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 9.1.** Os materiais de limpeza e higienização, materiais de copeiragem e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos II deste Termo de Referência. A relação desses itens é básica e estimativa, apenas para fins da elaboração do orçamento, portanto, a CONTRATANTE somente irá efetuar o pagamento dos efetivamente despendidos na planilha mensal correspondente ao respectivo escritório.
- 9.2.** Para fins de especificação adequada do objeto, houve indicação de marcas **meramente referenciais**, podendo ser aceitas quaisquer outras similares, sendo o critério de equivalência de competência exclusiva da VALEC.
- 9.3.** A CONTRATADA deverá apresentar planilha de preços unitários dos materiais listados neste Termo de Referência, para fins de conferência do custo mensal, uma vez que estes serão disponibilizados apenas diante da necessidade de cada unidade, ou seja, não haverá custo fixo dos materiais.
- 9.4.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 9.5.** O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização e de copeiragem, para uso nas dependências da CONTRATANTE, serão efetuados pela Fiscalização, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

**9.6.** Aqueles materiais previstos para entrega no início do contrato, deverão ser substituídos, em caso de necessidade e a qualquer momento, no decorrer da execução contratual.

**9.7.** Para a Unidade de Brasília, a CONTRATADA deverá disponibilizar armários para a guarda dos materiais inerentes ao cumprimento do contrato, bem como para o vestiário dos seus empregados, conforme previsto no Anexo II-F.

**9.8.** A depreciação dos equipamentos listados no Anexo II-F deste Termo de Referência deverá ser mensal, conforme o caso, considerando-se o período de 24 (vinte e quatro) meses.

## **10. DA VISTORIA TÉCNICA.**

**10.1.** A empresa interessada em participar do processo licitatório poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente.

**10.2.** A vistoria será acompanhada por empregado da VALEC, designado para esse fim que, fará a entrega de um termo de vistoria conforme Anexo VI do Edital.

**10.3.** A empresa que não vistoriar os locais onde serão executados os serviços deverá declarar que detém todas as informações necessárias à formulação de sua proposta comercial, não cabendo, posteriormente, alegação de desconhecimento do ambiente da CONTRATANTE em qualquer pleito. Ademais será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.

**10.4.** A licitante deverá marcar dia e horário para a visita de vistoria, por meio dos telefones abaixo, quando serão fornecidos os atestados.

**10.4.1. Ilhéus/BA:** (73) 2101 – 5364/5380;

**10.4.2. Palmas/TO:** (63) 3215-2951 r. 228;

**10.4.3. Araguaína/TO:** (63) 3414-8860;

**10.4.4. Gurupi/TO:** (63) 3215-2951 r. 228;

**10.4.5. Brasília/DF:** (61) 2029-6314;

**10.4.6. Anápolis:** (62) 3314-0423;

**10.4.7. Petrolina/GO:** (62) 3334-6939 / 3334-6434;

**10.4.8. Estrela do Norte/GO:** (62) 3381-6372;

**10.4.9. Rio de Janeiro/RJ:** (21) 3232-7204.

**10.5.** As plantas baixas dos locais de prestação de serviços encontram-se no Anexo IX do Edital.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS.**

**11.1.** As empresas licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação:

**11.1.1.** Quadro resumo de valores, conforme Anexo II-G;

**11.1.2.** Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, nos moldes da **Instrução Normativa MPOG nº 2 de 30 de abril de 2008**, com suas alterações, contendo o preço mensal de cada posto, incluindo as despesas legais incidentes, bem, ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**11.1.3.** Quanto às unidades que possuírem metragem inferior como produtividade mínima de referência definida no art. 44 da IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG, esta deverá ser considerada para efeito da contratação, conforme disposto no art. 45 da referida instrução normativa.

**11.2.** As planilhas de custos e formação de preços deverão ser individualizadas por localidade e por tipo de posto (Auxiliar de limpeza, Copeira(o), Garçom/Garçonete ou Encarregado), e elaboradas com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT de cada localidade, observando-se os valores dos salários, percentuais e benefícios mínimos, não podendo zerar nenhum item da composição de custos, sendo causa de desclassificação da proposta.

**11.3.** As planilhas de custos deverão observar o percentual do Imposto Sobre Serviços – ISS da localidade do respectivo postos, conforme disposto no Anexo VII, atentando-se para o estabelecido em cada município, uma vez que a fatura deverá ser baseada no local de prestação dos serviços;

**11.4.** O valor correspondente ao vale transporte deverá considerar as tarifas praticadas no mercado, em consonância com a pesquisa inserta no Anexo VIII. Para as localidades que não possuírem transporte público a proponente deverá comprovar, justificadamente, o valor estabelecido.

**11.5.** Caso a CCT não estabeleça critérios para definição dos percentuais/valores de composição de custos e dos benefícios, a proponente deverá comprovar, justificadamente, o critério estabelecido.

**11.6.** Nas planilhas de preço, deverão constar todos os custos necessários para a efetiva e fiel prestação dos serviços.

**11.7.** O campo aviso prévio trabalhado será zerado após a primeira vigência do contrato.

**11.8.** O valor referente ao campo depreciação de equipamentos corresponde à depreciação mensal deverá ser informado considerando-se o período de 24 (vinte e quatro) meses.

**11.9.** A empresa licitante deverá apresentar o respectivo Fator Acidentário de Prevenção – FAP, para fins de comprovação de seu índice, nos termos do Decreto nº 3.048/99, alterado pelo Decreto nº 6.957/2009 e da Portaria Interministerial nº 254/2009-MPAS, juntamente com as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

## 12. DO SALÁRIO BASE MENSAL

**12.1.** Para a elaboração e apresentação das planilhas de preços dos postos de serviços a serem formuladas, deverão ser considerados os salários vigentes da categoria constantes das Convenções Coletivas de Trabalho que corresponda ao Estado/Cidade em que serão prestados os serviços.

**12.2.** Para fins de salário, deverão ser considerados os valores abaixo indicados:

Localidade	Categoria	Salário	Convenção Coletiva de Trabalho	Vigência	Data-base
BAHIA	Auxiliar de limpeza/servente	R\$ 693,24	BA000006/2013	01/01/2013 a 31/12/2013	1º de janeiro
TOCANTINS	Auxiliar de limpeza/servente	R\$ 702,00	TO000018/2013	01/01/2013 a 31/12/2014	1º de janeiro
DISTRITO FEDERAL	Auxiliar de limpeza/servente	R\$ 780,00	DF000008/2013	01/01/2013 a 31/12/2013	1º de janeiro
	Supervisor Administrativo /Encarregado-Geral	R\$ 2.104,55			
	Copeira (o)	R\$ 780,00			
	Garçom/Garçonete	R\$ 1.151,58			
GOIÁS	Auxiliar de limpeza/servente	R\$ 702,00	GO000104/2012 GO000260/2012 GO000124/2013	01/01/2012 a 31/12/2013	1º de janeiro
RIO DE JANEIRO	Auxiliar de limpeza/servente	R\$ 810,00	RJ000513/2013	01/03/2013 a 28/02/2014	1º de março

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

**13.1.** Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes.

**13.2.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

**13.3.** Manter seus empregados uniformizados, fornecendo crachá de identificação, sem ônus para a CONTRATANTE, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional e com fotografias recentes, sendo de uso obrigatório para acesso às dependências da VALEC, e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

**13.4.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE, ou que não atendam às suas necessidades.

- 13.5.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 13.6.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 13.7.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto deste Termo de Referência;
- 13.8.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- 13.9.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da CONTRATANTE, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades;
- 13.10.** Emitir o comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços;
- 13.11.** Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 13.12.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.13.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 13.14.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração
- 13.15.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 13.15.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 13.15.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- 13.15.3.** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 13.15.4.** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- 13.15.5.** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 13.16.** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 13.17.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 13.18.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 13.19.** A CONTRATANTE deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
- 13.20.** Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 13.21.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 13.22.** Fornecer à CONTRATANTE a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer.
- 13.23.** Encaminhar a CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.
- 13.24.** Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

- 13.25.** Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e empregados da CONTRATANTE.
- 13.26.** Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE, na condição de prestadores de serviços.
- 13.27.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 13.28.** Realizar as suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 13.29.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 13.30.** Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora;
- 13.31.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, não vinculando o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;
- 13.32.** Entregar ou depositar os valores correspondentes relativos ao Vale-Transporte e Vale-Alimentação, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de competência;
- 13.33.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 13.34.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 13.35.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, Edital, seus anexos e/ou do Contrato, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 13.36.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários.

**13.37.** Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados envolvidos na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, quando solicitado, à CONTRATANTE, no prazo de três dias úteis.

**13.38.** Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

**13.39.** Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**13.40.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**13.41.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**13.42.** Apresentar, para fim de assinatura do contrato a ser firmado, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas com plena validade pela DRT.

**13.43.** A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro permanente, antes ou até a data de assinatura do contrato, profissional de nível superior, devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, na condição de Responsável Técnico para acompanhar a execução do contrato mediante apresentação de cópia de contrato e ou carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, ou de contrato autônomo, ou contrato social.

**13.44.** Os equipamentos de segurança deverão ser fornecidos em quantidades suficientes ao desempenho da função e sempre que se fizer necessário.

**13.45.** Apresentar, para fim de assinatura do contrato a ser firmado, declaração expedida pela Superintendência Regional do Trabalho (SRT), comprovando que encontra-se com sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com o Art. 163 da CLT e a NR nº 05 -TEM, da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978.

**13.46.** Não contratar pessoa que mantenha vínculo familiar de até 3º grau com Agentes Públicos da CONTRATANTE, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial n.º 7.203, de 4 de julho de 2010.

**13.47.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. A CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “on line” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, no



sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

**14.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato.

**14.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato.

**14.4.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**14.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de empregado especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, em especial sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço pertinente executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

**14.6.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**14.7.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou relevante.

**14.8.** Impedir que terceiros executem o objeto contratado.

**14.9.** Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional.

**14.10.** Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando substituição ou treinamento, se for o caso.

**14.11.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.

**14.12.** Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

**14.13.** Estabelecer local apropriado para a guarda dos materiais relativos ao serviço.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A execução do contrato e a alocação orçamentária serão acompanhadas e fiscalizadas por meio de empregado especialmente designado pela VALEC, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93, cujas atribuições básicas são, dentre outras:

**15.1.1.** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**15.1.2.** Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

**15.1.3.** Solicitar as substituições dos prestadores quando julgar necessárias;

**15.1.4.** Exigir rigor no cumprimento dos prazos;

**15.1.5.** Exigir zelo e boa técnica na execução dos serviços;

**15.1.6.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8666/93;

**15.1.7.** Observar o disposto, no que couber, no Anexo IV da IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG.

**15.2.** As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Superintendência Administrativa - SUADM, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

**15.3.** O representante da CONTRATANTE deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**15.4.** Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE.

**15.5.** As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

**15.6.** O gestor do contrato exigirá o cumprimento da descrição dos materiais em conformidade com este Termo de Referência, assim como a ordem e forma de execução dos serviços de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos nos setores da CONTRATANTE.

**15.7.** A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.

**15.8.** A presença da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme Art. 70, da Lei nº 8.666/1993.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

**16.1.1.** Advertência no caso de descumprimento de obrigação que não cause prejuízo à CONTRATANTE, a critério desta, e, após justificativa da CONTRATADA, não recomende a aplicação de penalidade mais grave.

**16.1.2.** Multa, conforme os itens seguintes:

**16.1.2.1.** 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, até o limite do valor total da contratação, quando não cumpridas fielmente as condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, salvo por motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela CONTRATANTE, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

**16.1.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso ocorra a suspensão ou interrupção dos serviços em execução ou, ainda, o cancelamento total ou parcial do Contrato, por culpa ou solicitação da CONTRATADA, a qualquer pretexto, salvo por motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela CONTRATANTE;

**16.1.2.3.** Para fins de aplicação da multa prevista do subitem acima, será considerado o prazo de permanência da falta superior a 30 dias corridos.

**16.1.2.4.** 1% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em prestar ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

**16.1.2.5.** pelo retardamento da execução do objeto, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação.

16.1.2.5.1. O retardamento da execução previsto no subitem anterior estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na Ordem de Serviço;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.

**16.1.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**16.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**16.1.5.** O valor da multa poderá ser descontado da fatura ou crédito existente com a CONTRATADA em favor da CONTRATANTE. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será descontada da garantia ou judicialmente, se for o caso.

16.1.5.1. Se os valores da fatura ou crédito existentes com a CONTRATADA e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.

**16.1.6.** A aplicação da(s) sanção(s) não impede a rescisão unilateral do contrato;

**16.1.7.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não excluem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05.

**16.1.8.** A critério da CONTRATANTE, as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

**16.1.9.** Os demais casos omissos, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

## 17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**17.1.** O contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo no interesse da CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**17.2.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados nos primeiros 24 (vinte e quatro) meses da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

## 18. DO PAGAMENTO

**18.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação das faturas ou notas fiscais, que deverão estar acompanhadas da comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos e devidamente atestada pelo setor competente.

**18.1.1.** Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/07, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/11/2012, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: “gecon.nfe@valec.gov.br”;

**18.1.2.** Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/07 com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 08/10 (cláusula décima), por ocasião da assinatura do contrato deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à VALEC informando essa condição.

**18.1.3.** O atendimento ao item 18.1.1. não exclui a responsabilidade da CONTRATADA de apresentar as respectivas Notas Fiscais, em meio físico, ao Protocolo da VALEC.

**18.2.** Mensalmente, juntamente com Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentadas as cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIPS-SEFIP, a respectiva Relação de Empregados relativa ao mês imediatamente anterior à realização dos serviços e a relação de materiais, equipamentos e utensílios adquiridos no mês de referência.

**18.3.** A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, bem como dos materiais, equipamentos e utensílios correspondente ao mês em referência não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais e de materiais não detalhados.

**18.4.** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz;

**18.5.** No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

**18.6.** Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à CONTRATADA para correções solicitadas,

não implicando a CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**18.7.** Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

**18.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data referida no item 18.1. e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

**Onde:**

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 => (I = (6/100)/365) => 6 = taxa anual de 6%

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

**18.10.** A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

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

**18.12.** O pagamento a ser feito pela VALEC a CONTRATADA ocorrerá após consulta da regularidade das obrigações sociais e trabalhistas.

## 19. DO VALOR ESTIMADO

**19.1.** O preço global estimado para a pretendida contratação é de **R\$ 3.223.177,49** (três milhões duzentos e vinte e três mil cento e setenta e sete reais e quarenta e nove centavos), e correrão por conta da VALEC.

**19.1.1. Mão de obra**

#	Estado	Localidade	Categoria	Qtde. de Postos (A)	CUSTOS		
					Valor Unitário do Posto (B)	Valor Mensal (C) = (A x B)	Valor Total (D) = (Cx24)
1	BAHIA	Ilhéus	Servente	2	2.738,54	5.477,08	131.449,92
2	TOCANTINS	Palmas	Servente	2	2.924,16	5.848,32	140.359,68
		Araguaína	Servente	1	3.024,23	3.024,23	72.581,52
		Gurupi	Servente	1	3.024,23	3.024,23	72.581,52
3	DISTRITO FEDERAL	Brasília	Servente	18	2.617,06	47.107,08	1.130.569,92
			Copeira (o)	6	2.434,34	14.606,04	350.544,96
			Encarregado	1	5.872,66	5.872,66	140.943,84
			Garçom/ Garçonete	2	4.112,56	8.225,12	197.402,88
4	GOIÁS	Anápolis	Servente	1	2.877,34	2.877,34	69.056,16
		Estrela do Norte	Servente	1	2.877,34	2.877,34	69.056,16
		Petrolina	Servente	1	2.877,34	2.877,34	69.056,16
5	RIO DE JANEIRO	Rio de Janeiro	Servente	3	3.286,48	9.859,44	236.626,56
<b>TOTAL GERAL (MÃO DE OBRA)</b>						<b>111.676,22</b>	<b>2.680.229,28</b>

**19.1.2. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

LOCALIDADE	Custo inicial	Custo Mensal	Custo restante	Custo 24 meses
	1º mês			
BAHIA	5.305,85	1.029,31	3.782,56	32.762,62
TOCANTINS	19.425,66	2.658,79	11.271,07	91.848,94
DISTRITO FEDERAL	48.118,82	9.739,74	8.014,15	280.146,94
GOIAS	5.427,52	1.809,44	1.003,50	48.048,02
RIO DE JANEIRO	33.507,85	2.457,55	110,14	90.141,72
<b>TOTAL</b>	<b>111.785,70</b>	<b>17.694,83</b>	<b>24.181,42</b>	<b>542.948,24</b>

**19.1.3. CUSTOS TOTAIS (MÃO DE OBRA + MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS)**

LOCALIDADE	Custo inicial	Custo Mensal	Custo restante	Custo 24 meses
	1º mês			
BAHIA	10.782,93	6.506,39	3.782,56	164.212,54
TOCANTINS	31.322,44	14.555,57	11.271,07	377.371,62
DISTRITO FEDERAL	123.929,72	85.550,64	8.014,15	2.099.608,54
GOIAS	14.059,54	10.441,46	1.003,50	255.216,51
RIO DE JANEIRO	43.367,29	12.316,99	110,14	326.768,28
<b>TOTAL</b>	<b>223.461,92</b>	<b>129.371,05</b>	<b>24.181,42</b>	<b>3.223.177,49</b>

**19.2.** Os valores acima são estimados, assim devendo a licitante atentar-se para os limites máximos aceitáveis para o valor mensal da contratação, conforme item 2.1.1 da IN 13/93 e IN 02/08 e observando-se as novas Convenções Coletivas, e os limites máximos permitidos pelas portarias do MPOG:

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

- **Bahia** - Portaria nº 06, de 03/04/2013;
- **Tocantins e Goiás** – Portaria nº 09, de 23/04/2013;
- **Distrito Federal** – Portaria nº 05, de 19/03/2013; e
- **Rio de Janeiro/RJ** – Portaria nº 25, de 16/05/2013.

**19.3.** Os limites estabelecidos nas Portarias acima não serão observados quanto as unidades de Palmas/TO e Ilhéus/BA, uma vez que a produtividade dessas localidades foi alterada, podendo, conforme art. 2º das respectivas Portarias, ser superior ao estabelecido. Nesse caso, descontando-se esse adicional, o valor proposto deve estar dentro do limite estabelecido.

## 20. REPACTUAÇÃO

**20.1.** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo II, devendo ser observado o limite máximo estabelecido pela Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o interregno mínimo de um ano da data dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

**20.1.1.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

**a)** Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços conforme inciso I, art. 38 da IN n.º 02/2008; ou

**b)** Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, conforme inciso II, art. 38 da IN n.º 2/2008.

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

**20.2.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus se não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

**20.3.** A repactuação deverá ser precedida de demonstração analítica do aumento de custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, mediante solicitação da CONTRATADA, em tempo hábil,



conforme entendimento do Tribunal de Contas da União exarado nos Acórdãos nº 1.563/2004 e 1.827/2008, ocasião em que a CONTRATADA deverá apresentar, caso haja, a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, devidamente registrada junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**20.3.1.** Quando a solicitação da repactuação se der em razão da variação de custos decorrentes de mercado, esta somente será concedida mediante comprovação dos aumentos dos custos, considerando-se os requisitos estabelecidos no § 2º, art. 40 da IN n.º 02/2008.

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

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

## 21. DO REAJUSTE

**21.1.** O reajuste dos valores correspondentes aos materiais/equipamentos/utensílios poderá ocorrer transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, mediante solicitação formal da CONTRATADA, tendo como base os índices previstos e acumulados no período anual do IGPM/Fundação Getúlio Vargas.

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

**22.1.** A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato e deverá ser no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato em uma das opções conforme § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**22.2.** Caso a opção escolhida seja caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**22.3.** No caso de caução com título da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual vigorará conforme prazo de vigência do contrato.

**22.4.** A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

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

**22.5.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**22.6.** A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

**22.7.** A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais.

**22.8.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou penalidades, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

**22.9.** A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento, se houver).

## **23. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**23.1.** A licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, pelo menos, 01 (um) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**24.1.** Fica esclarecido que os valores apresentados são meramente referenciais e tem a única finalidade de subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas. Os valores tratam-se de mera estimativa, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA.

**24.2.** É vedada, a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta licitação.

**24.3.** Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**24.4.** Será permitida a participação de empresas reunidas em forma de consórcio.

**24.4.1.** Neste caso, para efeito de qualificação econômico-financeira será exigido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexistente

este acréscimo para os consórcios compostos , em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, conforme disposto no art. 33 inciso III da Lei nº 8.666/93.

**24.5.** Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

**24.6.** Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência e Contrato, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
<b>B</b>	Município/UF	
<b>C</b>	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
<b>D</b>	Tipo de Serviço	
<b>E</b>	Nº de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da Unidade de medida)</b>

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**ANEXO II-A – MÃO-DE-OBRA****Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
<b>1</b>	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
<b>2</b>	Salário Normativo da Categoria Profissional	
<b>3</b>	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
<b>4</b>	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário Base	
<b>B</b>	Adicional de periculosidade	
<b>C</b>	Adicional de insalubridade	

<b>D</b>	Adicional noturno	
<b>E</b>	Hora noturna adicional	
<b>F</b>	Adicional de Hora Extra	
<b>G</b>	Intervalo Intrajornada	
<b>H</b>	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	
<b>B</b>	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
<b>C</b>	Assistência médica e familiar	
<b>D</b>	Auxílio creche	
<b>E</b>	Seguro de vida, invalidez e funeral	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	
<b>B</b>	Materiais	
<b>C</b>	Equipamentos	
<b>D</b>	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS		
<b>B</b>	SESI ou SESC		
<b>C</b>	SENAI ou SENAC		
<b>D</b>	INCRA		
<b>E</b>	Salário Educação		
<b>F</b>	FGTS		
<b>G</b>	Seguro acidente do trabalho		
<b>H</b>	SEBRAE		

<b>TOTAL</b>		
--------------	--	--

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	13º Salário	
<b>B</b>	Adicional de Férias	
<b>Subtotal</b>		
<b>C</b>	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Afastamento maternidade	
<b>B</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso prévio indenizado	
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
<b>C</b>	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
<b>D</b>	Aviso prévio trabalhado	
<b>E</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
<b>F</b>	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

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

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	
<b>B</b>	Ausência por doença	
<b>C</b>	Licença paternidade	
<b>D</b>	Ausências legais	
<b>E</b>	Ausência por Acidente de trabalho	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
<b>G</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

## Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

## MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>Total</b>			

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.

## ANEXO II-B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

## ANEXO II-C - QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregad os/posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
------------------------	---	---	---	------------------------------	--

I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>						

## ANEXO II-D - QUADRO – DEMONSTRATIVO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por Unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

Nota (1): Informar o valor da Unidade de medida por tipo de serviço.

## ANEXO II-E COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>

#### ÁREA INTERNA

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

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^{*}}$		
<b>TOTAL</b>			

#### ÁREA EXTERNA

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

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^{*}}$		
<b>TOTAL</b>			

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)



## ESQUADRIA EXTERNA

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

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki*****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
<b>TOTAL</b>						

## FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke*****	(5) PREÇO HOME- M-MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
<b>TOTAL</b>						

## ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 330^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
<b>TOTAL</b>			

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

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

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

## II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

### ANEXO II-F PLANILHA CONSOLIDADA E RESUMIDA MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS

#### 1. BRASÍLIA/DF

##### A1 - MATERIAL DE CONSUMO

Item	DESCRIÇÃO	UN	Brasília			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total 24 meses	Custo Unitário	Custo 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
1	Água sanitária - 5L	Galão	8	8	192				
2	Álcool gel mínimo 46% para mãos - 5L	Galão	3	2	49				
3	Álcool líquido < 54°GL/46,3° INPM	Litro	65	45	1100				
4	Azulim - 5L	Galão	5	3	74				
5	Brilha Alumínio e Inox - 5L	Galão	2	1	25				
6	Cera líquida p/piso - 5Lt	Galão	2	1	25				
7	Desinfetante concentrado (Alvomax) - 5Lt	Galão	8	6	146				
8	Desodorizador para mictório Tutti Fruti - 25 Unidades	Caixa	2	1	25				
9	Desodorizador para vaso sanitário pedra com gancho - 100 Unidades	Caixa	1	1	24				
10	Detergente neutro - 5Lt	Galão	8	6	146				
11	Esponja dupla face - 10 Unidades	Pacote	20	14	342				
12	Flanela 30x40 - 12 Unidades	Pacote	50	35	855				
13	Desodorizador de Ar 360ml - Lavanda	Un.	30	21	513				
14	Lã de aço com 8 Unidades	Pacote	6	4	98				
15	Limpador geral por Flotação - 5Lt	Galão	5	3	74				

Item	DESCRIÇÃO	UN	Brasília			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total 24 meses	Custo Unitário	Custo 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
16	Limpa vidros - 5 L	Galão	4	3	73				
17	Lustra móveis 200ml	Un.	12	8	196				
18	Luvas de borracha P (Protemax)	Par	20	14	342				
19	Luvas de borracha M (Protemax)	Par	30	21	513				
20	Luvas de borracha G (Protemax)	Par	40	28	684				
21	Máscara para poeira e névoa com tira de material metálico moldável	Un.	12	8	196				
22	Multiuso - 5L	Galão	36	25	611				
23	Pano de Chão Alvejado 50x70cm	Un.	50	35	855				
24	Papel higiênico branco folha dupla 250m - Rolo de 300m - 8 Un.	Caixa	40	37	891				
25	Papel toalha em bobina 0,20x300m - 6 Un.	Caixa	38	27	659				
26	Refil para Mop Úmido - Cabelo de Mop	Un.	4	3	73				
27	Luva refil para rodo limpa vidros	Un.	3	2	49				
28	Refil para Mop Seco	Un.	10	7	171				
29	Sabão em barra 200gr - 5 Un.	Pacote	8	8	192				
30	Sabão líquido neutro - 5 L	Galão	8	8	192				
31	Sabonete líquido - 5Lt	Galão	8	8	192				
32	Saco plástico p/lixo 60 litros reforçado - 100 Un.	Pacote	10	10	240				
33	Saco plástico p/lixo 100 litros reforçado - 100 Un.	Pacote	10	10	240				
34	Disco Abrasivo 380mm para Enceradeira Industrial	Un.	8	6	146				
35	Escova 380mm para Enceradeira Industrial	Un.	2	2	48				
36	Alvejante Limpeza pesada para Cerâmica - 5 L (Mais que frota)	Galão	3	2	49				
37	Escova para Tanque com Base em Madeira	Un.	15	5	130				
<b>TOTAL PARCIAL</b>									

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

## A2 - MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Brasília	Custo Unitário	Custo total	Custo Mensal - Depreciado 24 meses
			Qtde.			
1	Aspirador Pó Industrial	Un.	1			
2	Carro de Limpeza com Balde Espremedor	Un.	6			
3	Escada dupla face 8 degraus	Un.	4			
4	Lavadora de alta pressão - grande porte (vazão acima de 500L)	Un.	1			
5	Enceradeira Industrial 380mm com suporte para o disco abrasivo e escova	Un.	1			
6	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 20m	Un.	1			
7	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 50m	Un.	1			
8	Carro coletor de lixo com Rodas 120 litros	Un.	3			
<b>TOTAL PARCIAL</b>						

## A3 – UTENSÍLIOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Brasília			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total 24 meses	Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
1	Balde plástico 10L	Un.	18	30	48				
2	Balde plástico 50L	Un.	3	10	13				
3	Pá de lixo Cabo Longo	Un.	10	20	30				
4	Placa sinalização piso Molhado	Un.	12	10	22				
5	Vassoura de pelo 60cm	Un.	4	10	14				
6	Vassoura de pelo 40cm	Un.	3	10	13				
7	Vassoura sanitária	Un.	12	144	156				
8	Desentupidor pia	Un.	2	5	7				
9	Desentupidor vaso sanitário	Un.	2	5	7				
10	Rastelo para grama	Un.	1	1	2				
11	Vassoura p/folhas e grama	Un.	2	5	7				
12	Pulverizador/Borrifador 500ml	Un.	10	40	50				
13	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 100x50mm	Un.	0	0	0				
14	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 200x80mm	Un.	2	0	2				

Item	DESCRIÇÃO	UN	Brasília			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total 24 meses	Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
15	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 300x100mm	Un.	2	1	3				
16	Lixeira Cinzeiro com Tampa em Aço Inox 300x700mm (pituqueira)	Un.	2	1	3				
17	Lixeira de inox 12L	Un.	14	0	14				
18	Embalador de Guarda-Chuvas 2 opções (curto e longo)	Un.	2	0	2				
19	Mop Seco	Un.	10	10	20				
20	Lixeira com tampa e pedal p/ Banheiro 12L	Un.	90	0	90				
21	Suporte para Papel Higiênico	Un.	85	30	115				
22	Lixeira com tampa e pedal p/ Copa 25L	Un.	12	0	12				
23	Saboneteira de pressão para Sabonete Líquido capacidade de 600ml	Un.	60	60	120				
24	Reservatório para saboneteira de pressão - capacidade de 600ml	Un.	60	115	175				
25	Suporte para Papel Toalha	Un.	65	30	95				
26	Suporte para Álcool em Gel	Un.	12	6	18				
27	Mangueira para Jardim Trançada 50m	Un.	2	1	3,4				
28	Espanador de penas	Un.	12	0	12				
29	Botas de PVC cano médio	Par	6	10	16				
30	Rodo articulado LT	Un.	6	1	7				
31	Rodo de Limpeza 40cm	Un.	15	2	17				
32	Rodo de Limpeza 60cm	Un.	15	2	17				
33	Rodo Limpa vidro com luva de limpeza	Un.	6	1	7				
<b>TOTAL PARCIAL</b>									

**B – COPEIRAGEM**

**B1 - MATERIAIS DE CONSUMO**

Item	DESCRIÇÃO	UN	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total - 24 meses	CUSTOS			
						Custo Unitário	Custo 1º mês	Custo Mensal	Custo total - 24 meses
1	Açúcar Cristal (Cristal)	Kg	180	180	4320				
2	Café Pó, tipo arábico, média torragem (Export)	Kg	100	100	2400				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

Item	DESCRIÇÃO	UN	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total - 24 meses	CUSTOS			
						Custo Unitário	Custo 1º mês	Custo Mensal	Custo total - 24 meses
3	Chá Sache diversos sabores 15Un./caixa	Caixa	350	350	8400				
4	Adoçante Líquido 100ml (Zero cal)	Un.	24	24	576				
5	Água Mineral de boa qualidade - 20Lit	Galão	320	320	7680				
6	Copo Descartável (200ml) - 100 Unidade	Pacote	450	450	10800				
7	Copo Descartável (50ml) - 100 Unidade	Pacote	300	300	7200				
8	Guardanapo branco c/50un	Pacote	60	60	1440				
9	Pano de Prato Reforçado	Un.	25	25	600				
10	Coador pano p/Máq. café	Un.	18	18	432				
11	Forro plástico p/bandeja	Un.	18	3	87				
12	Detergente liquido neutro (Ipê)	Un.	40	40	960				
13	Bucha dupla face	Un.	25	25	600				
14	Multiuso 500ml (veja)	Un.	25	25	600				
15	Pano de chão	Un.	20	20	480				
16	Água sanitária	Un.	20	20	480				
17	Palha de aço	Un.	6	6	144				
18	Saco de lixo 100L - 100 Unidade	Pacote	2	2	48				
19	Saco de lixo 50L - 100 Un.	Pacote	2	2	48				
<b>TOTAL PARCIAL</b>						-			

## B2 - MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Qtde.	CUSTOS		
				Custo Unitário	Custo total	Custo Mensal - Depreciado 24 meses
1	Microondas 18L	Un.	9			
2	Geladeira 260L	Un.	9			
3	Máq. Café em Aço Inox 8L	Un.	7			
4	Bebedouro elétrico p/galão 20L	Un.	9			
5	Armário de aço alto - 2 portas	Un.	9			
6	Carrinho distribuição café/chá	Un.	6			
7	Armário de Aço com 9 portas- vestiário	Un.	3			
<b>TOTAL PARCIAL</b>				-		

## B3 - UTENSÍLIOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total 24 meses	CUSTOS			
						Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
1	Garrafa térmica p/café 2,0L	Un.	12	1	35				
2	Garrafa térmica p/café 1L	Un.	12	1	35				
3	Xícara porcelana p/café 80ml	Un.	250	30	940				
4	Xícara porcelana p/chá 180ml	Un.	150	15	495				
5	Colher inox p/cafezinho	Un.	250	10	480				
6	Colher inox p/chá	Un.	150	5	265				
7	Copo vidro p/água 400ml	Un.	400	50	1550				
8	Porta copo inox	Un.	400	10	630				
9	Pote plástico p/mantimentos - 5L	Un.	18	1	41				
10	Colher serviço inox 31,7cm	Un.	9	0	9				
11	Caneca em alumínio c/cabo de madeira - 1L	Un.	16	0	16				
12	Lixeira 50L com acionamento em pedal	Un.	12	0	12				
13	Açucareiro inox 300g c/colher	Un.	16	0	16				
14	Jarra inox c/tampa 2,8L p/água	Un.	19	0	19				
15	Bandeja inox retangular c/alça - 30cm x 20cm	Un.	10	0	10				
16	Bandeja inox redonda s/alça - 35cm de diâmetro	Un.	10	0	10				
17	Lixeira coletora de copos descartáveis produzida em aço inox com 4 tubos - Copo de água e café. Capacidade para até 600 copos.	Un.	12	0	12				
18	Suporte para copo de 100ml e 50ml - poupa copo	Un.	12	0	12				
<b>TOTAL PARCIAL</b>									

**1. RIO DE JANEIRO**  
**A - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**  
**A1 - MATERIAL DE CONSUMO**

Item	DESCRIÇÃO	UN	RIO DE JANEIRO			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total 24 meses	Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
1	Água sanitária - 5L	Galão	10	5	125				
2	Água sanitária	Litro	0	0	0				
	Álcool gel mínimo 46% para mãos - 1L	Galão	5	3	74				
3	Álcool gel mínimo 46% para mãos - 1L	Litro	25	15	370				
4	Álcool líquido < 54°GL/46,3° INPM	Litro	15	10	245				
5	Azulín - 5L	Galão	10	5	125				
6	Brilha Alumínio e Inox - 5L	Galão	0	0	0				
7	Cera líquida p/piso - 5L	Galão	10	5	125				
8	Desinfetante concentrado (Alvomax) - 5L	Galão	10	5	125				
9	Desodorizador para mictório Tutti Fruti - 25 unidades.	Caixa	5	2	51				
10	Desodorizador para vaso sanitário pedra com gancho - 100 unidades.	Caixa	2	1	25				
11	Detergente neutro - 5Lt	Galão	2	1	25				
12	Espanja dupla face	Un.	30	10	260				
13	Flanela 30x40	Un.	30	10	260				
14	Desodorizador de Ar - Lavanda	Un.	30	10	260				
15	Lã de aço 8 Unidades	Pacote	5	2	51				
16	Limpador geral por Flotação	Litro	20	5	135				
17	Limpa vidros - 5Lt	Galão	0	0	0				
18	Limpa vidros	Litro	20	5	135				
19	Lustra móveis 200ml	Un.	20	10	250				
20	Luvas de borracha P (Protemax)	Par	10	5	125				
21	Luvas de borracha M (Protemax)	Par	10	5	125				
22	Luvas de borracha G (Protemax)	Par	10	5	125				
23	Máscara para poeira e névoa com tira de metálica moldável	Un.	15	5	130				
24	Multiuso 500ml	Frasco	15	5	130				
25	Pano de Chão Alvejado 50x70cm	Un.	30	10	260				
26	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 500m - 8 Un.	Caixa	30	15	375				
26	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 200m - 8 Un.	Caixa	30	15	375				
27	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 50m - 12 Un.	Pacote	0	0	0				
28	Papel toalha intercalado - 2 dobras - Branco extra luxo 100 % fibras virgens - 22,5 cm x 20,0 cm - c/ 2.000	Caixa	30	15	375				
29	Refil para Mop Úmido - Cabelo de Mop	Un.	5	0	5				



30	Luva refil para rodo limpa vidros	Un.	5	0	5				
31	Refil para Mop Seco	Un.	5	0	5				
32	Sabão em barra 200gr	Un.	30	10	260				
33	Sabão líquido neutro - 5L	Galão	20	10	250				
34	Sabonete líquido - 5L	Galão	10	5	125				
35	Saco plástico p/lixo 20 litros reforçado - 100 Unidades	Pacote	10	5	125				
36	Saco plástico p/lixo 40 litros reforçado - 100 Unidades	Pacote	10	5	125				
36	Saco plástico p/lixo 30 litros reforçado - 100 Unidades	Pacote	10	5	125				
37	Saco plástico p/lixo 60 litros reforçado - 100 Unidades	Pacote	10	5	125				
37	Saco plástico p/lixo 50 litros reforçado - 100 Unidades	Pacote	10	5	125				
38	Saco plástico p/lixo 100 litros - 50 Unidades	Pacote	10	5	125				
39	Disco Abrasivo 350mm para Enceradeira Industrial	Un.	2	1	25				
40	Disco Lustrador branco - 380mm para Enceradeira industrial	Un.	3	2	49				
41	Escova 380mm para Enceradeira Industrial	Un.	0	0	0				
42	Alvejante Limpeza pesada para Cerâmica - 5 L	Galão	5	2	51				
43	Escova para Tanque com Base em Madeira	Un.	10	5	125				
44	Detergente liquido 500ml (Ipê)	Un.	0	0	0				
<b>TOTAL PARCIAL</b>						-			

## A2 - MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS

### RIO DE JANEIRO

Item	DESCRIÇÃO	UN	Qtde.	CUSTOS		
				Custo Unitário	Custo Total	Custo Mensal - Depreciado 24 meses
1	Aspirador Pó e Líquido 1500w	Un.	1			
2	Carro Limpeza com Balde Espremedor	Un.	2			
3	Escada dupla face 8 degraus	Un.	1			
4	Lavadora de alta pressão	Un.	0			
5	Enceradeira Industrial 350mm com suporte para o disco abrasivo	Un.	2			
6	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 20m	Un.	2			
7	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 50m	Un.	2			
8	Carro coletor de lixo com Rodas 120 litros	Un.	1			
<b>TOTAL</b>				-		

## A3 - UTENSÍLIOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	RIO DE JANEIRO			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
1	Balde plástico 10L	Un.	15	5	20				
2	Balde plástico 50L	Un.	5	2	7				
3	Pá de lixo Cabo Longo	Un.	5	2	7				
4	Placa sinalização piso Molhado	Un.	5	0	5				
5	Pulverizador/Borrifador 500ml	Un.	0	0	0				
6	Vassoura de pelo 40cm	Un.	15	5	20				
7	Vassoura sanitária	Un.	10	5	15				
8	Desentupidor pia	Un.	5	2	7				
9	Desentupidor vaso sanitário	Un.	5	2	7				
10	Rastelo para grama	Un.	0	0	0				
11	Vassoura p/folhas e grama	Un.	0	0	0				
12	Botas de PVC cano médio	Par	15	2	17				
13	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 100x50mm	Un.	4	0	4				
14	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 200x80mm	Un.	4	0	4				
15	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 300x100mm	Un.	2	0	2				
16	Lixeira Cinzeiro com Tampa em Aço Inox 300x700mm (pituqueira)	Un.	0	0	0				
17	Embalador de Guarda-Chuvas 2 opções (curto e longo)	Un.	0	0	0				
18	Mop Seco	Un.	2	0	2				
19	Lixeira com tampa e pedal p/ Banheiro 12L	Un.	26	0	26				
19	Lixeira com tampa e pedal p/ Banheiro 6,6L	Un.	26	0	26				
20	Suporte para Papel Higiênico Bobina	Un.	10	0	10				
21	Lixeira com tampa e pedal p/ Copa 25L	Un.	2	0	2				
22	Saboneteira de pressão para Sabonete Líquido capacidade de 800ml	Un.	10	0	10				
23	Reservatório para saboneteira de pressão - capacidade de 300ml	Un.	0	0	0				
24	Suporte para Papel Toalha - bobina de 0,20x300m	Un.	10	0	10				
25	Suporte para Álcool em Gel	Un.	10	2	12				
26	Mangueira para Jardim Trançada 50m	Un.	0	0	0				
27	Espanador de penas	Un.	10	0	10				
28	Rodo articulado LT	Un.	5	0	5				
29	Rodo de Limpeza 40cm	Un.	5	0	5				
30	Rodo de Limpeza 60cm	Un.	5	0	5				
31	Rodo Limpa vidro com luva de limpeza	Un.	2	0	2				
32	Lixeiras para Coleta Seletiva com pedestal 05 Cestos de plástico com 40 Litros cada	Un.	2	0	2				
<b>TOTAL PARCIAL</b>									

## 2. ILHÉUS

### A - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

#### A1 - MATERIAL DE CONSUMO

Item	DESCRIÇÃO	UN	Ilhéus			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total 24 meses	Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
1	Água sanitária - 5L	Galão	8	6	146				
2	Água sanitária	Litro	0	0	0				
3	Álcool gel mínimo 46% para mãos - 5L	Galão	1	1	24				
4	Álcool líquido < 54°GL/46,3° INPM	Litro	10	6	148				
5	Azulín - 5L	Galão	10	4	102				
6	Brilha Alumínio e Inox - 5L	Galão	2	1	25				
7	Cera líquida p/piso - 5Lt	Galão	4	2	50				
8	Desinfetante concentrado (Alvomax) - 5Lt	Galão	4	2	50				
9	Desodorizador para mictório Tutti Fruti - 25 unidades	Caixa	0	0	0				
10	Desodorizador para vaso sanitário pedra com gancho - 100 unidades	Caixa	4	2	50				
11	Detergente neutro - 5Lt	Galão	2	2	48				
12	Espanja dupla face	Un.	8	4	100				
13	Flanela 30x40	Un.	15	10	245				
14	Desodorizador de Ar - Lavanda	Un.	10	8	194				
15	Lã de aço 8 Un.	Pacote	4	2	50				
16	Limpador geral por Flotação	Litro	0	0	0				
17	Limpa vidros - 5Lt	Galão	1	1	24				
18	Limpa vidros	Litro	0	0	0				
19	Lustra móveis 200ml	Un.	4	2	50				
20	Luvas de borracha P (Protemax)	Par	0	0	0				
21	Luvas de borracha M (Protemax)	Par	5	3	74				
22	Luvas de borracha G (Protemax)	Par	0	0	0				
23	Máscara para poeira e névoa com tira de metálica moldável	Un.	3	3	72				
24	Multiuso 500ml	Frasco	10	6	148				
25	Pano de Chão Alvejado 50x70cm	Un.	20	10	250				
26	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 300m - 8 Un.	Caixa	0	0	0				
27	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 50m - 12 Un.	Pacote	80	60	1460				

28	Papel toalha em bobina 0,20x300m - 6 Un.	Caixa	3	2	49				
29	Refil para Mop Úmido - Cabelo de Mop	Un.	0	0	0				
30	Luva refil para rodo limpa vidros	Un.	2	2	48				
31	Refil para Mop Seco	Un.	0	0	0				
32	Sabão em barra 200gr	Un.	5	2	51				
33	Sabão líquido neutro - 5Lt	Galão	2	2	48				
34	Sabonete líquido - 5Lt	Galão	1	2	47				
35	Saco plástico p/lixo 15 litros reforçado - 30 Un.	Pacote	3	3	72				
35a	Saco plástico p/lixo 20 litros reforçado - 30 Un.	Pacote	3	3	72				
36	Saco plástico p/lixo 30 litros reforçado - 30 Un.	Pacote	2	2	48				
36a	Saco plástico p/lixo 40 litros reforçado - 30 Un.	Pacote	2	2	48				
37	Saco plástico p/lixo 50 litros reforçado - 30 Un.	Pacote	3	3	72				
37a	Saco plástico p/lixo 60 litros reforçado - 30 Un.	Pacote	3	3	72				
38	Saco plástico p/lixo 100 litros - 30 Un.	Pacote	3	3	72				
39	Disco Abrasivo 380mm p/ Enceradeira Industrial	Un.	2	1	25				
40	Disco Lustrador branco - 380mm para Enceradeira industrial	Un.	2	1	25				
41	Escova 380mm para Enceradeira Industrial	Un.	1	1	24				
42	Alvejante Limpeza pesada para Cerâmica - 5 Lt (Mais que frota)	Galão	1	1	24				
43	Escova para Tanque com Base em Madeira	Un.	2	2	48				
44	Detergente líquido 500ml (Ipê)	Un.	4	10	234				
<b>TOTAL PARCIAL</b>						-			

## A2 - MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Ilhéus	CUSTOS		
			Qtde.	Custo Unitário	Custo Total	Custo Mensal - Depreciado 24 meses
1	Aspirador Pó e Líquido 1500w	Un.	0			
2	Carro Limpeza com Balde Espremedor	Un.	1			
3	Escada dupla face 8 degraus	Un.	1			
4	Lavadora de alta pressão	Un.	1			
5	Enceradeira Industrial 380mm com suporte para o disco abrasivo	Un.	1			
6	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 20m	Un.	1			
7	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 50m	Un.	1			
8	Carro coletor de lixo com Rodas 120 litros	Un.	1			
<b>TOTAL PARCIAL</b>				-		

## A3 - UTENSÍLIOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Itens			CUSTOS			
			Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
1	Balde plástico 10L	Un.	4	6	10				
2	Balde plástico 50L	Un.	2	6	8				
3	Pá de lixo Cabo Longo	Un.	2	4	6				
4	Placa sinalização piso Molhado	Un.	2	2	4				
5	Pulverizador/Borrifador 500ml	Un.	2	1	3				
6	Vassoura de pelo 40cm	Un.	2	6	8				
7	Vassoura sanitária	Un.	6	46	52				
8	Desentupidor pia	Un.	2	2	4				
9	Desentupidor vaso sanitário	Un.	2	2	4				
10	Rastelo para grama	Un.	1	1	2				
11	Vassoura p/folhas e grama	Un.	2	2	4				
12	Botas de PVC cano médio	Un.	1	1	2				
13	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 100x50mm	Un.	1	1	2				
14	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 200x80mm	Un.	1	1	2				
15	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 300x100mm	Un.	0	0	0				
16	Lixeira Cinzeiro com Tampa em Aço Inox 300x700mm (pituqueira)	Un.	4	1	5				
17	Embalador de Guarda-Chuvas 2 opções (curto e longo)	Un.	0	0	0				
18	Mop Seco	Un.	0	0	0				
19	Lixeira com tampa e pedal p/ Banheiro 12L	Un.	6	2	8				
20	Suporte para Papel Higiênico Bobina	Un.	0	0	0				
21	Lixeira com tampa e pedal p/ Copa 25L	Un.	2	1	3				
22	Saboneteira de pressão para Sabonete Líquido capacidade de 300ml	Un.	8	4	12				
23	Reservatório para saboneteira de pressão - capacidade de 300ml	Un.	8	15	23				
24	Suporte para Papel Toalha - bobina de 0,20x300m	Un.	9	4	13				
25	Suporte para Álcool em Gel	Un.	8	4	12				
26	Mangueira para Jardim Trançada 50m	Un.	1	1	2				
27	Espanador de penas	Un.	2	6	8				
28	Rodo articulado LT	Un.	2	10	12				
29	Rodo de Limpeza 40cm	Un.	4	10	14				
30	Rodo de Limpeza 60cm	Un.	4	10	14				
31	Rodo Limpa vidro com luva de limpeza	Un.	2	6	8				
32	Lixeiras para Coleta Seletiva com pedestal 05 Cestos de plástico com 40 Litros cada	Un.	0	0	0				
<b>TOTAL</b>						-			

**4. TOCANTINS**  
**A - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**  
**1 - MATERIAL DE CONSUMO**

Item	DESCRIÇÃO	UN	Palmas			Araguaína			Gurupi			TOTAL			CUSTOS			
			Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
1	Água sanitária - 5L	Galão	3	3	72	0	0	0	2	1	25	5	4	97				
2	Água sanitária	Litro	0	0	0	2	2	48	0	0	0	2	2	48				
3	Álcool gel mínimo 46% para mãos - 5L	Galão	2	2	48	1	1	24	4	2	50	7	5	122				
4	Álcool líquido < 54°GL/46,3° INPM	Litro	15	10	245	2	2	48	4	2	50	21	14	343				
5	Azulín - 5L	Galão	10	10	240	2	1	25	0	0	0	12	11	265				
6	Brilha Alumínio e Inox - 5L	Galão	1	1	24	0	0	0	2	1	25	3	2	49				
7	Cera líquida p/piso - 5L	Galão	10	10	240	1	1	24	0	0	0	11	11	264				
8	Desinfetante concentrado (Alvomax) - 5L	Galão	5	5	120	1	1	24	4	2	50	10	8	194				
9	Desodorizador para mictório Tutti Fruti - 25 unidades	Caixa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10	Desodorizador para vaso sanitário pedra com gancho - 100 unidades	Caixa	1	1	24	1	1	24	0	0	0	2	2	48				
11	Detergente neutro - 5Lt	Galão	1	1	24	0	0	0	2	1	25	3	2	49				
12	Esponja dupla face	Un.	10	10	240	3	3	72	5	3	74	18	16	386				
13	Flanela 30x40	Un.	20	10	250	5	2	51	8	6	146	33	18	447				
14	Desodorizador de Ar - Lavanda	Un.	10	8	194	2	1	25	5	3	74	17	12	293				
15	Lã de aço 8 Unidades	Pacote	3	3	72	1	1	24	5	4	97	9	8	193				
16	Limpador geral por	Litro	3	3	72	1	1	24	2	2	48	6	6	144				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

Item	DESCRIÇÃO	UN	Palmas			Araguaína			Gurupi			TOTAL			CUSTOS			
			Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
	Flotação																	
17	Limpa vidros - 5L	Galão	2	2	48	0	0	0	0	0	0	2	2	48				
18	Limpa vidros	Litro	0	0	0	1	1	24	1	1	24	2	2	48				
19	Lustra móveis 200ml	Un.	10	10	240	2	2	48	4	2	50	16	14	338				
20	Luvas de borracha P (Protemax)	Par	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
21	Luvas de borracha M (Protemax)	Par	5	2	51	2	1	25	0	0	0	7	3	76				
22	Luvas de borracha G (Protemax)	Par	0	0	0	0	0	0	4	2	50	4	2	50				
23	Máscara para poeira e névoa com tira de metálica moldável	Un.	5	5	120	2	1	25	0	0	0	7	6	145				
24	Multiuso 500ml	Frasco	10	10	240	3	3	72	7	5	122	20	18	434				
25	Pano de Chão Alvejado 50x70cm	Un.	15	10	245	4	4	96	7	5	122	26	19	463				
26	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 300m - 8 Unidades	Caixa	12	10	242	0	0	0	0	0	0	12	10	242				
28	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 50m - 12 Unidades	Pacote	0	0	0	6	6	144	20	20	480	26	26	624				
30	Papel toalha em bobina 0,20x300m - 6 Unidades	Caixa	5	4	97	3	1	26	3	2	49	11	7	172				
31	Refil para Mop Úmido - Cabelo de Mop	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
32	Luva refil para rodo limpa vidros	Un.	2	2	48	0	0	0	0	0	0	2	2	48				
33	Refil para Mop Seco	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
34	Sabão em barra 200gr	Un.	5	10	235	5	5	120	4	2	50	14	17	405				
35	Sabão líquido neutro -	Galão	1	1	24	1	1	24	0	0	0	2	2	48				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

Item	DESCRIÇÃO	UN	Palmas			Araguaína			Gurupi			TOTAL			CUSTOS			
			Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
	5L																	
36	Sabonete líquido - 5L	Galão	2	2	48	1	1	24	2	2	48	5	5	120				
37	Saco plástico p/lixo 15 litros reforçado - 30 unidades	Pacote	3	3	72	1	1	24	15	10	245	19	14	341				
38	Saco plástico p/lixo 30 litros reforçado - 30 unidades	Pacote	10	10	240	1	1	24	0	0	0	11	11	264				
39	Saco plástico p/lixo 60 litros reforçado - 30 unidades	Pacote	10	10	240	1	1	24	0	0	0	11	11	264				
40	Saco plástico p/lixo 100 litros - 30 Un.	Pacote	10	10	240	1	1	24	7	5	122	18	16	386				
41	Disco Abrasivo 380mm para Enceradeira Industrial	Un.	2	1	25	0	0	0	0	0	0	2	1	25				
42	Disco Lustrador branco - 380mm para Enceradeira industrial	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
43	Escova 380mm para Enceradeira Industrial	Un.	1	1	24	0	0	0	0	0	0	1	1	24				
44	Alvejante Limpeza pesada para Cerâmica - 5 L (Mais que frota)	Galão	1	1	24	0	0	0	0	0	0	1	1	24				
45	Escova para Tanque com Base em Madeira	Un.	2	2	48	1	1	24	2	2	48	5	5	120				
46	Detergente líquido 500ml (Ipê)	Un.	5	5	120	2	4	94	4	2	50	11	11	264				
<b>TOTAL PARCIAL</b>															-			

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)



## A2 - MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Palmas	Araguaína	Gurupi	TOTAL	CUSTOS		
			Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Custo Unitário	Custo Total	Custo Mensal - Depreciado 24 meses
1	Aspirador Pó e Líquido 1500w	Un.	1	0	1	2			
2	Carro Limpeza com Balde Esprededor	Un.	1	0	0	1			
3	Escada dupla face 8 degraus	Un.	1	1	1	3			
4	Lavadora de alta pressão	Un.	1	0	1	2			
5	Enceradeira Industrial 380mm com suporte para o disco abrasivo	Un.	1	0	0	1			
6	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 20m	Un.	1	0	2	3			
7	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 50m	Un.	0	0	1	1			
8	Carro coletor de lixo com Rodas 120 litros	Un.	1	0	1	2			
<b>TOTAL PARCIAL</b>							-		

A3 - UTENSÍLIOS			Palmas			Araguaína			Gurupi			TOTAL			CUSTOS			
Item	DESCRIÇÃO	UN	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
1	Balde plástico 10L	Un.	5	10	15	1	5	6	3	6	9	9	21	30				
2	Balde plástico 50L	Un.	2	10	12	1	5	6	1	6	7	4	21	25				
3	Pá de lixo Cabo Longo	Un.	3	8	11	1	4	5	2	4	6	6	16	22				
4	Placa sinalização piso Molhado	Un.	4	0	4	1	0	1	2	1	3	7	1	8				
5	Pulverizador/Borrifador 500ml	Un.	2	1	3	1	1	2	1	1	2	4	3	7				
6	Vassoura de pelo 40cm	Un.	5	2	7	1	5	6	2	4	6	8	11	19				
7	Vassoura sanitária	Un.	7	23	30	1	12	13	1	2	3	9	37	46				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

A3 - UTENSÍLIOS			Palmas			Araguaína			Gurupi			TOTAL			CUSTOS			
Item	DESCRIÇÃO	UN	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
8	Desentupidor pia	Un.	2	0	2	1	1	2	1	1	2	4	2	6				
9	Desentupidor vaso sanitário	Un.	5	0	5	1	1	2	1	1	2	7	2	9				
10	Rastelo para grama	Un.	1	1	2	0	0	0	1	1	2	2	2	4				
11	Vassoura p/folhas e grama	Un.	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	3				
12	Botas de PVC cano médio	Un.	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6				
13	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 1000x500mm	Un.	2	2	4	0	0	0	0	0	0	2	2	4				
14	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 2000x800mm	Un.	1	1	2	1	1	2	1	0	1	3	2	5				
15	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 3000x1000mm	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
16	Lixeira Cinzeiro com Tampa em Aço Inox 300x700mm (pituqueira)	Un.	2	0	2	0	0	0	2	0	2	4	0	4				
17	Embalador de Guarda-Chuvas 2 opções (curto e longo)	Un.	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2	0	2				
18	Mop Seco	Un.	5	1	6	0	0	0	2	0	2	7	1	8				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

A3 - UTENSÍLIOS			Palmas			Araguaína			Gurupi			TOTAL			CUSTOS			
Item	DESCRIÇÃO	UN	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial - 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
19	Lixeira com tampa e pedal p/ Banheiro 12L	Un.	10	0	10	1	1	2	4	0	4	15	1	16				
20	Suporte para Papel Higiénico Bobina	Un.	10	3	13	1	1	2	4	0	4	15	4	19				
21	Lixeira com tampa e pedal p/ Copa 25L	Un.	10	0	10	1	1	2	1		1	12	1	13				
22	Saboneteira de pressão para Sabonete Líquido capacidade de 300ml	Un.	10	3	13	1	1	2	4	1	5	15	5	20				
23	Reservatório para saboneteira de pressão - capacidade de 300ml	Un.	10	20	30	1	5	6	4	6	10	15	31	46				
24	Suporte para Papel Toalha - bobina de 0,20x300m	Un.	11	0	11	2	1	3	4		4	17	1	18				
25	Suporte para Álcool em Gel	Un.	10	3	13	2	1	3	4	0	4	16	4	20				
26	Mangueira para Jardim Trançada 50m	Un.	1	1	2	0	0	0	1	0	1	2	1	3				
27	Espanador de penas	Un.	2	6	8	2	0	2	0	0	0	4	6	10				
28	Rodo articulado LT	Un.			0	0	0	0	0	0	0	0						
29	Rodo de Limpeza 40cm	Un.	3	6	9	1	0	1	3	0	3	7	6	13				
30	Rodo de Limpeza 60cm	Un.	3	6	9	2	0	2	3	0	3	8	6	14				
31	Rodo Limpa vidro com luva de limpeza	Un.	2	6	8	2	2	4	2	0	2	6	8	14				
32	Lixeiras para Coleta Seletiva com pedestal 05 Cestos de plástico com 40 Litros cada	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
<b>TOTAL PARCIAL</b>															-			

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

## 4. GOIÁS

### A - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

#### A1 - MATERIAL DE CONSUMO

Item	DESCRIÇÃO	UN	Anápolis			Estrela do Norte			Petrolina			TOTAL			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
1	Água sanitária - 5L	Galão	2	1	25	2	1	25	2	1	25	6	3	75				
2	Água sanitária	Litro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3	Álcool gel mínimo 46% para mãos - 5L	Galão	4	2	50	2	1	25	2	1	25	8	4	100				
4	Álcool líquido < 54°GL/46,3° INPM	Litro	4	2	50	2	1	25	2	1	25	8	4	100				
5	Azulín - 5L	Galão	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
6	Brilha Alumínio e Inox - 5L	Galão	2	1	25	2	1	25	2	1	25	6	3	75				
7	Cera líquida p/piso - 5L	Galão	0	0	0	2	1	25	0	0	0	2	1	25				
8	Desinfetante concentrado (Alvomax) - 5Lt	Galão	4	2	50	2	2	48	2	2	48	8	6	146				
9	Desodorizador para mictório Tutti Fruti - 25 unidades	Caixa	2	1	25	0	0	0	0	0	0	2	1	25				
10	Desodorizador para vaso sanitário pedra com gancho - 100 unidades	Caixa	0	0	0	1	1	24	0	0	0	1	1	24				
11	Detergente neutro - 5L	Galão	2	1	25	2	1	25	2	1	25	6	3	75				
12	Esponja dupla face	Un.	5	3	74	4	2	50	4	2	50	13	7	174				
13	Flanela 30x40	Un.	8	6	146	6	4	98	6	4	98	20	14	342				
14	Desodorizador de Ar - Lavanda	Un.	5	3	74	4	2	50	4	2	50	13	7	174				
15	Lã de aço 8 Un.	Pacote	5	4	97	3	2	49	3	2	49	11	8	195				
16	Limpador geral por Flotação	Litro	2	2	48	2	2	48	2	2	48	6	6	144				
17	Limpa vidros - 5L	Galão	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
18	Limpa vidros	Litro	1	1	24	1	1	24	1	1	24	3	3	72				
19	Lustra móveis 200ml	Un.	4	2	50	3	2	49	3	2	49	10	6	148				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

Item	DESCRIÇÃO	UN	Anápolis			Estrela do Norte			Petrolina			TOTAL			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
20	Luvas de borracha P (Protemax)	Par	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
21	Luvas de borracha M (Protemax)	Par	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
22	Luvas de borracha G (Protemax)	Par	4	2	50	3	2	49	3	2	49	10	6	148	2,64	26,4	15,84	390,72
23	Máscara para poeira e névoa com tira de metálica moldável	Un.	1	1	24	2	1	25	2	1	25	5	3	74				
24	Multiuso 500ml	Frasco	7	5	122	5	3	74	5	3	74	17	11	270	1,15	19,55	12,65	310,5
25	Pano de Chão Alvejado 50x70cm	Un.	7	5	122	7	5	122	7	5	122	21	15	366				
26	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 300m - 8 Unidades	Caixa	14	12	290	0	0	0	0	0	0	14	12	290				
28	Papel higiênico branco folha dupla Rolo de 50m - 12 Unidades	Pacote	0	0	0	24	24	576	24	24	576	48	48	1152				
30	Papel toalha em bobina 0,20x300m - 6 Unidades	Caixa	2	2	48	2	1	25	2	1	25	6	4	98				
31	Refil para Mop Úmido - Cabelo de Mop	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
32	Luva refil para rodo limpa vidros	Un.	2	1	25	0	0	0	0	0	0	2	1	25				
33	Refil para Mop Seco	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
34	Sabão em barra 200gr	Un.	12	4	104	4	2	50	4	2	50	20	8	204				
35	Sabão Líquido neutro - 5L	Galão	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
36	Sabonete Líquido - 5L	Galão	2	2	48	2	1	25	2	1	25	6	4	98				
37	Saco plástico p/lixo 15 litros reforçado - 30 Unidades	Pacote	15	6	153	6	2	52	6	2	52	27	10	257				
38	Saco plástico p/lixo 30 litros reforçado - 30	Pacote	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

Item	DESCRIÇÃO	UN	Anápolis			Estrela do Norte			Petrolina			TOTAL			CUSTOS			
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. Mensal	Qtde. total	Custo Unitário	Custo inicial 1º mês	Custo mensal	Custo total 24 meses
	Unidades																	
39	Saco plástico p/lixo 60 litros reforçado - 30 Unidades	Pacote	2	2	48	4	3	73	4	3	73	10	8	194				
40	Saco plástico p/lixo 100 litros - 30 Un.	Pacote	7	5	122	4	3	73	4	3	73	15	11	268				
41	Disco Abrasivo 380mm para Enceradeira Industrial	Un.	1	1	24	1	1	24	1	1	24	3	3	72	5	15	15	360
42	Disco Lustrador branco - 380mm para Enceradeira industrial	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
43	Escova 380mm para Enceradeira Industrial	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
44	Alvejante Limpeza pesada para Cerâmica - 5 L (Mais que frota)	Galão	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
45	Escova para Tanque com Base em Madeira	Un.	2	2	48	1	1	24	1	1	24	4	4	96				
46	Detergente liquido 500ml (Ipê)	Un.	15	10	245	4	2	50	4	2	50	23	14	345	0,67	15,41	9,38	231,15
<b>TOTAL PARCIAL</b>															-			

## A2 - MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Anápolis	Estrela do Norte	Petrolina	TOTAL	CUSTOS		
			Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Custo Unitário	Custo Total	Custo Mensal Depreciado 24 meses
1	Aspirador Pó e Líquido 1500w	Un.	1	1	1	3			
2	Carro Limpeza com Balde Esprededor	Un.	1	1	1	3			
3	Escada dupla face 8 degraus	Un.	1	1	1	3			
4	Lavadora de alta pressão	Un.	1	1	1	3			

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

5	Enceradeira Industrial 380mm com suporte para o disco abrasivo	Un.	1	1	1	3			
6	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 20m	Un.	1	1	1	3			
7	Cabo Elétrico Extensão Revestido com plugue Macho-Fêmea 50m	Un.	1	1	1	3			
8	Carro coletor de lixo com Rodas 120 litros	Un.	1	1	1	3			
<b>TOTAL PARCIAL</b>									

### A3 - UTENSÍLIOS

Item	DESCRIÇÃO	UN	Anápolis			Estrela do Norte			Petrolina			TOTAL			Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total				
1	Balde plástico 10L	Un.	3	6	9	2	3	5	2	3	5	7	12	19				
2	Balde plástico 50L	Un.	1	6	7	1	2	3	1	2	3	3	10	13				
3	Pá de lixo Cabo Longo	Un.	2	4	6	1	2	3	1	2	3	4	8	12				
4	Placa sinalização piso Molhado	Un.	2	1	3	1	1	2	1	1	2	4	3	7				
5	Pulverizador/Borrifador 500ml	Un.	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6				
6	Vassoura de pelo 40cm	Un.	2	4	6	1	3	4	1	3	4	4	10	14				
7	Vassoura sanitária	Un.	1	2	3	1	2	3	1	2	3	3	6	9				
8	Desentupidor pia	Un.	1	1	2	2	0	2	1	1	2	4	2	6				
9	Desentupidor vaso sanitário	Un.	1	1	2	2	0	2	1	1	2	4	2	6				
10	Rastelo para grama	Un.	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6				
11	Vassoura p/folhas e grama	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
12	Botas de PVC cano médio	Un.	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6				
13	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 100x50mm	Un.	1	0	1	1	0	1	1	0	1	3	0	3				
14	Capacho Emborrachado Antiderrapante Personalizado 200x80mm	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
15	Capacho Emborrachado	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)

Item	DESCRIÇÃO	UN	Anápolis			Estrela do Norte			Petrolina			TOTAL			Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total				
	Antiderrapante Personalizado 300x100mm																	
16	Lixeira Cinzeiro com Tampa em Aço Inox 300x700mm (pituqueira)	Un.	1	0	1	1	0	1	1	0	1	3	0	3				
17	Embalador de Guarda-Chuvas 2 opções (curto e longo)	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
18	Mop Seco	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
19	Lixeira com tampa e pedal p/ Banheiro 12L	Un.	6	0	6	6	0	6	6	0	6	18	0	18				
20	Suporte para Papel Higiénico Bobina	Un.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
21	Lixeira com tampa e pedal p/ Copa 25L	Un.	2		2	2		2	2		2	6	0	6				
22	Saboneteira de pressão para Sabonete Líquido capacidade de 300ml	Un.	2	1	3	2	0	2	2	0	2	6	1	7				
23	Reservatório para saboneteira de pressão - capacidade de 300ml	Un.	2	4	6	2	1	3	2	1	3	6	6	12				
24	Suporte para Papel Toalha - bobina de 0,20x300m	Un.	3	0	3	2	0	2	2	0	2	7	0	7				
25	Suporte para Álcool em Gel	Un.	4	2	6	2	0	2	2	0	2	8	2	10				
26	Mangueira para Jardim Trançada 50m	Un.	2	1	3	1	1	2	1	1	2	4	3	7				
27	Espanador de penas	Un.	4	1	5	1	1	2	1	1	2	6	3	9				
28	Rodo articulado LT	Un.	4	1	5	0	0	0	0	0	0	4	1	5				
29	Rodo de Limpeza 40cm	Un.	1	7	8	1	4	5	1	4	5	3	15	18				
30	Rodo de Limpeza 60cm	Un.	1	7	8	1	4	5	1	4	5	3	15	18				

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Fax: (61) 2029-6483

Site: [www.valec.gov.br](http://www.valec.gov.br)

E-mail: [gelic@valec.gov.br](mailto:gelic@valec.gov.br)



Item	DESCRIÇÃO	UN	Anápolis			Estrela do Norte			Petrolina			TOTAL			Custo Unitário	Custo inicial	Custo restante	Custo total
			Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total	Qtde. Inicial 1º mês	Qtde. restante	Qtde. total				
31	Rodo Limpa vidro com luva de limpeza	Un.	1	7	8	1	1	2	1	1	2	3	9	12				
32	Lixeiras para Coleta Seletiva com pedestal 05 Cestos de plástico com 40 Litros cada	Un.	1	0	1	1	0	1	1	0	1	3	0	3				
<b>TOTAL PARCIAL</b>															-			

ANEXO II-G  
QUADRO RESUMO DE VALORES

## MÃO DE OBRA

#	Estado	Localidade	Categoria	Qtde. de Postos (A)	CUSTOS		
					Valor Unitário do Posto (B)	Valor Mensal (C) = (A x B)	Valor Total (D) = (C x 24)
1	BAHIA	Ilhéus	Servente	2			
2	TOCANTINS	Palmas	Servente	2			
		Araguaína	Servente	1			
		Gurupi	Servente	1			
			Servente	18			
3	DISTRITO FEDERAL	Brasília	Copeira (o)	6			
			Encarregado	1			
			Garçom/ Garçonete	2			
4	GOIÁS	Anápolis	Servente	1			
		Estrela do Norte	Servente	1			
		Petrolina	Servente	1			
5	RIO DE JANEIRO	Rio de Janeiro	Servente	3			
<b>TOTAL GERAL (MÃO DE OBRA)</b>							

## MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

LOCALIDADE	Custo inicial	Custo Mensal	Custo 24 meses
	1º mês		
BAHIA			
TOCANTINS			
DISTRITO FEDERAL			
GOIAS			
RIO DE JANEIRO			
TOTAL			

LOCALIDADE	Custo inicial	Custo Mensal	Custo 24 meses
	1º mês		
BAHIA			
TOCANTINS			
DISTRITO FEDERAL			
GOIAS			
RIO DE JANEIRO			
TOTAL			

- **Bahia** - Portaria nº 06, de 03/04/2013;
- **Tocantins e Goiás** – Portaria nº 09, de 23/04/2013;
- **Distrito Federal** – Portaria nº 05, de 19/03/2013; e
- **Rio de Janeiro/RJ** – Portaria nº 25, de 16/05/2012.

### ANEXO III

## LIMITES MÁXIMOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - SLTI/MPOG

Estado	Portaria	Tipo de área	Limites
<b>Bahia*</b>	n° 06, de 03/04/2013	Interna	3,20 – 3,89
		Externa	1,60 – 1,94
		Esquadrias	0,73 – 0,89
<b>Tocantins*</b>	n° 09, de 23/04/2013	Interna	3,15 – 3,86
		Externa	1,58 – 1,93
		Esquadrias	0,72 – 0,88
<b>Distrito Federal</b>	n° 05. de 19/03/2013	Interna	3,91 – 4,73
		Externa	1,95 – 2,36
		Esquadrias	0,89 – 1,08
<b>Goiás</b>	n° 09, de 23/04/2013	Interna	3,32 – 4,04
		Externa	1,66 – 2,02
		Esquadrias	0,76 – 0,92
<b>Rio de Janeiro</b>	n° 25, de 16/05/2012	Interna	3,14 – 3,82
		Externa	1,57 – 1,91
		Esquadrias	0,72 – 0,

\*Os limites estabelecidos acima não serão observados quanto as Unidades de Palmas/TO e Ilhéus/BA, uma vez que a produtividade dessas localidades foi alterada, podendo, conforme art. 2º das respectivas Portarias, ser superior ao estabelecido. Neste caso, descontando-se esse adicional, o valor proposto deve estar dentro do limite estabelecido, sob pena de desclassificação.

### ANEXO IV

## PERCENTUAIS MÁXIMOS LEGAIS RELATIVOS AO ANEXO II

#	Submódulo 4.1:	%
1	INSS	20,00%
2	SESI/SESC	1,50%
3	SENAI/SENAC	1,00%
4	INCRA	0,20%
5	Salário-Educação	2,50%
6	FGTS	8,00%
7	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%
8	SEBRAE	0,60%
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>

#	Submódulo 4.2:	%
9	13º Salário	8,33%
10	Férias	11,11%

Os percentuais acima representam os valores máximos a serem utilizados na planilha de composição de custos, exceto quanto ao Seguro Acidente de Trabalho, devendo a empresa apresentar, anualmente, o Fator Acidentário de Prevenção – FAP. Ressalte-se que as categorias e as localidades devem obedecer ao respectivo instrumento coletivo.

**ANEXO V**  
**MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO**

<b>ORDEM DE SERVIÇO</b>	<b>Nº da OS:</b>	
	<b>Nº do TAC:</b>	
	<b>Contrato:</b>	
<b>Projeto:</b>		
<b>Contratada:</b>	<b>CGC do MF. Nº</b>	
<b>Serviço:</b>		
<b>Processo</b>	<b>Gestor</b>	<b>Nomeação</b>
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>		
<b>Descrição:</b>		
<b>Valor:</b>	<b>Cronograma de Pagamento</b>	
<b>Condições Especiais:</b>		
<b>Item Orçamentário:</b>		
Esta <b>ORDEM DE SERVIÇO</b> está sendo feita à conta do orçamento dispêndios globais do exercício		
<b>EMITIDA POR:</b>		<b>ACEITA POR:</b>
VALEC-Engenharia, Construções e Ferrovias S/A		
<b>Data:</b>	<b>Data:</b>	
<b>Assinatura</b>		
<b>Assinatura</b>		<b>Assinatura</b>
<b>Contato</b>		

## ANEXO VI MODELO DE TERMO DE VISTORIA

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2013. PROCESSO Nº 51402.037794/2013-10

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 007/2013, que o Sr.(a).  
\_\_\_\_\_ CI nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_ indicado pela empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_ vistoriou, nesta data, as dependências da Unidade da VALEC –  
Engenharia, Construções e Ferrovias S.A situada no(a) \_\_\_\_\_,  
onde dirimiu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação.

Brasília-DF, de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

Empregado VALEC

---

Representante Legal da Empresa

**ANEXO VII****ALÍQUOTA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS**

<b>CIDADE</b>	<b>%</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>
Brasília	5,00%	Manual do substituto tributário
Rio de Janeiro	5,00	Decreto n.º 10.514/91 art. 19 – Cód. Tributário Municipal do Rio de Janeiro
Anápolis	3,00%	Lei Complementar n.º 136/06 art. 89 – Cód. Tributário Municipal de Anápolis
Petrolina de Goiás	3,00%	Lei Complementar n.º 01/01 – art. 69, I do Cód. Tributário Municipal de Petrolina de Goiás
Estrela do Norte	4,00%	Lei n.º 334 de 1990 Art. 92 do Cód. Tributário Municipal de Estrela do Norte
Ilhéus	5,00%	Tabela II Lei n.º 2.638/97 – Cód. Tributário Municipal de Ilhéus
Palmas	3,00%	Inciso II art. 14 Lei Complementar n.º 107/05 – Cód. Tributário Municipal de Palmas
Araguaína	2,00%	Tabela I Lei n.º 2.193/03 – Cód. Tributário Municipal de Araguaína
Gurupi	3,00%	Art. 61 Tabela II Lei n.º 957/91 – Código Tributário Municipal de Gurupi

**ANEXO VIII  
CUSTOS COM TRANSPORTE**

<b>DISTRITO FEDERAL</b>		
<b>CIDADE</b>	<b>VALOR(ES) TARIFA(S)</b>	<b>DOCUMENTO</b>
Brasília	R\$ 1,50 R\$ 2,00 R\$ 2,50 R\$ 3,00	Decreto: 30.012/2009. Decreto: 26.501/2005 Decreto: 28.087/2007 Decreto: 26.501/2005

<b>RIO DE JANEIRO</b>		
<b>CIDADE</b>	<b>VALOR(ES) TARIFA(S)</b>	<b>DOCUMENTO</b>
Rio de Janeiro	R\$2,75	Resolução N° 2169 de 29 de dezembro de 2011.
	R\$2,85;R\$3,10; R\$3,30; R\$3,40; R\$ 5,40	Resolução SMTR n° 2172 de 30 de dezembro de 2011.
	R\$8,50 a R\$12,50 R\$3,95	Edital de Licitação CO 010-2010. Resolução SMTR n° 2180 de 01 de fevereiro de 2012.
	R\$4,15; R\$4,35; R\$4,50; R\$4,55; R\$6,00	Resolução SMTR n°2171 de 30 dezembro de 2011.

<b>GOIÁS</b>		
<b>CIDADE</b>	<b>VALOR(ES) TARIFA(S)</b>	<b>DOCUMENTO</b>
Anápolis	R\$2,30	Decreto 34.196/2012
Petrolina	Não possui transporte coletivo	Não possui transporte coletivo
Estrela do Norte	Não possui transporte coletivo	Não possui transporte coletivo

<b>BAHIA</b>		
<b>CIDADE</b>	<b>VALOR(ES) TARIFA(S)</b>	<b>DOCUMENTO</b>
Ilhéus	R\$2,40	Decreto 053/2012.

<b>TOCANTINS</b>		
<b>CIDADE</b>	<b>VALOR(ES) TARIFA(S)</b>	<b>DOCUMENTO</b>
Palmas	R\$2,50	Decreto 248/2011.
Araguaína	R\$ 2,50	Decreto 064/2012.
Gurupi	R\$2,80	Informação da Prefeitura.

## ANEXO IX – PLANTAS BAIXAS

## ANEXO X – FOTOS DAS UNIDADES

*Ambos os anexos estão disponíveis no site da VALEC:  
<http://www.valec.gov.br/LicitacaoPregao.php>, no link do Pregão Eletrônico nº  
007/2013.*



**ANEXO XI**  
**MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL****CONTRATO Nº ..... /2013****PROCESSO Nº 51402.037794/2013-10****CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E  
COPEIRAGEM, QUE ENTRE SI FAZEM A  
VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E  
FERROVIAS S.A. E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXX.**

A **VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.**, empresa pública federal, concessionária de serviço público, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede no Setor de Edifícios Públicos Sul - SEP, Quadra 713/913, Bloco “E”, Ed. CNC Trade, Brasília (DF), CEP nº 70.390-135, inscrita no CNPJ sob o nº 42.150.664/0001-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente **JOSIAS SAMPAIO CAVALCANTE JÚNIOR**, brasileiro, casado, engenheiro civil, Identidade sob o nº 8172-D/CREA/DF, inscrito no CPF sob o nº 381.024.981-53, residente e domiciliado na cidade de Brasília/DF, e por sua Diretora Administrativo-Financeira **VERA LÚCIA DE ASSIS CAMPOS**, brasileira, solteira, mestre em finanças, Registro Geral nº M2191597-SSP/MG, CPF nº 410.833.776-04, residente e domiciliada em Brasília (DF) e a empresa ....., com sede na ....., CEP: ....., inscrita no CNPJ nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador(a) do Registro Geral nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO**

**1.1.** A presente contratação decorre do procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica nº 007/2013, tendo por fundamento legal a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007; Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG de 30 de abril de 2008; Instrução

Normativa nº 02/2010 – SLTI MPOG de 11 de outubro de 2010 e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**1.2.** O presente contrato vincula-se ao edital e aos anexos do Pregão Eletrônico nº 007/2013, constante do processo número 51402.037794/2013-10, bem como à proposta da Contratada.

**1.3.** Os casos omissos serão regulados de acordo com a legislação vigente e, em especial, pela Lei 8.666/93, bem como pelo disposto no Termo de Referência e Edital correspondente ao objeto deste contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

**2.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de limpeza, conservação e copeiragem, com fornecimento, sob demanda, de mão de obra, materiais e equipamentos para atender às necessidades das unidades da VALEC nos Estados de Goiás, Bahia, Tocantins, Distrito Federal e Rio de Janeiro, em conformidade com as disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos.

**2.2.** As características técnicas do objeto constam do Termo de Referência.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DOS POSTOS DE SERVIÇO

**3.1.** Será facultada à CONTRATANTE a contratação dos postos de acordo com sua necessidade, obedecendo-se a quantidade máxima estabelecida abaixo:

<b>Bahia</b>		
<b>Local de execução dos serviços</b>	<b>Categoria</b>	<b>Qtde de postos</b>
Avenida Soares Lopes, nº. 956, Centro, CEP 45.653-005 – <b>Ilhéus/BA</b>	Auxiliar de limpeza/servente	2
<b>Total para Bahia</b>		<b>2</b>

<b>Tocantins</b>		
<b>Local de execução dos serviços</b>	<b>Categoria</b>	<b>Qtde de postos</b>
Quadra 104 Sul Rua SE 09 Lote 13 (endereço antigo: ACSE II Conjunto 02 Lote 16) – <b>Palmas/TO</b>	Auxiliar de limpeza/servente	2
Rua Dom Bosco Lote 69 Quadra 82 n.º 1086 Setor Alasca – <b>Araguaina/TO</b>	Auxiliar de limpeza/servente	1
Avenida Rio Grande do Sul, Nº 2790, Jardim Eldorado, CEP 77403970 – <b>Gurupi/TO</b>	Auxiliar de limpeza/servente	1
<b>Total para Tocantins</b>		<b>4</b>

<b>Distrito Federal</b>		
<b>Local de execução dos serviços</b>	<b>Categoria</b>	<b>Qtde de postos</b>
SEP Sul EQ 713/913 Bloco E Asa Sul - CEP 70.390-135 Brasília/DF	Auxiliar de limpeza/servente	18
	Supervisor Administrativo	1
	Copeira (o)	6
	Garçom/Garçonete	2
<b>Total para Distrito Federal</b>		<b>26</b>

<b>Goiás</b>		
<b>Local de execução dos serviços</b>	<b>Categoria</b>	<b>Qtde de postos</b>
Avenida Afonso Pena Quadra 20 Bairro São João – Anápolis/GO	Auxiliar de limpeza/servente	1
Rua Pastor de Paula S/N Canteiro Central CEP: 76.485-000 – Estrela do Norte/GO	Auxiliar de limpeza/servente	1
Rodovia GO - 330, Km 1,2 - Zona Rural – Petrolina/GO	Auxiliar de limpeza/servente	1
<b>Total para Goiás</b>		<b>3</b>

<b>Rio de Janeiro</b>		
<b>Local de execução dos serviços</b>	<b>Categoria</b>	<b>Qtde de postos</b>
Praça Procópio Ferreira, 86, 6º e 7º andar Centro - Rio de Janeiro/RJ	Auxiliar de limpeza/servente	3
<b>Total para Rio de Janeiro</b>		<b>3</b>

- 3.2.** Os postos acima serão diurnos e jornada de 44hs (quarenta e quatro horas) semanais.
- 3.3.** As áreas de produtividade dos serventes e auxiliares de limpeza estão definidas no Termo de Referência.
- 3.4.** Não será permitida a alteração da produtividade prevista nas tabelas acima, devendo a proposta da CONTRATADA contemplar os postos conforme quantidade estipulada no Termo de Referência.
- 3.5.** A CONTRATANTE não se obriga a contratar o quantitativo acima em sua totalidade, devendo a disponibilização do serviço ocorrer por solicitação, conforme demanda e necessidade.
- 3.6.** Os quadros acima poderão sofrer alterações a critério da CONTRATANTE, observado o valor global da contratação, seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no art. 65, §1º, II, da Lei nº 8.666/1993.

**3.7.** Para melhor atender as necessidades dos serviços, a CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários, desde que obedecidas às disposições da legislação trabalhista. Os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 7h00min às 19h00min, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas, podendo haver prorrogação em casos excepcionais.

**3.8.** A CONTRATADA deverá efetuar a reposição de mão de obra nos postos, no prazo máximo de 01 (uma) hora a contar da solicitação, nos casos de ausência, independente do motivo.

**3.9.** A CONTRATADA deverá manter disponível Reserva Técnica para efetuar as coberturas necessárias que não será contabilizada no quantitativo a ser contratado, nem faturada. Tal custo poderá ser previsto na planilha de custo em campo específico.

**3.10.** Havendo necessidade de hora extra, esta será compensada conforme cláusula de Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho.

**3.11.** Os endereços informados acima poderão ser alterados a qualquer momento mediante aviso prévio à CONTRATADA, obedecendo-se os limites do Estado e da Convenção Coletiva de Trabalho e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços contratados.

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

**4.1.** O valor total estimado deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 007/2013.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**5.1** Para atender aos compromissos decorrentes da execução deste contrato, os recursos orçamentários, para o exercício do ano de 2013, estão contidos na Lei Orçamentária Anual - LOA/2013, Lei nº. 12.798, de 04/04/2013, publicada no D.O.U. em 05/04/2013, em conformidade com a LDO/2013, Lei nº. 12.708, de 17/08/2012, publicada no D.O.U. em 17/08/2012. Para os exercícios de 2014 e 2015, os recursos orçamentários estão previstos no Plano Plurianual – PPA 2012/2015, Lei nº. 12.593, de 18 de janeiro de 2012.

- Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_
- Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_

- Fonte: \_\_\_\_\_
- Nota de Empenho n°. \_\_\_\_\_

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

**6.1.** O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**6.2.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados nos primeiros 24 (vinte e quatro) meses da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**7.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme opções relacionadas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Caso a opção escolhida seja caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**7.3.** No caso de caução com título da dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, o valor, a taxa de atualização, o prazo e as condições de resgate, o qual vigorará conforme prazo de vigência do contrato.

**7.4.** A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

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

**7.6.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**7.7.** A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos do artigo 19, inciso XIX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 02, de 30 de abril de 2008.

**7.8.** A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais.

**7.9.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou penalidades, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

**7.10.** A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento, se houver).

## **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**8.1** A execução deste Contrato regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direitos público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes.

**9.2** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, e atender prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

**9.3** Prestar os serviços objeto do contrato, utilizando-se de empregados que possuam o ensino fundamental, ainda que incompleto, boa conduta e fluência verbal, bom nível de educação e responsabilidade, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos

assumidos, sendo as suas funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

**9.4** Manter seus empregados uniformizados, fornecendo crachá de identificação, sem ônus para a CONTRATANTE, contendo fotografia recente, a razão social da empresa, o nome, a Categoria Profissional, sendo de uso obrigatório para acesso às dependências da CONTRATANTE, e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

**9.4.1** Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais da CONTRATADA deverão ser fornecidos no início da prestação dos serviços, devendo ser substituídos por novos uniformes a cada 6 (seis) meses, independente do estado em que se encontrarem os fornecidos anteriormente, conforme quantidade mínima e descrição constante no Item 8 do Termo de Referência.

**9.4.2** A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.4.3** A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

**9.4.4** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo, com relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

**9.4.5** A CONTRATADA, quando do fornecimento dos uniformes, deverá apresentar, antecipadamente, amostras dos mesmos à CONTRATANTE para aprovação.

**9.4.6** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido desta, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações do Item 8 do Termo de Referência.

**9.4.7** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo etc., desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE.

**9.4.8** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

**9.4.9** Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado), este deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo “Anabela”.

**9.4.10** A CONTRATADA não poderá repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme.

- 9.5** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE, ou que não atendam às suas necessidades.
- 9.6** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede equipamentos elétricos devem ser dotados elétrica.
- 9.7** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.8** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do Contrato.
- 9.9** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 9.10** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da CONTRATANTE, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.
- 9.11** Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços.
- 9.12** Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 9.13** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia



adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

**9.15** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

**9.16** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**9.16.1** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**9.16.2** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**9.16.3** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**9.16.4** Treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

**9.16.5** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**9.17** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**9.18** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

**9.19** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**9.20** A CONTRATANTE deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende à Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

- 9.21** Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 9.22** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 9.23** Fornecer à CONTRATANTE a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer.
- 9.24** Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.
- 9.25** Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 9.26** Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e empregados da CONTRATANTE.
- 9.27** Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE, na condição de prestadores de serviços.
- 9.28** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 9.29** Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 9.30** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados a CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 9.31** Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos,

inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora;

**9.32** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, não vinculando o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

**9.33** Entregar ou depositar os valores correspondentes relativos ao Vale-Transporte e Vale-Alimentação, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de competência;

**9.34** Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações a que está obrigada;

**9.35** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

**9.36** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, Edital, seus anexos e/ou do Contrato, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

**9.37** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários.

**9.38** Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados envolvidos na prestação de serviços objeto deste Contrato, quando solicitado, à CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**9.39** Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

**9.40** Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

- 9.41** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 9.42** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.43** Apresentar, para fim de assinatura do contrato a ser firmado, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas com plena validade pela DRT.
- 9.44** A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro permanente, antes ou até a data de assinatura do contrato, profissional de nível superior, devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, na condição de Responsável Técnico para acompanhar a execução do contrato mediante apresentação de cópia de contrato e/ou Carteira de Trabalho, ficha de registro de empregado, ou de contrato autônomo, ou contrato social.
- 9.45** Os equipamentos de segurança deverão ser fornecidos em quantidades suficientes ao desempenho da função e sempre que se fizer necessário.
- 9.46** Apresentar, para fim de assinatura do contrato a ser firmado, declaração expedida pela Superintendência Regional do Trabalho (SRT), comprovando que se encontra com sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente) devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com o Art. 163 da CLT e a NR nº 05 - TEM, da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978.
- 9.47** Não contratar pessoa que mantenha vínculo familiar de até terceiro grau com Agentes Públicos da CONTRATANTE, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial n.º 7.203, de 4 de julho de 2010.
- 9.48** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. A CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados *online* no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no Contrato.

## CLAÚSULA DÉCIMA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

**10.1** Os materiais de limpeza e higienização, de copeiragem e equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados são os constantes do Anexo II do Termo de Referência. A relação desses itens é básica e estimativa, apenas para fins da elaboração do orçamento. Portanto, a CONTRATANTE somente irá efetuar o pagamento dos materiais e equipamentos efetivamente despendidos na planilha mensal correspondente ao respectivo escritório.

**10.2** Para fins de especificação adequada do objeto, houve indicação de marcas **meramente referenciais**, podendo ser aceitas quaisquer outras similares, sendo o critério de equivalência de competência exclusiva da CONTRATANTE.

**10.3** A CONTRATADA deverá apresentar planilha de preços unitários dos materiais listados no Termo de Referência para fins de conferência do custo mensal, uma vez que estes serão disponibilizados apenas diante da necessidade de cada unidade, não havendo, portanto, custo fixo dos materiais.

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

**10.5** O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização e de copeiragem, para uso nas dependências da CONTRATANTE, serão efetuados pela Fiscalização, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

**10.6** Aqueles materiais previstos para entrega no início do contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade e a qualquer momento, no decorrer da execução contratual.

**10.7** Para a unidade de Brasília, a CONTRATADA deverá disponibilizar armários para a guarda dos materiais inerentes ao cumprimento do contrato, bem como para o vestiário dos seus empregados, conforme previsto no Anexo II do Termo de Referência.

**10.8** A depreciação dos equipamentos listados no Anexo II do Termo de Referência deverá ser mensal, conforme o caso, considerando-se o período de 24 (vinte e quatro) meses.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**11.1** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

**11.2** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato.

- 11.3** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.
- 11.4** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços objeto do Contrato.
- 11.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de empregado especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, em especial sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço pertinente executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 11.6** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 11.7** Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou relevante.
- 11.8** Impedir que terceiros executem o objeto contratado.
- 11.9** Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional.
- 11.10** Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando substituição ou treinamento, se for o caso.
- 11.11** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 11.12** Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.
- 11.13** Estabelecer local apropriado para a guarda dos materiais relativos ao serviço.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

**12.1** A execução do contrato e a alocação orçamentária serão acompanhadas e fiscalizadas por meio de empregado especialmente designado pela CONTRATANTE, de forma a

assegurar o perfeito cumprimento do contrato, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93, cujas atribuições básicas são, dentre outras:

**12.2** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**12.3** Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

**12.3.1** Solicitar as substituições dos prestadores quando julgar necessárias;

**12.3.2** Exigir rigor no cumprimento dos prazos;

**12.3.3** Exigir zelo e boa técnica na execução dos serviços;

**12.3.4** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8666/93;

**12.3.5** Observar o disposto, no que couber, no Anexo IV da IN n.º 02/2008 – SLTI/MPOG.

**12.4** As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Superintendência Administrativa - SUADM, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

**12.5** O representante da CONTRATANTE deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**12.6** Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE.

**12.7** As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

**12.8** O gestor do contrato exigirá o cumprimento da descrição dos materiais em conformidade com o Termo de Referência, assim como a ordem e forma de execução dos serviços de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos nos setores da CONTRATANTE.

**12.9** A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.

**12.10** A presença da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme Art. 70, da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1** Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**13.2** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de acordo com as necessidades da CONTRATANTE em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato nos termos do parágrafo 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação das faturas ou notas fiscais, que deverão estar acompanhadas da comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos e devidamente atestada pelo setor competente.

**14.1.1** Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/07, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF n.º 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/11/2012, a CONTRATADA envie o arquivo digital em formato XML, com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: “gecon.nfe@valec.gov.br”;

**14.1.2** Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF n.º 07/07 com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 08/10 (cláusula décima), por ocasião da assinatura do contrato deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à CONTRATANTE informando essa condição.



**14.1.3** O atendimento ao item 14.1.1. não exclui a responsabilidade da CONTRATADA de apresentar as respectivas Notas Fiscais, em meio físico, ao Protocolo da CONTRATANTE.

**14.2** Mensalmente, juntamente com Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentadas as cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIPS-SEFIP, a respectiva Relação de Empregados relativa ao mês imediatamente anterior à realização dos serviços e a relação de materiais, equipamentos e utensílios adquiridos no mês de referência.

**14.3** A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, bem como dos materiais, equipamentos e utensílios correspondente ao mês em referência não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais e de materiais não detalhados.

**14.4** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz;

**14.5** No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

**14.6** Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à CONTRATADA para correções solicitadas, não implicando a CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**14.7** Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

**14.8** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data referida no item 14.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

**Onde:**

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438 \Rightarrow (I = (6/100)/365) \Rightarrow 6 = \text{taxa anual de } 6\%$

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

**14.10** A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO

**15.1** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo I do Termo de Referência, devendo ser observado o limite máximo estabelecido pela Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o interregno mínimo de um ano da data dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

**15.1.1** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

**c)** Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços conforme inciso I, art. 38 da IN n.º 02/2008; ou

**d)** Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, conforme inciso II, art. 38 da IN n.º 2/2008.

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

**15.3** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus se não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

**15.4** A repactuação deverá ser precedida de demonstração analítica do aumento de custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, mediante solicitação da CONTRATADA, em tempo hábil, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União exarado nos Acórdãos nº 1.563/2004 e 1.827/2008, ocasião em que a CONTRATADA deverá apresentar, caso haja, a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, devidamente registrada junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**15.5** Quando a solicitação da repactuação se der em razão da variação de custos decorrentes de mercado, esta somente será concedida mediante comprovação dos aumentos dos custos, considerando-se os requisitos estabelecidos no § 2º, art. 40 da IN n.º 02/2008.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE**

**16.1** O reajuste dos valores correspondentes aos materiais/equipamentos/utensílios poderá ocorrer transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, mediante solicitação formal da CONTRATADA, tendo como base os índices previstos e acumulados no período anual do IGPM/Fundação Getúlio Vargas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1** É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1** Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

**18.1.1** Advertência, no caso de descumprimento de obrigação que não cause prejuízo à CONTRATANTE, a critério desta e que, após justificativa da CONTRATADA, não recomende a aplicação de penalidade mais grave.

**18.1.2** Multa, conforme os itens seguintes:

**18.1.2.1** 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, até o limite do valor total da contratação, quando não cumpridas fielmente as condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, salvo por motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela CONTRATANTE, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

**18.1.2.2** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso ocorra a suspensão ou interrupção dos serviços em execução ou, ainda, o cancelamento total ou parcial do Contrato, por culpa ou solicitação da CONTRATADA, a qualquer pretexto, salvo por motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela CONTRATANTE;

**18.1.2.3** Para fins de aplicação da multa prevista do subitem acima, será considerado o prazo de permanência da falta superior a 30 dias corridos.

**18.1.2.4** 1% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em prestar ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

**18.1.2.5** Pelo retardamento da execução do objeto, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação.

**18.1.2.5.1** O retardamento da execução previsto no subitem anterior estará configurado quando a CONTRATADA:

c) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na Ordem de Serviço;

d) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.

**18.1.3** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**18.1.3.1** A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial da União.

**18.1.3.2** Na eventualidade de aplicação da sanção prevista no artigo 87, inciso III, da Lei nº. 8.666/93, os efeitos serão estendidos para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera municipal, estadual ou federal.

**18.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**18.1.5** O valor da multa poderá ser descontado da fatura ou crédito existente com a CONTRATADA em favor da CONTRATANTE. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será descontada da garantia ou judicialmente, se for o caso.

**18.1.5.1** Se os valores da fatura ou crédito existentes com a CONTRATADA e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.

**18.1.6** A aplicação da(s) sanção(s) não impede a rescisão unilateral do contrato;

**18.1.7** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.

**18.1.8** A critério da CONTRATANTE, as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

**18.1.9** Os demais casos omissos, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

**19.1** A rescisão deste Contrato respeitará o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

**19.2** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

19.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com os prazos e procedimentos da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste instrumento, nos termos da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Federal da cidade de Brasília - Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de sua transcrição, todos os documentos autuados no processo nº 51402.037794/2013-10.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília-DF, de de 2013.

### VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

**VERA LÚCIA DE ASSIS CAMPOS**

Diretora Administrativo-Financeira

**JOSIAS SAMPAIO CAVALCANTE JÚNIOR**

Diretor – Presidente

### CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo

### **Testemunhas:**

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

**ANEXO XII  
DECLARAÇÃO****Decreto 7.203/2010****PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

(razão social na empresa), CNPJ N° (nº. de inscrição do CNPJ), com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2013**, realizado pela VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S/A, **DECLARA** expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, não prestará o serviço contratado por cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro (3º) grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da VALEC, em atenção à vedação contida no Decreto n° 7.203/10.

Local e data

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome do responsável pela empresa

Identidade N° e Órgão Expedidor

Carimbo c/ Razão Social e CNPJ:

## TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital de **Pregão Eletrônico nº 007/2013** possui 112 (cento e doze) folhas numericamente ordenadas.

Brasília/DF, 19 de julho de 2013.

**CAROLINA DE OLIVEIRA SERAFIM MARTINS**  
**Gerente de Licitações de Obras e Serviços**