

**Ministério da Justiça - MJ****Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE**

SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 1º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504  
Telefone: (61) 3221-8577 e Fax: (61) 3326-9733 - www.cade.gov.br

**CONTRATO Nº 11/2015****PROCESSO Nº 08700.000441/2015-11**

**CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O  
CONSELHO  
ADMINISTRATIVO DE  
DEFESA ECONÔMICA -  
CADE E A EMPRESA  
REAL JG - SERVIÇOS  
GERAIS LTDA PARA  
PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO DE LIMPEZA,  
CONSERVAÇÃO,  
HIGIENIZAÇÃO E  
ASSEIO.**

**CONTRATANTE:**

**CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE**, AUTARQUIA FEDERAL, vinculada ao Ministério da Justiça, criada pela Lei nº 4.137/1962, constituído em Autarquia Federal por força da Lei nº 8.884 e reestruturado pela Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, com sede no SEPN, entre quadra 515, Conjunto “D”, Lote 04, Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte, CEP 70.770-500, em Brasília–DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.418.993/0001-16, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Administrativo, Sr. **PEDRO LÚCIO LYRA**, brasileiro, portador Carteira de Identidade n.º 294.659.420 – SSP/SP e do CPF n.º 293.911.268-12, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Portaria n.º 142, de 08 de agosto de 2012, e

**CONTRATADA:**

**REAL JG - SERVIÇOS GERAIS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.247.960/0001-62, com sede no endereço SISB, quadra 01, conjunto "D", lotes 01/06, térreo, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF, CEP: 71.710-350, fones: (61) 3363-7575; (61) 8168-5544 e (61) 9184-4809, fax (61) 3964-7579, e-mail realdp2008@hotmail.com, doravante denominado(a) **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio Diretor, **JOSÉ GOMES FERREIRA FILHO**, brasileiro, Identidade nº 2.069.794, CPF nº 718.246.931-68, devidamente qualificado, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista o que consta no Processo nº 08700.000441/2015-11, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sujeitando-se as partes ao comando da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas pertinentes, observadas as cláusulas e condições seguintes:

## **DA FINALIDADE**

O presente **CONTRATO** tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na Cláusula Primeira – **DO OBJETO**, conforme Parecer 99/2015/CGMAD/PFE-CADE/PGF/AGU, datado de 13/03/2015, da Procuradoria do CADE exarada no Processo nº 08700.000441/2015-11.

## **DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente **CONTRATO** decorre de adjudicação à **CONTRATADA** do objeto do Pregão Eletrônico nº 001/2015, que obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 22 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o que regulamentam a modalidade de Pregão; o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; o Decreto nº 7.746 de 27 de junho de 2012; a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010; a IN-SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009; Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.10** presente **CONTRATO** tem por objeto a contratação, em regime de execução indireta mediante empreitada por preço global, de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares operacionais, com prática em atividade específica de limpeza, conservação, higienização e asseio, serviço considerado essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas da **CONTRATANTE**.

**1.1.1.** Os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio compreendem a mão de obra, materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme **subcláusulas 4.5 e 4.6**, deste Contrato.

## **CLAUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

**2.1** O presente **CONTRATO** vincula-se, independentemente de transcrição, à Proposta do

**CONTRATADO**, ao edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2015, com seus Anexos e os demais elementos constantes do **Processo nº 08700.000441/2015-11**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**3.1** Os serviços serão prestados mensalmente sob a forma de Execução Indireta no regime de Empreitada por Preço Global.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

#### **4.1.DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

##### **4.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

**4.1.1.2.** Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

**4.1.1.3.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

**4.1.1.4.** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

**4.1.1.6.** Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;

**4.1.1.7.** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

**4.1.1.8.** Varrer os pisos de cimento;

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

**4.1.1.10.** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

**4.1.1.11.** Retirar o pó das mesas com flanela e produtos adequados;

**4.1.1.12.** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

**4.1.1.13.** Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

**4.1.1.15.** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

**4.1.1.16.** 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;

**4.1.1.17.** Limpar os corrimãos;

**4.1.1.18.** Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

**4.1.1.19.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

**4.1.2.1.** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

**4.1.2.7.** Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

**4.1.2.8.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

**4.1.2.9.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

**4.1.2.10.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.**

**4.1.3.1.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

**4.1.3.2.** Limpar forros, paredes e rodapés;

**4.1.3.3.** Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

**4.1.3.4.** Limpar persianas com produtos adequados;

**4.1.3.5.** Remover manchas de paredes;

**4.1.3.6.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

**4.1.3.7.** Limpar todos os vidros ( face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

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

#### **4.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

**4.1.4.1.** Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

**4.1.4.2.** Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

**4.1.4.3.** Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

## **ÁREAS EXTERNAS**

### **4.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 4.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 4.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 4.2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 4.2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 4.2.1.5. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 4.2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 4.2.1.7. Efetuar a molhagem dos jardins do Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE.

#### 4.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 4.2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 4.2.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 4.2.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 4.2.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 4.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 4.2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 4.2.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

#### 4.4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- 4.4.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 4.4.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 4.4.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

#### 4.5. QUANTITATIVO MENSAL ESTIMADO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtde. Inicial	Reposição mensal estimada
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06	Caixa		

	meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Caixa com 12 unidades. Cada unidade com 01 litro.		4	4
2	Álcool etílico hidratado 92,8 - inpm - embalagem plástica. Caixa com 12 unidades. Cada unidade com 01 litro.	<b>Caixa</b>	3	3
3	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	<b>Unidade</b>	12	12
4	Brilha inox, com 420g, em aerossol, com no mínimo de 75% de concentrado e 25% de propelente.	<b>Unidade</b>	6	6
5	Desinfetante/Desodorizante - galão c/ 05 lt. (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem/galão plástica(o) de 05 litros.	<b>Galão</b>	10	10
6	Detergente líquido neutro concentrado, biodegradável com glicerinas – Galão 5 litros – embalagem plástica	<b>Galão</b>	8	8
7	Detergente multiuso de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	<b>Unidade</b>	60	60
8	Disco de lavar preto nº 380	<b>Unidade</b>	10	10
9	Escova de mão- Oval	<b>Unidade</b>	8	8
10	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	<b>Embalagem</b>	30	30
11	Fibra para limpeza pesada para suporte LT	<b>Unidade</b>	8	8
12	Flanela branca de 1ª qualidade, de 30x40 para limpeza, com acabamento.	<b>Unidade</b>	50	50

13	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	<b>Unidade</b>	12	12
14	Lustra Móveis lavanda 24x200 ml	<b>Unidade</b>	6	6
15	Luva Látex Com Forro De Flocos De Algodão e Frisos Antiderrapante Pequena, Média ou Grande	<b>Par</b>	30	30
16	Papel higiênico Branco de 1ª qualidade, contendo 60m cada rolo, folha dupla, fardo com 16 pct com 04 unidades cada.	<b>Fardo</b>	30	30
17	Papel Toalha Branco 2 dobras, fardo com 1.250 folhas de 22,5 x 26 cm	<b>Fardo</b>	250	250
18	Pasta para limpeza seco.	<b>UN</b>	8	8
19	Protetor descartável de assento sanitário 30x40cm cx com 30 unidades.	<b>Caixa</b>	3	3
20	Removedor de alta concentração de sujeira pesada. Galão de 5 litros	<b>Galão</b>	8	8
21	Sabão em barra 200 G	<b>Unidade</b>	35	35
22	Sabonete líquido, de odor agradável, com PH neutro concentrado, 5 litros	<b>Galão</b>	8	8
23	Saco de algodão alvejado para limpeza. Saco de 60 litros.	<b>Unidade</b>	80	80
24	Saco de aspirador, pacote com 03 unidades cada.	<b>Pct.</b>	1	1
25	Saco para lixo de 40 litros, fardo com 100 unidades, cor preta.	<b>Fardo</b>	25	25
26	Saco Plástico p/lixo 100 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	<b>Fardo</b>	20	20
27	Shampoo para limpeza de carpete, concentrado, com 5 litros.	<b>Galão</b>	1	1
28	Mascara TNT Com Amarra Elástica Cor: Branca Caixa com 100 unidades	<b>UN</b>	1	1
29	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla.	<b>UN</b>	5	5

30	Multi Inseticida Suave sem Cheiro Aerosol com no mínimo 270 ml	UN	4	4
31	Sabão em pó, embalagem com no mínimo 1 kg	UN	2	2
32	Tela para Mictório Perfumada	UN	30	30
33	Esponja de aço, pacote com no mínimo 8 unidades.	UN	1	1
34	Cloro gel, embalagem de no mínimo 750 ml.	UN	4	4

#### 4.6. QUANTITATIVO ESTIMADO DE EQUIPAMENTOS

Item	DESCRIÇÃO	Qtde.
1	Aspiradores de pó e água tipo industrial, Potência mínima de 1.400 W e Máxima de 1.470W. Peso: 12.00 kg Capacidade de Litros: 36 litros. Voltagem: 220 v. Capacidade de sucção de ar: 3.600 lts/min. Nível de ruído: 69 dB(A) Comprimento da mangueira: 2,50 m Cabo elétrico tamanho mínimo de 10m e máximo de 20m.	2
2	Balde plástico, 12 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada	50
3	Carrinho Abastecimento baixo aramado com capacidade para 300Kg com fundo em madeira c/ 04 rodas	2
4	Carrinho funcional, com espremedor e 02 baldes de 6 litros cada e 02 de 15 litros, 03 fixadores p/ cabo, cabo alumínio. Estrutura tubular em alumínio, leve e resistente. Comprimento: mínimo de 114 cm e máximo de 116 cm. Largura: mínima de 48 cm e máxima de 57cm. Altura: mínima de 96 cm e máxima de 100 cm.	2
5	Combinado rodo-lavador de 35 cm e raspador multiuso de 10 cm para limpeza de vidros.	8
6	Enceradeiras industrial, p/ lavagem, com escovas de 380mm. Diâmetro da escova: 380mm. Tensão: 220V. Acompanha o Equipamento: 1 Escova de Lavar c/ Flange e 1 Suporte Fixador c/Flange.	4
7	Escada estrutura metálica, com 2 degraus	3
8	Escadas em alumínio com 06 (seis) degraus	3
9	Espanadores c/ cabo	8
10	Mangueiras de 1/2" , com 50 metros	1
11	Mangueiras de 1/2", com 100 metros	1



12	Máquina de Limpeza de Alta Pressão: mínima de 1.670 e máxima de 2.175; psi/bar mínimo de 115 e máximo de 150. Vazão: mínima de 300 l/h e máxima de 600 l/h. Potência elétrica: mínima de 2500 W e máxima de 3,3 W. Dimensões (CxLxA) : mínima de 350 x 320 x 930 mm e máxima de 782 x 387 x 409 mm. Peso: mínimo de 16 kg e máximo de 30 kg. Voltagem: 220 V. Cabo elétrico tamanho mínimo de 10m e máximo de 20m.	2
13	Pá de lixo com cabo longo	15
14	Pá para água - plástica	20
15	Pá para lixo – cabo longo	15
16	Placas em polipropileno com a inscrição “Banheiro em manutenção”	24
17	Placas sinalizadoras “Piso Molhado”	24
18	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo	30
19	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo	30
20	Vassoura de gari	5
21	Vassoura Nylon: Características Adicionais com cabo perfeitamente reto lixado e coberto com capa plástica	20
22	Vassoura para limpeza de teto	4
23	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	30
24	Vassoura pêlo 40cm com cabo madeira cm, Aplicação: limpeza em geral. Comprimento Cabo: 1,20 m, Comprimento	10
25	Conjunto Mop(haste com cabeleira) para água, cabeleira em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento.	8
26	Refil Mop para água, em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento.	8
27	Conjunto Mop (armação/luva/haste) para pó 40 cm luva em acrílico, lavável.	8
28	Refil para Mop pó, 40 cm, luva em acrílico lavável.	8
29	Conjunto Mop (armação/luva/haste) para pó 60 cm luva em acrílico lavável.	8
30	Refil para Mop pó 60 cm, luva em acrílico lavável.	8

31	Higienizadora a vapor, extrator com água quente e fria e aspirador de sólidos e líquidos. Com todos os componentes.	1
32	Pulverizador de Polietileno para Água com capacidade de no mínimo 750ml.	100
33	Vassoura Teto Bola com Cabo de no mínimo 1,80 m e no Máximo 2m	3

#### 4.7 – DOS UNIFORMES

**4.7.1** Os uniformes a serem fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens desta cláusula.

**4.7.2** O uniforme para os serventes deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição	Quantidade semestral	Unidade
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2	Unidade
Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado.	2	Unidade
Meia em algodão, tipo soquete.	5	par
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2	par

**4.7.3** O uniforme para o encarregado deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição	Quantidade semestral	Unidade
Calça social preta.	2	Unidade
Camiseta social branca.	2	Unidade
Meia social.	2	par
Sapato social em couro.	2	par
Cinto em couro.	2	par

**4.7.4** Os uniformes estarão sujeitos a previa aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas; O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado, semestralmente ou a qualquer tempo, sempre que os uniformes não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas, uniformes completos para o uso durante a execução dos serviços, para cada profissional.

**4.7.4.1** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme quanto ao

tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

**4.7.4.2** O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e as subsequentes a cada 6 meses, a contar da primeira entrega.

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

**4.7.6** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Anexo, correrão à conta dos recursos consignados ao CADE, no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2015/2016, Programas de Trabalho nº 14.422.2020.2807.0001 e elemento de despesas nº 3.3.9.0.39.78, conforme Nota de Empenho nº 2015NE800136.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1** O prazo de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á em **1º de junho de 2015**, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o CONTRATANTE na continuidade deste CONTRATO.

**6.2** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

**6.2.1** Entre os custos não renováveis que foram pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, se encontra a provisão para o aviso prévio.

**6.3** A execução completa do contrato só acontecerá quando o futuro contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

**6.4** Não havendo interesse na prorrogação, o futuro contratado deverá comunicar ao CADE, por escrito, com um período de antecedência de 120 dias (cento e vinte dias) do término da vigência do instrumento contratual.

**6.4.1** Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no item anterior serão aplicadas as sanções cominadas para a recusa injustificada em assinar o instrumento contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**7.2.** Realizar o objeto da contratação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CADE, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

- 7.3.** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato a ser firmado entre as partes, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 7.4.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.5.** Responder pelos danos causados diretamente ao CADE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do CADE;
- 7.6.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada durante a execução dos serviços ainda que no recinto do CADE;
- 7.7.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Distrital, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no Contrato a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;
- 7.8.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo a ser fixado pelo CADE, quando da constatação da falha;
- 7.9.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 7.10.** 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 Administração;
- 7.11.** Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CADE inerente ao objeto da contratação;
- 7.12.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 7.13.** Comunicar ao CADE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.14.** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.15.** Obter prévia e expressa anuência do CONTRATANTE para caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual se não o fizer;
- 7.16.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o Contrato a ser firmado entre as partes, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do CADE;
- 7.17.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CADE, ficando, ainda, o CADE, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 7.18.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do CONTRATO, tais como salários, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, benefícios, tributos e quaisquer outros que forem devidos, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CADE;
- 7.19.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com os serviços prestados, originariamente ou vinculado por prevenção, conexão ou continência;

- 7.20.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seu empregado alocado na prestação dos serviços objeto deste CONTRATO, os exames médicos exigidos por lei;
- 7.21.** A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CADE, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual o CONTRATADO renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CADE;
- 7.22.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do CONTRATO;
- 7.23.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes, substituindo, sempre que solicitado pelo CADE, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do CADE;
- 7.24.** Prover de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.25.** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do CONTRATO, cuidando imediatamente das providências necessárias para correção, evitando repetição dos fatos;
- 7.26.** Apresentar, mensalmente, ao CADE, a comprovação do recolhimento dos encargos sociais referentes à força de trabalho alocada nas atividades objeto deste Pregão, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CADE;
- 7.27.** Encaminhar ao CADE, mensalmente, a folha de pagamento juntamente com os recibos de pagamento dos seus empregados alocados ao CADE, até o 5º dia útil do mês subsequente;
- 7.28.** Apresentar mensalmente a folha de pagamento nominal dos empregados em exercício no CADE e seus eventuais substitutos;
- 7.29.** Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- a) Nota Fiscal/Fatura;
  - b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  - c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
  - d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
  - e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
  - f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos

empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**7.30.** Executar os serviços das segundas-feiras às sextas-feiras, limitando-se a oito horas diárias, em horário compreendido entre as 7h e às 19h, a ser estipulado pelo CONTRATANTE, em função de sua necessidade, respeitando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ;

**7.31.** Executar os serviços no período estipulado em Contrato, considerando-se que as atividades normais do CONTRATANTE não poderão sofrer paralisações de qualquer espécie;

**7.32.** Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas de funcionamento e as relativas à segurança do Edifício onde serão executados os serviços;

**7.33.** Providenciar para que todos os seus empregados sejam portadores de carteiras de saúde atualizadas, bem como, realizar exames médicos periódicos em todos os seus empregados alocados no CADE;

**7.34.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CADE não eximirá o CONTRATADO de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Pregão;

**7.35.** Atender e manter, durante a execução dos serviços objeto da contratação, os níveis mínimos de qualificação técnico-operacional;

**7.36.** Fornecer aos seus empregados alocados ao CADE vale transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

**7.37.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique o deslocamento do empregado ao seu posto de trabalho, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário em qualquer dia e horário;

**7.38.** Pagar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados na execução dos serviços objeto deste Pregão, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

**7.39.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus ao CADE;

**7.40.** Informar ao CADE eventual fusão, cisão ou incorporação e obter o consentimento prévio e por escrito do CADE para a continuidade da prestação do serviço, o qual dependerá (i) da verificação de que a pessoa jurídica resultante preenche os requisitos de habilitação exigidos na licitação, (ii) da manutenção das condições originais da contratação e (iii) da constatação de que a modificação da estrutura da empresa não afetará a boa execução do contrato, nem ocasionará qualquer prejuízo;

**7.41.** Apresentar ao CADE a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho, comunicando qualquer alteração;

**7.42.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

**7.43..** No caso de falta de funcionários em que a substituição for comunicada a empresa no mesmo dia,

- deverá ser apresentado no CADE, no prazo de 02 (duas) horas após a comunicação junto à empresa, servidor habilitado para realizar a substituição e encaminhado imediatamente o nome do servidor que realizará a substituição;
- 7.44.** Enviar com 30 (trinta) dias de antecedência do início das férias, relação nominal dos funcionários que estarão gozando férias no período e seus respectivos substitutos;
- 7.45.** Toda substituição deverá ser comunicada de imediato, ao email [cgesp@cade.gov.br](mailto:cgesp@cade.gov.br) o nome do substituto a ser apresentado ao CADE;
- 7.46.** Promover anualmente cursos de atualização, treinamento e/ou aperfeiçoamento aos funcionários;
- 7.47.** Autorizar, no ato da assinatura do contrato, o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 7.48.** Efetuar a entrega dos materiais e equipamentos constantes dos **Anexos I-C e I-D**, deste Termo de Referência, de acordo com o cronograma a ser estabelecido entre as partes e de acordo com a necessidade do CADE, e de conformidade com os quantitativos fixados;
- 7.49.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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;
- 7.50.** 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;
- 7.51.** 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 dos serviços;
- 7.52.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.53.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 7.54.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.55.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 7.56.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 7.57.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 7.58.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.59.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais,

inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

**7.61.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

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

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**7.63.** 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).

**7.64.** 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.

**7.65.** 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.

**7.66.** 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.

**7.67.** Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos, conforme **Anexo I-E**, deste Termo de Referência.

**7.68.** É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

**7.69.** É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

**7.70.** A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

**7.71.** É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio,



práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

**7.72.** É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

**7.73.** A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

**7.74.** A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

**7.75.** Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

**7.76.** É obrigação de a contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

**7.77.** A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

**7.78.** Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

**7.79.** A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

**7.80.** É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**7.81.** A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

**7.82.** As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

**7.83.** A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

**7.84.** É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

**7.85.** É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

**7.86.** É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos

desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

**7.87.** É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

**7.88.** É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

**7.89.** É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

**7.90.** É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

**7.91.** É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

**7.92.** O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em  $\frac{2}{3}$  por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato a ser firmado entre as partes.

**8.2.** Disponibilizar instalações sanitárias;

**8.3.** Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

**8.4.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado entre as partes, através de um

representante da Administração do CONTRATANTE por intermédio da Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

**8.6.** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários dos empregados da contratada, que estão prestando os serviços, objetos do contrato a ser firmado entre as partes, antes do pagamento.

**8.7.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o CONTRATANTE.

**8.8.** Notificar, por escrito, a contratada para a prestação dos serviços objeto do CONTRATO a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**8.9.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não deve ser interrompida.

**8.10.** Emitir, por intermédio da Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística do CONTRATANTE, pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato a ser firmado entre às partes, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

**8.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do CONTRATO, que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

**8.12.** Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços objeto do CONTRATO.

**8.13.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

**8.14.** Verificar a regularidade da empresa a ser contratada junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta “on-line”, antes de cada pagamento.

**8.15.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do presente CONTRATO.

## **CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO**

**9.1** O valor total do presente Contrato é de **R\$ 817.648,77**(oitocentos e dezessete mil, seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e sete centavos), que deverá ser pago em parcelas mensais de **R\$ 68.137,40** (sessenta e oito mil e cento e trinta e sete reais e quarenta centavos), correndo as despesas à conta dos recursos consignados ao **CONTRATANTE**, no orçamento Geral da União, sendo **R\$ 408.824,40** (quatrocentos e oito mil e oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos) para o exercício de 2015 e **R\$ 408.824,40** (quatrocentos e oito mil e oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos) para o exercício de 2016, sob a seguinte classificação: Programa de Trabalho 14.422.2020.2807.0001, Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.78 (Limpeza e Conservação), devidamente empenhado, conforme Nota de Empenho nº 2015NE800136, datada de 19 de maio de 2015.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02/2008 e os seguintes procedimentos:

**10.1.1** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes

comprovações:

**10.1.1.1** da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

**10.1.1.2** O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

**10.2** Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

**10.3** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

**10.4** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**10.5.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

II - contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991; e

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

**10.6.** O pagamento será creditado em favor do(s) futuro(s) contratado(s), por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**10.7.** São obrigações da CONTRATADA:

**10.7.1** Encaminhar ao CADE, mensalmente, a folha de pagamento juntamente com os recibos de pagamento dos seus empregados alocados ao CADE, até o 5º dia útil do mês subsequente.

**10.7.2** Apresentar mensalmente a folha de pagamento nominal dos empregados em exercício no CADE e seus eventuais substitutos.

**10.7.3** Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes aos serviços prestados ao mês anterior da apresentação da fatura, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**10.8.** O CNPJ do documento fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

**10.9.** Caso o serviço seja executado em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, o CADE reserva-se o direito de suspender o pagamento até sua regularização, o que será efetuado sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA ONZE - DAS ALTERAÇÕES**

**11.1** O presente CONTRATO somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

**11.2** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), calculados sobre o valor inicial atualizado do presente CONTRATO.

**11.3** Excepcionalmente por acordo celebrado entre as partes as supressões poderão exceder o limite mencionado no subitem 11.2.

## **CLÁUSULA DOZE - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**12.1** Considerando que o objeto deste CONTRATO é a prestação de serviços continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, efetuar-se-á, a pedido do CONTRATADO, repactuação de preços para reajustar o valor contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**12.1.1** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 12.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

**12.1.2** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

**12.2.1** da data limite para apresentação das propostas constante do Edital que originou o presente Contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

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

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

**12.4** As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**12.4.1** 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.

**12.4.2** Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

**12.4.2.1** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**12.4.2.2** as particularidades do contrato em vigência.

**12.4.2.3** a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**12.4.2.4** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**12.4.2.5** a disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.

**12.4.3** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**12.4.4** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

**12.4.5** O prazo referido no subitem 12.4.3 ficará suspenso enquanto o **CONTRATADO** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

**12.4.6** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo futuro contratado.

**12.4.7** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**12.5** O novo valor contratual decorrente da repactuação terá sua vigência iniciada observando-se o seguinte:

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

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

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

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

**12.7** 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.

**12.8.** Caso haja alteração nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agência da instituição bancária e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), tal alteração poderá ser pleiteada junto a **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA TREZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

- 13.1.1** – apresentar documentação falsa;
- 13.1.2** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.3** – não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 13.1.4** – comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5** – cometer fraude fiscal;
- 13.1.6** – fizer declaração falsa; e
- 13.1.7** – ensejar o retardamento da execução do certame.

**13.2** – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1** – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- 13.2.2** – impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e
- 13.2.3** – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.3** – Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até a data do efetivo adimplimento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente; a multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

III – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

VI – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou



cometer fraude fiscal;

VII – As sanções previstas no inciso I, IV e VI desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

VIII – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente;

IX – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e nos Contratos nas demais cominações legais;

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

XI – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.** Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, circunstâncias estas que poderão dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

## **CLÁUSULA QUATORZE – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**14.1.** Para fins de verificação da qualidade da prestação dos serviços, os seguintes indicadores de nível de serviços deverão ser monitorados em todo período contratual.

**14.1.1.** Qualidade que será avaliada com base na utilização dos uniformes, na manutenção das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza, no prazo de atendimento às solicitações de serviços, na qualidade da prestação do serviço, conforme metodologia estabelecida no **Anexo I**, deste Contrato.

## **CLÁUSULA QUINZE - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**15.1** Este CONTRATO poderá ser rescindido administrativamente com fundamento nos arts. 77 ao 80 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, conforme o determina o inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS - DA GARANTIA**

**16.1** A CONTRATADA terá que apresentar garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no valor total de **R\$ 40.882,44** (quarenta mil e oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do Contrato, até o momento da assinatura do **CONTRATO**, cabendo-lhe qualquer das opções previstas nos incisos II e III do art. 56 da Lei no. 8.666/93.

**16.2** A garantia deverá ser renovada na eventual prorrogação contratual, devendo ser reforçada no caso de alteração de valor contratado, de forma a manter o percentual mencionado no item anterior, e somente será liberada ao final do terceiro mês subsequente ao término da vigência contratual, ante a comprovação de que o futuro contratado pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da

contratação.

**16.3** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos do artigo 19, inciso XIX, e do artigo 35, parágrafo único, da Instrução Normativa n.º 02/2008 do Sr. Secretário de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**16.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**16.4.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**16.4.2.** Prejuízos causados à administração ou à terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**16.4.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;

**16.4.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.

**16.5** Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos itens 16.4.1 a 16.4.4 desta cláusula.

**16.5.1.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**16.6** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e a avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**16.7** A perda da garantia em favor do CADE, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízos das demais sanções previstas no contrato.

**16.8** A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

**16.10** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.11** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

**16.12** A garantia será considerada extinta:

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

**16.12.2** Após o término da vigência do contrato, com acréscimo de 3 (três) meses;

**16.13.** O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**16.14** A perda da garantia em favor do CADE, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

**16.15** O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

**16.15.1** Caso fortuito ou força maior

**16.15.2** Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**16.15.3** Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

**16.15.4** Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

**16.15** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item **16.13**;

**16.16.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008.

## **CLÁUSULA DEZESSETE - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

**17.1.1** Considera-se:

I - gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

**17.1.2** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**17.1.3** Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

**17.1.3.1** O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.

**17.1.4** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço.

**17.1.4.1** O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**17.1.5** O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**17.2** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

**17.2.1** O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.2** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**17.2.3** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.4** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.5** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos

pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**17.2.6** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do item I do subitem 17.2.5 deverão ser apresentados.

**17.2.7** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos itens I, II e III do subitem 17.2.5 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**17.2.8** A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do item I do subitem 17.2.5 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**17.2.9** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

**17.2.10** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**17.3** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**17.4** A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**17.5** Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**17.5.1** Até que a contratada comprove o disposto nesta cláusula, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nas Obrigações da Contratada.

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

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

**17.7** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DEZOITO - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**18.1** Os empregados e prepostos da CONTRATADA, envolvidos na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.

## **CLÁUSULA DEZENOVE – DOS CASOS OMISSOS**

**19.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste **CONTRATO** regular-se-ão pela Lei nº 8.666/1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO**

**20.1** Caberá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação do presente **CONTRATO**, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do quinto dia útil do mês seguinte à data da assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, conforme dispõe a legislação vigente, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.666, de 17 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO**

**21.1** As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir as questões decorrentes do presente **CONTRATO**.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente **CONTRATO** e disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme RESOLUÇÃO CADE Nº II, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014, publicada no D.O.U. Seção 1, no dia 02 de dezembro de 2014, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas a tudo presentes.

## **ANEXO I – CONTRATO 11/2015**

### **METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1. Relação de ocorrências diárias**

**1.1.** Os serviços objeto desta contratação serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.

**1.2.** Os níveis de serviço apresentados neste ANS têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

**1.3.** Seguir-se-á a tabela constante deste ANS quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em

lei.

**1.4.** É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

**2. Relação de Ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais.**

**SERVIÇO:** \_\_\_\_\_

**MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Total de Ocorrências:**

<b>RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA</b>		
<b>OCORRÊNCIA 1:</b> Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários		
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotado por cada dia de atraso		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	

<b>OCORRÊNCIA 2:</b> Não observância da manutenção das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços.		
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotarà o tipo de material ou utensílios indisponível.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura, etc.) será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências no mesmo dia.		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	



<b>OCORRÊNCIA 3:</b> Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do CADE quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo		
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ao) de uma eventual utilização,		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	

<b>OCORRÊNCIA 4:</b> Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviços recebidas.		
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	

<b>OCORRÊNCIA 5:</b> Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo manchas no piso, vidros manchados etc.		
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma		

ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

**Total de ocorrências:**

Data da ocorrência	Descrição sintética	

**OCORRÊNCIA 6:** Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.

**AFERIÇÃO:** Condicionada à apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato.

**OBSERVAÇÃO:** O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao Gestor de Contratos que poderá requerer a substituição do empregado.

**Total de ocorrências:**

Data da ocorrência	Descrição sintética	

**OCORRÊNCIA 7:** Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente.

**AFERIÇÃO:** Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

**OBSERVAÇÃO:** Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

**Total de ocorrências:**

Data da ocorrência	Descrição sintética	

**OCORRÊNCIA 8:** Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.

<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de varias ocorrências na mesma data.		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	

<b>OCORRÊNCIA 9:</b> Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.		
<b>AFERIÇÃO:</b> A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	

<b>OCORRÊNCIA 10:</b> Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.		
<b>AFERIÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	

<b>OCORRÊNCIA 11:</b> Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.		
<b>AFERIÇÃO:</b> Apuração da ocorrência pelo fiscal e encaminhamento da questão ao Gestor de Contratos do CADE.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	

<b>OCORRÊNCIA 12:</b> Deixar de limpar área acobertada pelo contrato		
<b>AFERIÇÃO:</b> Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas no Contrato.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		
<b>Total de ocorrências:</b>		
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>	

### 3. Instruções:

- Preencher cada um dos 12 (doze) itens de avaliação de ocorrência, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

### 4. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços

**4.1.** Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrência e Efeitos Remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

**5. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)**

Ocorrência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total de ocorrências (especificar andar)												
...												
TOTAL (+)												
Somatório de Ocorrências												
Tolerância (-)	2	2	2	3	3	1	2	1	2	1	1	0
Excesso de Ocorrências (=)												
Peso (x)	6	8	8	6	6	10	6	8	6	10	10	10
Fator de aceitação (=)												

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza?

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços (quando somatório de ocorrências for menor ou igual a 5)

Faixa 02 – Fator de Aceitação 0: 99,5% de avaliação dos serviços (quanto o somatório de ocorrências for maior que 5)

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 99% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 25 a 50: 97% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 06 – Fator de Aceitação de 76 a 100: 90% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das quatro faixas, conforme fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

**5.1. Instruções para aplicação desta tabela:**

**5.1.1.** As listas com indicações das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela cima, de modo que o fiscal preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 12 (doze) hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;

**5.1.2.** Após, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração correspondendo à cada uma das 12 (doze) colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE OCORRÊNCIA, por ocorrências;

**5.1.3.** Posteriormente, em cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento [cada um dos 12 (doze) itens]; Os números atribuídos com PESO foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6) e nível médio (8) e nível alto (10);

**5.1.4.** Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO;

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);

**5.1.5.** Deverá ser efetivado um desconto proporcional a 99,5% do preço, mesmo quando o Total Geral resultar em um Fator de Aceitação igual a “ZERO” , quando o Somatório de Ocorrências for superior a 5 (cinco);

## **6. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.**

**6.1.** Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada;

**6.2.** O fiscal do contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, até o segundo dia útil do mês subsequente;

**6.3.** A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com o relatório encaminhado pela Fiscalização do Contrato com base na tabela disposta no item 5 deste ANS – Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação).



Documento assinado eletronicamente por **José Gomes Ferreira Filho, Usuário Externo**, em 28/05/2015, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Lúcio Lyra, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 28/05/2015, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Passos, Testemunha**, em 28/05/2015, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Gramigna de Oliveira, Testemunha**, em 28/05/2015, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.cade.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0063205** e o código CRC **07EB2A70**.