



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo I – 4º andar – sala 415 CEP 70047-900 - Brasília-DF
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2104-8553 / 9066 / 8856 / 9225 – Fax. 2104-9436
e-mail: pregao@inep.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2007

**(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE – Dec. 6.204/2007)**

“ BENEFÍCIO I”

CGRL / INEP

PROCESSO N° 23036.002772/2007-59

OBJETO: Contratação de Serviços de Limpeza e Copeiragem



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2007 – CGRL / INEP

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Dec. 6.204/2007)

“ BENEFÍCIO I”

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, torna público, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria Inep nº 65, de 10/05/2007, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** – tipo menor preço sob o regime de empreitada por preço unitário, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 6 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e **Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007** e demais legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e nos anexos que o integram.

Data: 12/11/2007

Horário: 09h30min

Endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa(s) do ramo de serviços gerais para prestação de serviços de: i) limpeza e conservação, desinsetização e desratização incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a sua boa execução; e ii) serviços de copeiragem, conforme Termo de Referência e seus encartes.

1.2. Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos estivessem:

- a) Termo de Referência – Anexo I
- b) Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo II
- c) Minuta de Contrato – Anexo III
- d) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos – Anexo IV
- e) Declaração de Inexistência de Empregado Menor – Anexo V
- f) Termo de Conciliação Judicial – Anexo VI
- g) Declaração de Vistoria – Anexo VII

2. DA QUALIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DO DECRETO Nº 6.204, DE 5 DE SETEMBRO DE 2007.

2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte que estejam em condição de usufruir os benefícios previstos no art. 42 e seguintes da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Dec. Nº 6.204/2007, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, deverão declarar que atende os requisitos do artigo 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

2.2. Para efeitos deste Edital, são considerados:

I – Microempresa – é o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) (art. 3º, inciso I, da LC nº 123, de 2006).

II – Empresa de Pequeno Porte – é o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) (art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006).

2.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário, anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

2.4. O Sistema verificará automaticamente junto a Receita Federal o porte da Empresa que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do **Pregão**, na forma eletrônica. (Art.18 do Decreto nº 5.450/2005);

3.2. Caberá ao **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas (Art.18, § 1º do Decreto nº 5.450/2005);

3.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame. (Art.18, § 2º do Decreto nº 5.450/2005).

3.4. As impugnações deverão ser apresentadas exclusivamente na forma eletrônica, através do e-mail: pregao@inep.gov.br, até às 18hs, do segundo dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao **Pregoeiro**, até às 18hs do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no e-mail: pregao@inep.gov.br (Art.19 do Decreto nº 5.450/2005).

3.6. A resposta do **Pregoeiro** ao pedido de esclarecimentos, de dúvidas, de providências ou de impugnação deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação, será encaminhada ao interessado e divulgada no sítio www.comprasnet.gov.br

4. DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL

Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que:

a) sejam **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que atendam os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme art. 6º, do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007;

b) pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado e atendam às condições deste Edital e de seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br para acesso ao sistema eletrônico;

c) atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e que estejam devidamente **CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;

5.2. os interessados não cadastrados no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente **Pregão**, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão (Parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 3.722/01 c/c o Parágrafo único do Art. 14 do Decreto nº 5.450/2005);

5.3. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

a) empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação e em recuperação judicial e extrajudicial;

b) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

c) empresas reunidas em consórcio e/ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

d) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão/entidade promotor(a) da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

e) empresas estrangeiras que não funcionem no País;

f) **empresas que não sejam microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007.**

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente da entidade promotora da licitação, o **Pregoeiro**, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do **Pregão** na forma eletrônica. (Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005), no sítio: www.comprasnet.gov.br.

6.3. O credenciamento do(s) licitante(s) dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para sua habilitação. (Art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP**, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art.3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **Pregão Eletrônico** (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Após a divulgação do Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, os licitantes deverão encaminhar suas propostas com a descrição do objeto ofertado e os preços com valores unitários e totais, o(s) respectivo(s) anexo(s), até a data e hora marcadas para abertura da sessão, ou seja, **até as 09h30min do dia 12 de novembro de 2007**, horário de Brasília, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas. A proposta será analisada pelo **Pregoeiro**, que desclassificará as propostas em desconformidade com o Edital e seus Anexos. (Art. 21, do Decreto nº 5.450/2005).

7.1.1. A planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o Anexo II deste Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico (*caput* do art. 21, do Decreto nº 5.450/2005).

7.2. A participação no **Pregão Eletrônico** dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante (Art. 21, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

7.3. Para participação no **Pregão Eletrônico**, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e no Decreto nº 5.450/2005, nos termos do Art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005.

7.5. Até a abertura da sessão, o(s) licitante(s) poderá(ão) retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, nos termos do Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005.

7.6. O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão/promotor(a) da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art.13, Inciso “ III “, do Decreto nº 5.450/2005).

7.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

7.8. A proposta deverá conter:

7.8.1. Especificação clara e completa do(s) serviço(s) oferecido(s), obedecida a mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.8.2 preços unitário e total, atualizados em conformidade com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, art. 43, da Lei nº 8.666/93, em algarismos e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso e moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital e de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o Anexo II deste Edital;

7.8.2.1. Nos preços deverão ficar explícitos os seguintes elementos: salário(s) básico(s) da(s) categoria(s) de empregado(s) a ser(em) utilizado(s) na prestação do(s) serviço(s), **bem como as condições de trabalho específicas** com indicação da(s) convenção/acordo coletivos de trabalho em vigor, além de:

a) taxa de reserva técnica;

- b) encargos sociais e trabalhistas;
- c) insumos necessários;
- d) taxa de operacionalização/administração;
- e) lucro;
- f) tributos e taxas.

7.8.3 Prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.8.4 Declaração expressa que os preços propostos abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como mão-de-obra, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do(s) serviço(s) objeto deste Pregão, sendo vedado ao licitante qualquer pleito a esse título;

7.8.5. na proposta deverá ser incluído o fornecimento de todos os materiais pertinentes ao asseio e conservação conforme exemplificado no Termo de Referência que constitui o Anexo I deste Edital (somente para limpeza e conservação);

7.8.6 Declaração expressa de que está apto a prestar o(s) serviço(s) a partir da assinatura do contrato.

7.8.7 A razão social, o CNPJ, colocando o número do Edital do **Pregão**, dia e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos, **não sendo fator de desclassificação o descumprimento deste subitem;**

7.8.8 Apresentar quaisquer outras informações que julgar necessárias ou convenientes, **não sendo fator de desclassificação o descumprimento deste subitem.**

7.9. A apresentação da proposta implicará em **PLENA ACEITAÇÃO**, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

7.11. Fica vedado ao licitante identificar-se quando do registro de sua proposta, planilha ou outros anexos exigidos nesse edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

7.12. O PREÇO SERÁ UNITÁRIO E TOTAL POR ITEM NA PROPOSTA, E NOS LANCES ELETRÔNICOS SOMENTE O VALOR TOTAL DO ITEM COTADO, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do ENCARTE “ A “ do Anexo I do presente Edital;

8. DA RECEPÇÃO, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A partir das 09h30min do dia 12 de novembro de 2007, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 25/2007**, com a divulgação e julgamento das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

8.2. No julgamento das Propostas serão observadas as especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

8.3. Será verificada a conformidade das Propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

8.4. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO “POR ITEM”, tomando-se como base a Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o Anexo II deste Edital.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos observado o disposto no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93;
- b) apresentarem valores simbólicos, irrisórios, inexecutáveis ou excessivos, consideradas as condições já dispostas neste Edital e seus Anexos, observado o disposto no inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/93, no que couber; e
- c) apresentarem propostas alternativas.

8.6. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema.

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

8.8. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer(es) técnico(s), para orientar sua(s) decisão(ões).

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Classificadas as Propostas, o **Pregoeiro** dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. (Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005).

9.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL “POR ITEM”**, com custos incidentes.

9.1.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes neste Edital.

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

9.3. O licitante somente poderá oferecer lance **inferior ao último por ele ofertado** e registrado pelo sistema.

9.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

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

9.6. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. (Art.24, § 10, do Decreto nº 5.450/2005).

9.6.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do **Pregoeiro** aos participantes, no sítio www.comprasnet.gov.br . (Art. 24, § 11, do Decreto nº 5.450/2005).

9.6.2. No caso de desconexão do proponente-licitante, este deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada, por decisão do **Pregoeiro**, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.8. Anunciado o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentada a oferta mais vantajosa, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital, bem assim decidir sobre sua aceitação.

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

10. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS READEQUADAS AO LANCE VENCEDOR.

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, impreterivelmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sua proposta de preços readequada à oferta vencedora, por meio do fax nº (0xx61) 2104-9436, sem prejuízo do seu envio pelo sistema eletrônico, com posterior encaminhamento do original ao Pregoeiro no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. (§6º do Art. 25 do Decreto nº 5.450/2005).

10.2. O proponente que não atender o disposto no subitem anterior será desclassificado.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ela abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

11.2. Havendo alguma **restrição na regularidade fiscal** das microempresas ou das empresas de pequeno porte, será concedido um prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do momento em que o licitante foi declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.1 Antes de ser efetivada a contratação, da licitante vencedora, deverá ser realizada consulta junto ao CADIN, para verificação da regularidade da licitante.

11.2.2 A prorrogação do prazo para regularização fiscal, será concedida pelo Inep quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

11.3. A não-regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao INEP convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.4. A EXISTÊNCIA DE QUALQUER OUTRA RESTRIÇÃO NA HABILITAÇÃO DA LICITANTE DIVERSA DA REGULARIDADE FISCAL, ENSEJARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA DA PROPONENTE.

11.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

11.5.1. 1 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do **licitante**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste **Pregão**.

11.5.2. Declaração conforme o Anexo IV da IN do extinto MARE nº 05/95, republicada com alterações no Diário Oficial da União de 19/04/96, de que não há fato impeditivo de sua habilitação, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores (**modelo constante do Anexo II**);

11.5.3. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, (**modelo constante do Anexo III**);

11.5.4. Declaração expedida pelo Sindicato Laboral representativo da Classe, comprovando que o licitante encontra-se regular quanto à entrega das guias do INSS, na forma do Art. 225, inciso V do Decreto nº 3.048/99.

11.5.5. Certidão Negativa de Débito Salarial, expedidas pela Seção de Fiscalização do Trabalho da DRT, matriz e filiais, se houver, em plena validade na data da entrega dos envelopes de documentação e proposta (Art. 630, § 3º e 4º da CLT).

11.5.6. Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, expedidas pela Seção de Fiscalização do Trabalho da DRT, matriz e filiais, se houver, em plena validade na data da entrega dos envelopes de documentação e proposta (Art. 630, § 3º e 4º da CLT).

11.5.7. Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas de proteção à criança e adolescente.

11.5.8. Certidão de Registro da Licitante, expedida pelo Conselho Regional de Administração – CRA, que comprove a atividade relacionada com o objeto deste Edital, da região que estiver vinculada.

11.5.9 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

11.5.10 Declaração do cumprimento do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, sobre obrigação da empresa com 100 (cem) ou mais empregados, preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas.

11.6. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.7. Os documentos necessários à habilitação - os que não estejam contemplados no SICAF ou os necessários à atualização ou regularização dos dados constantes do SICAF - bem como a Proposta de Preços vencedora ajustada ao lance dado, serão imediatamente encaminhados ao **Pregoeiro**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do encerramento da etapa de lances, **para o Fax (0XX61) 2104-9436**, com posterior envio do original ou cópia autenticada (via SEDEX ou pessoalmente), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, no seguinte endereço:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS
Esplanada dos Ministérios Bloco L Anexo I – 4º andar – sala 415
70047-900 Brasília-DF
(61) 2104-8553 / 9066 / 8856 / 9225 – Fax. 2104.9436
e-mail: pregao@inep.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 25/2007 – CGRL/DGPINEP
RAZÃO SOCIAL E CNPJ
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.8. Será considerada na apuração do prazo de encaminhamento do original da Proposta e da documentação, a data de postagem dos referidos documentos.

11.9. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

11.10. Se o licitante for a própria matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Sendo o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza ou **por força de Lei**, comprovadamente somente possam ser emitidos em nome da matriz.

11.11. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.12. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.13. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, ressalvado aqueles que por sua característica não se sujeitam a prazo de validade. (Exemplo: Atestado de Capacidade Técnica).

11.14. Se o proponente vencedor da licitação desatender às exigências habilitatórias ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

11.15. Serão inabilitados os licitantes que não atenderem as exigências deste item.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 12.1 deste Edital, importará na decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (Art.26, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

12.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (Art.26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

12.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em formulário próprio, no ato da sessão pública, e fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

12.5. Os autos do processo estarão com vista franqueada na Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Convênios do INEP, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "L", Anexo I, 4º andar, Sala nº 415, em Brasília-DF, nos dias úteis, no horário de 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto deste certame caberá ao **Pregoeiro**, quando não houver recurso. Existindo recurso hierárquico, o objeto será adjudicado pela autoridade competente para o seu julgamento.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto **ao(s) licitante(s) vencedor(es)**.

13.3. **No que diz respeito aos resultados, módulo SISPP, quando da aplicação do benefício Tipo I, o Sistema somente permitirá o registro do fornecedor vencedor se for uma ME/EPP, após a verificação, junto à Receita Federal do porte da Empresa.**

14 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação dos serviços será fiscalizada por representante do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, conforme disposto no item 11 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

15 – DA VISTORIA

15.1. A Empresa Licitante, após leitura do Edital e do Termo de Referência, poderá efetuar minuciosa vistoria em todas as edificações e respectivas instalações, onde serão desenvolvidos os serviços, no endereço citado no subitem 17.5 do Termo de Referência, Anexo I, durante o prazo, preferencialmente, cujo final antecede de 2(dois) dias úteis ao da data da licitação.

15.2. A vistoria deverá ser marcada previamente pela licitante, em horário de expediente normal do INEP, pelos fones (061) 2104-8400 e será acompanhada por profissional habilitado e designado da **Divisão de Administração Patrimonial da CGRL/INEP**, conforme subitem 17.6 do Termo de Referência.

15.3. Não se admitirá, em hipótese alguma, reclamação futura, de desconhecimento do local de execução dos serviços.

16 – DOS UNIFORMES

As licitantes participantes deste certame deverão observar o item 16 do Termo de Referência - Anexo I do Edital, relativo aos uniformes.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste Pregão, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2007, no Programa de Trabalho 0750 – Apoio Administrativo - PTRES 003100 Ação 2000 – Administração da Unidade, Elemento de Despesa 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra.

17.2. As despesas nos anos subseqüentes, em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada à Diretoria de Gestão e Planejamento do INEP, na Lei Orçamentária da União.

18 – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta do licitante vencedor, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a discriminação dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato, após comprovada a regularidade da empresa, mediante consulta “on line” ao SICAF para verificação do recolhimento dos encargos sócias e, quando for o caso, das multas aplicadas.

18.2. Havendo atraso no pagamento, o valor deverá ser atualizado monetariamente, apurados desde a data prevista para tanto até a data de sua efetivação, de acordo com a variação da Taxa Referencial calculados “pro rata tempore”, ou outro índice que venha a substituí-la, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \{ (1 + TR/100)^{n/30} - 1 \} \times VP$$

Onde:

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial – TR

EM = encargos moratórios

VP = valor da parcela a ser paga

N = número de dias da data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da pessoa jurídica.

18.4. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 306, de 12/03/2003, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade – CGOFC do Inep reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar ao licitante vencedor se esta não

apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do **IRPJ**, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Os licitantes participantes deste certame que cometerem os delitos mencionados no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c o Art. 14 do Decreto nº 3.555/2000 e Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 estarão sujeitas às penalidades neles previstos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, observada a aplicação da penalidade a processo administrativo aberto para tal fim pelo INEP.

19.2. As multas serão calculadas em 1% (um por cento) sobre o valor total da fatura, por dia em que, sem justa causa, a licitante vencedora não cumprir com as obrigações assumidas, ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até no máximo de 10 (dez) dias corridos, quando, então, incidirá em outras cominações legais.

20 – DO CONTRATO, DA GARANTIA, VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

20.1. Será firmado contrato com a adjudicatária com vigência por 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Inep, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo – Anexo III.

20.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante designado pelo Presidente do INEP, para atuar como representante do Inep, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

20.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

20.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

20.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, o Inep convocará a segunda pessoa jurídica classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do Art. 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto n.º 3.693, de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

20.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, constituirão parte integrante do contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

20.7. Poderá ser permitida a repactuação do valor do **CONTRATO**, desde que observado o interregno de 1 (um) ano, a contar da data da Proposta, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do Art. 5.º, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997 e item 7 da IN nº 18, de 22 de dezembro de 1997, do extinto MARE.

20.8. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pela administração da CGRL/DGP/INEP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

21 – DO VALOR ESTIMADO

Com base em pesquisa de preços, o valor médio estimado para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 67.123,38 (sessenta e sete mil, cento e vinte e três reais e trinta e oito centavos), sendo o valor médio de R\$ 47.254,20 (quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos) para o item 1 e de R\$ 19.869,18 (dezenove mil, oitocentos e sessenta e nove reais e dezoito centavos) para o item 2.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. Esta licitação poderá ser revogada por interesse do INEP, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Art. 18, do Decreto nº 3.555/00.

22.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta (Art. 20, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/2005).

22.4. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

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

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito a realização do serviço para o INEP.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

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

22.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do Inep, da finalidade e a segurança da contratação (Art. 5º, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/2005).

22.11. Pela prestação dos serviços de limpeza e conservação e de copeiragem, o Inep pagará a empresa os valores obtidos em licitação pública, por categoria de profissionais, estando neles incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, materiais básicos, uniformes e todas as demais despesas, ficando claro que nenhum empregado terá vínculo empregatício com o INEP.

22.12. Para cotação de preços deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmado em acordo coletivo entre os Sindicatos das Categorias.

22.13. As gestões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Brasília-DF, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.14. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste certame.

22.15. Será de responsabilidade da empresa vencedora os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que vier a ser firmado.

22.15.1 No caso de encerramento das atividades da empresa contratada, os seus sócios-dirigentes se responsabilizarão pela assunção de obrigações excedentes, e em hipótese alguma responsabilizar a Administração pelos seus encargos.

22.16. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do INEP, no endereço (www.inep.gov.br), opção "Licitações", bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

22.17. Aplica-se a este Edital o disposto nas Leis nº 8.666/93 (no que couber) e nº 10.510/2002, e nos Decretos nº 3.555/2001, nº 5.450/2005 e nº 6.204/2007.

Brasília-DF, 26 de outubro de 2007.

CARLOS AUGUSTO DOS SANTOS ALMEIDA
PREGOEIRO DO INEP



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

ANEXO I

PREGÃO Nº 25/2007

TERMO DE REFERÊNCIA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de serviços gerais para prestação de serviços de: i) limpeza e conservação, desinsetização e desratização incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a sua boa execução; e ii) serviços de copeiragem, de acordo com definições e metodologias constantes do Encarte "A".

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais não dispõe de força de trabalho para a prestação de serviço de limpeza e copeiragem no seu quadro de pessoal para atender a demanda das Diretorias de Avaliação para Certificação de Competências e da Diretoria de Avaliação da Educação Básica, no espaço ocupado pelo INEP no Edifício Varig. Portanto, justifica-se a contratação dos mesmos, por se tratar de regime continuado, tendo em vista ser uma atividade cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito do INEP.

3. LOCAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados no seguinte endereço: Setor Comercial Norte – Quadra 4 – Edifício Varig, Pétala "B", Sala 704 – em Brasília-DF.

3.2. Serão consideradas, para fins de serviços de limpeza e conservação a área interna: 618m² e vidraças: 85m², constituída de pisos; tetos, divisórias, paredes, etc.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

Serão necessários dois serventes para atender a demanda dos serviços de limpeza e conservação de todo o espaço do Edifício Varig, Pétala B, Sala 704, inclusive os banheiros femininos e masculinos, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas, com intervalo de 1 (uma) hora para o almoço, de segunda a sexta-feira, e de 4 (quatro) horas sem intervalo, aos sábados, totalizando 44 horas semanais por profissional.

QDE	FUNÇÃO	JORNADA
1	Servente	07h30 às 16h30 (segunda a sexta-feira).
1	Servente	09h00 às 18h00 (segunda a sexta-feira).
Serventes (os mesmos)		07h00 às 11h00 (sábados).

4.1.2. Plano de trabalho:

4.1.2.1. A equipe de serventes deverá cumprir as seguintes atividades de limpeza e conservação:

A – DIARIAMENTE

1. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
2. Varrer, passar pano úmido nos pisos;
3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
4. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
5. Proceder à lavagem dos pisos e paredes da copa;
6. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, telefones, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc;
7. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-o para local indicado pela Administração;
8. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995, e a separação dos resíduos recicláveis destacados, pelos fins contidos no Decreto nº 5.940, de 25/10/2006.
9. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo INEP,
10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B – SEMANALMENTE

1. Lavar os pisos cerâmicos detergente;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C – MENSALMENTE

1. Remover manchas de paredes e rodapés;
2. Limpar todas as luminárias;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.2 SERVIÇO DE COPEIRAGEM

Será necessário um(a) copeiro(a) para atender os serviços de copeiragem, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, 8 (oito) horas diárias, com intervalo de 1 (uma) hora para o almoço, de segunda a sexta-feira, com entrada às 7h30 e saída às 16h30 e, de 4 (quatro) horas sem intervalo, aos sábados.

4.2.1 – Plano de trabalho:

4.2.1.1. O(a) copeiro(a) deverá cumprir diariamente as seguintes atividades:

- preparar café nos horários determinados pelo INEP;
- servir o café e a água, utilizando xícaras, copos e garrafas térmicas de propriedade do INEP, da seguinte forma:
 - nos gabinetes e salas de autoridades (2 (duas) vezes por turno ou quando solicitado); o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou meio cristal;
 - nas demais salas, servir em garrafas térmicas ou xícaras de porcelana ou descartáveis, e a água em copos descartáveis, de cristal ou de meio cristal ou em jarra de vidro, quando for o caso;
- preparar sucos e outros quando for solicitado para atender evento deste Instituto;
- promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios de copa, e manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeira, forno, etc. quando for o caso;
- controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, que serão fornecidos pelo INEP;
- manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- comunicar de imediato, ao INEP, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos, falta de materiais, ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução do serviço;
- ser assíduo(a) e pontual, apresentar-se sempre uniformizado(a), com os cabelos presos (com rede ou touca);
- manter devidamente acondicionado o material utilizado na copa.
- cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal de contrato, por intermédio do **preposto-encarregado** da empresa contratada;
- tratar todos os servidores do INEP, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- encaminhar ao conhecimento do INEP, por meio do preposto-encarregado da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do INEP;
- zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, do mobiliário e equipamentos;
- executar as demais atividades inerentes ao cargo necessárias ao bom desempenho do trabalho e solicitar ao preposto-encarregado, todos os materiais necessários à limpeza e conservação;

4.3. Compete ao preposto-encarregado (subitem 4.1 e/ou 4.2):

- a) reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- b) acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- c) relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços serão prestados;
- d) zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- e) manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- f) tratar todos os servidores do INEP, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

g) acompanhar o consumo dos materiais de limpeza nas copas de forma a não permitir que falte qualquer item;

h) comunicar por escrito qualquer fato ocorrido durante a execução dos serviços;

i) apresentar ao Fiscal do Contrato, comprovante assinado quando do recebimento dos benefícios dos funcionários;

j) informar ao Fiscal do Contrato quando do recebimento dos uniformes que deverão ser providenciados pela contratada para reposição a cada 6 (seis) meses ou quando se fizer necessário **devido ao uso constante dos mesmos**;

k) zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando qualquer defeito nos equipamentos ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços sob sua responsabilidade.

l) Observar para que, quando em serviço, todo o pessoal contratado deva apresentar-se uniformizado, limpo e portando identificação funcional, sem o qual não será permitida a sua permanência no INEP.

m) Todos os empregados, na execução dos serviços, deverão comunicar, de imediato, ao fiscal do Contrato a ser firmado, todas as dificuldades ou ocorrências danosas relacionadas à execução dos mesmos.

5. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

5.1 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos, **quando solicitado pelo INEP**, nas ocorrências de falta, interrupção do cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa.

6. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS

6.1 Pela prestação dos serviços de limpeza e conservação e/ou de copeiragem, o Inep pagará a empresa os valores obtidos em licitação pública, por categoria de profissionais, estando neles incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, materiais básicos, uniformes e todas as demais despesas, ficando claro que nenhum empregado terá vínculo empregatício com o INEP.

6.2 - Para cotação de preços referentes ao objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmado em acordo coletivo entre os Sindicatos das Categorias.

7. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DISPONÍVEIS

7.1 Os equipamentos de propriedade do INEP e disponibilizados em cada copa para desempenho dos serviços de copeiragem tais como cafeteiras, geladeiras, fogões, etc., serão colocados à disposição da empresa, mediante "Termo de Responsabilidade", com assunção de integral responsabilidade pela **guarda e conservação** dos mesmos, a partir da assinatura do contrato.

7.2 Ao término do Contrato, o INEP (através da Divisão de Patrimônio), deverá conferir junto com a Empresa, os equipamentos, que deverão estar em boas condições de uso e com quantitativos correspondentes aos colocados à disposição, para baixa de responsabilidade.

7.3. A empresa contratada deverá providenciar por sua conta a **manutenção e reparo das cafeteiras**, sob supervisão e aprovação do INEP.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO INEP

8.1 Sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, caberá ao INEP:

- a) propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
- b) Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos empregados da contratada;
- c) Destinar local(is) para armazenamento de produtos, equipamentos, instrumentos, utensílios e outros;
- d) estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- e) efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- f) proceder a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;
- g) proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- h) prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
- i) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- j) rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo INEP;
- k) efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- l) suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- m) exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do INEP;
- n) comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- o) impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- p) não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- q) verificar a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao CADIN, antes de cada pagamento;
- r) exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- s) acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.1 A empresa se obriga a cumprir fielmente o estipulado no Edital, nos seus anexos e na proposta de preços.

9.2. Caberá à empresa contratada além dos itens listados abaixo, a designação de um profissional para representá-la (na condição de preposto-encarregado) junto ao INEP e também promover o controle do pessoal, respondendo perante o INEP por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe, cuidando da frequência:

a) observar todas as orientações deste Termo de Referência, para o fiel desempenho de suas atividades;

b) recrutar e colocar à disposição do Inep, em seu nome e sob sua responsabilidade, o(s) profissional(is) necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Inep;

b.1) a inadimplência da empresa contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

c) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato a ser assinado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Inep;

d) fornecer uniformes (conforme item 16) e exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, sujeitando-os às normas disciplinares do INEP, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;

e) Fornecer EPI e adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do Inep;

f) indicar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, (através do Fiscal do Contrato), por escrito, o nome do(s) empregado(s) designado(s), com endereço, telefone, documentação, etc., bem como a comprovação do vínculo empregatício e dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas;

g) realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo INEP, **sob pena de rescisão contratual**;

h) pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários, que não poderão ser inferiores ao piso estabelecido para a classe ou categoria respectiva, dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

i) providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Inep/Edifício Varig onde serão executados os serviços;

j) fazer cobertura, por substituição, dos faltosos, ainda na primeira hora do turno de trabalho;

k) manter nas dependências do Inep equipamentos, instrumentos utensílios e outros em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto do serviço, devendo os danificados serem

substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

l) submeter-se a fiscalização diária por parte da segurança do Inep/Ed. Varig, no tocante a revista no lixo retirado do interior do edifício;

m) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Inep/Ed. Varig;

n) assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao Inep ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

o) providenciar por sua conta a **manutenção e reparo das cafeteiras**, sob supervisão e aprovação do Inep (somente serviços de copeiragem);

p) preservar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

q) cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

r) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Inep, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

s) apresentar ao fiscal do contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês. O controle da frequência embora sob responsabilidade da contratada, poderá ser solicitado pelo Inep a qualquer tempo;

t) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

u) manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Inep, substituindo, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo INEP;

v) visitar o(s) posto(s) de serviço, quinzenalmente e quando solicitado, a fim de comprovar o pleno atendimento da contratada e verificar o controle de seus empregados e se a mesma está repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

x) Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Inep, conforme metodologia explicitada.

z) Se for política da empresa, fornecer ao(s) empregado(s) vale alimentação/refeição, e vale transporte, e/ou qualquer outro benefício que se torne necessário, até o 2.º (segundo) dia útil do mês a ser trabalhado, de acordo com o horário de trabalho;

aa) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem sub-contratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

bb) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

cc) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Inep/Ed. Varig, inclusive uso de crachá e condições constantes de limpeza e desgaste do uniforme, bem como, sua substituição a cada seis meses de uso pessoal.

dd) manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao INEP.

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para realização dos serviços, foi estimado o valor médio para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses no total de R\$ 67.123,38 (sessenta e sete mil, cento e vinte e três reais e trinta e oito centavos), sendo o valor médio de R\$ 47.254,20 (quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos) para o item 1 e de R\$ 19.869,18 (dezenove mil, oitocentos e sessenta e nove reais e dezoito centavos) para o item 2.

10.2 Dotação Orçamentária: Programa de trabalho 0750 – Apoio Administrativo. PTRES 003100 – Ação 2000 – Administração da Unidade.

11. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

11.2. A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante do Inep, que será designado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços:

b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

c) acompanhar a distribuição dos materiais de limpeza e conservação, recusando os que não apresentarem boa qualidade ou rendimento;

d) acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

e) solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

11.3. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Inep reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.3.1 A existência da Fiscalização do MEC, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

11.4. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Inep, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do Inep ou de seus agentes e prepostos.

11.5 É incumbência da fiscalização, atestar a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As empresas interessadas em participar da licitação pública deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, firmado(s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou privado, para as quais o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CRA).

12.2 A empresa interessada deverá apresentar CERTIDÃO DE REGISTRO, expedida pelo Conselho Regional de Administração – CRA, que comprove a atividade relacionada com o objeto deste Edital, da região que estiver vinculada.

13. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato, conforme dispõe o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

13.2. O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subseqüentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

14 - DOS PREÇOS

14.1 - Pela prestação dos serviços de limpeza e conservação e de copeiragem, o Inep pagará a empresa os valores obtidos em licitação pública, por categoria de profissionais, estando neles incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, materiais básicos e todas as demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela convenção coletiva dos Sindicatos das Categorias contratadas.

14.2 - O Contrato poderá ser repactuado, após interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta devidamente fundamentado nos termos do Decreto nº 2.271/97, visando adequação de novos preços de mercado, observada a demonstração analítica da variação dos componentes dos seus custos.

14.3 - Para os valores cotados, **a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos, por categoria profissional**, além dos parâmetros e memória de cálculo utilizado para obtenção dos resultados, conforme modelo constante do Encarte “B” deste Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda corrente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, conforme disposto no artigo 40 Inciso XIV alínea “a” da Lei nº 8.666/93, após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura com a discriminação dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e comprovada a regularidade da empresa, mediante consulta “on line” ao SICAF e ao CADIN.

16. DOS UNIFORMES

16.1. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa contratada aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja no início do contrato, conforme quantidades mínimas e descrição a seguir, apresentando o

respectivo recibo ao Inep, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos profissionais.

16.1.1 O uniforme para serventes deverá constituir-se, preferencialmente, de:

- a) Camisa de manga curta e calça comprida na cor escura - 2 peças;
- b) Casaco (de frio) cor azul marinho – 2 peças
- c) Sapato em **couro**, na cor preta ou azul, tipo mocassim – 2 pares

16.1.2 O uniforme para copeiro(a) deverá constituir-se, preferencialmente, de:

- a) Blusa ou camisa branca de mangas curtas, abotoamento frontal – 3 peças;
- b) Saia (na altura do joelho) e/ou calça comprida na cor azul marinho – 2 peças
- c) Avental, sem gola, na cor branca – 3 peças
- d) Sapato social de couro na cor preta – 2 pares
- e) Cinto de couro na cor preta (masculino) – 2 peças
- f) Meia social na cor preta – 3 pares
- g) Gravata na cor preta (masculino).
- h) Protetor para o cabelo (que deverá ficar preso) – 3 peças

16.2 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, durável e que não desbote nem amasse facilmente.

16.3 – Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser **em couro maleável puro e não sintético**, a fim de oferecer um melhor conforto aos funcionários e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor

16.4.1 Não serão permitidos o uso de sandálias ou chinelos, bermudas, bonés e chapéus, salvo se esses fizerem parte do uniforme definido para todos os prestadores de serviços na mesma função

16.4.2 Caso tenha algum profissional que por determinação médica não possa usar sapato (fechado) deverá ser providenciada a substituição por sandália em couro maleável, na cor preta.

16.5. Os uniformes deverão ser **substituídos por novos, a cada 6(seis) meses, (devido ao desgaste provocado pelo uso constante)**.

16.6 – Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o **emblema da empresa**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Todos os funcionários deverão portar crachá contendo a identificação da empresa de modo legível.

17.2. Estará reservado ao INEP o direito de solicitar a substituição de prestadores de serviço a qualquer momento.

17.3. Os produtos a serem utilizados deverão ser adequados à limpeza solicitada e não oferecer inconvenientes aos ocupantes dos ambientes higienizados, como cheiro forte ou oferecer riscos de escorregões ou acidentes.

17.4. A empresa licitante deverá informar na proposta a que Sindicato cada um dos prestadores de serviço está filiado, (bem como os meses de incidência dos respectivos dissídios).

17.5. Os licitantes deverão vistoriar as dependências do local de realização dos serviços (Ed. Varig), com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

17.6. O agendamento para a realização da vistoria deverá ser feito com a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos/Divisão de Patrimônio-DAP/CGRL/DGP, pelo telefone (61) 2104-8400, no horário de 9h às 12h e 15h às 17h, com o Sr. Laerte.

DAP, em 25 de setembro de 2007.

Joário Almeida Dias
Divisão de Administração Patrimonial-DAP/CGRL
Chefe de Serviço

De acordo.

José Luiz Dias de Oliveira Filho
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

**DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM**

ENCARTE “A”

CONCEITOS, DEFINIÇÕES E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CONCEITOS

Para fins contratuais, entenda-se por:

Serviços de Limpeza e Conservação

“É o conjunto de ações necessárias para o asseamento e sua constante preservação, em todo e qualquer tipo de superfície que componha os bens patrimoniais.”

Serviços de Desinsetização e Desratização

“É o processo de aplicação periódica de produtos específicos em determinada área, para combate às respectivas pragas.”

Termos que identificam sujeira

“Poeiras, manchas, resíduos, oxidações, teais de aranha, excrementos, lixo – orgânico, seco, reciclável, entulhos em geral, dentre outros correlatos. “

Termos que identificam ações de limpeza e conservação

“Espanar, varrer, aspirar, lavar, enxaguar, enxugar, esfregar, umedecer, passar, arrumar, recolher, coletar, armazenar, remover, engraxar, lustrar, polir, colocar, retirar, deslocar, limpar, encerar, repor, catar, brilhar, ordenar, vaporizar, aromatizar, conservar, organizar, programar, fornecer, desodorizar, desinfetar, suprir, isolar, proteger, distribuir, dentre outros correlatos.”

2. DEFINIÇÕES

2.1 Produtos Domissanitários são substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

2.1.1 - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

2.1.2 - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e à aplicações de uso doméstico;

2.1.3. - Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

2.1.4 - 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.

3. METODOLOGIA

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

3.1. Serviços de limpeza e conservação

Os serviços serão executados de acordo com as especificações constantes do Anexo IV da IN/MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997 e deste Termo de Referência.

Todo o fornecimento de material e equipamentos de limpeza será de responsabilidade da Contratada, conforme sugestão a seguir: água sanitária; álcool; baldes; *bom-ar*; desentupidores de vasos sanitários e pias; desinfetantes concentrados; detergentes concentrados; escovas para lavar e lustrar; escovas para vasos sanitários; esponjas simples e dupla face; estopas; flanelas 40 x 40 cm; limpa-vidros; lustra-móveis; luva de borracha; pá de lixo; pano de Chão; papel higiênico branco, folha dupla, extra macio; papel toalha branco; pasta para limpeza; polidores de metais; removedor; rodos; sabão em barra; sabão líquido (concentrado); sabonete líquido (concentrado); sacos para lixo capacidade 50, 100 e 200 litros; sapólio em pó; e vassoura de pêlo de 40 cm e 60 cm

3.1.1 Limpeza

A limpeza geral, em modalidade de faxina, será executada estrategicamente aos sábados, formando um ciclo mensal de execução de tarefas.

a) Freqüência mensal

Primeiro sábado do mês

- Limpeza de divisórias das salas
- Limpeza de vidros internos
- Limpeza de cortinas/persianas
- Limpeza de esquadrias internas

Segundo sábado do mês

- Limpeza do teto de salas
- Limpeza do piso de salas
- Limpeza geral de móveis
- Limpeza de plantas ornamentais

Terceiro sábado do mês

- Limpeza geral de corredores
- Limpeza geral de entrada
- Limpeza de bebedouros
- Limpeza geral de sanitários

Quarto sábado do mês

Limpeza geral de Biblioteca e Depósito.

b) Freqüência ocasional

- **Limpeza emergencial**

Considera-se limpeza emergencial aquela que se fizer necessária por motivos alheios aos procedimentos de rotina e/ou serviços mau ou não executados. Sua execução dar-se-á imediatamente após a constatação dos fatos.

c) Frequência diária

- **Conservação**

A conservação, isto é, a manutenção da limpeza decorrente das faxinas executadas, dar-se-á diária e constantemente, não se admitindo justificativas para qualquer tipo de sujeira detectada.

LIXO

Todo o lixo deverá ser coletado, acondicionado, recolhido, transportado, armazenado e descartado, segundo as normas do Edifício Varig.

Quanto a sua procedência, o lixo será classificado em:

- Lixo seco
 - Lixo orgânico
 - Lixo reciclável
- **Coleta – Acondicionamento – Recolhimento – Transporte – Armazenamento – Descarte**

Coleta

*Para o lixo seco – Será feita em lixeiras abertas estrategicamente distribuídas: uma lixeira de 20 litros em cada sala individual; uma lixeira de 40 litros para cada quatro usuários de salas coletivas; lixeiras de 60 litros em ambientes de circulação coletiva.

* Para o lixo orgânico – Será feita em lixeira fechada situada na copa.

* Para o lixo reciclável - Será feita em recipientes apropriados nos termos da IN/MARE nº 06 de 03/11/1995.

Acondicionamento

Todo o lixo será acondicionado em sacos plásticos afins. Os sacos plásticos não poderão ser reaproveitados.

Recolhimento (Frequência)

O recolhimento do lixo dar-se-á diariamente nos seguintes horários :

- **Primeiro – no intervalo entre 8:00h e 9:00h**
- **Segundo – no intervalo entre 14:00h e 15:00h**
- **Indeterminado – excepcionalmente quando se fizer necessário.**

Transporte

O transporte interno do lixo deverá ser feito até o depósito localizado próximo a escada do 7º andar.

Armazenamento

O armazenamento nas dependências do INEP será permitido apenas para lixo seco e reciclável e de acordo com a sua capacidade.

Descarte

O descarte do lixo dar-se-á por meio de transporte adequado e de acordo com recomendações do serviço de limpeza pública do DF. A periodicidade de descarte será de acordo com a capacidade de armazenagem.

O descarte do lixo orgânico deverá ser de imediato ao seu recolhimento.

3.1.2 Serviços de desinsetização e desratização

Todas as dependências das edificações integrantes do contrato deverão ser tratadas com orientação de técnico habilitado devidamente registrado no órgão competente. A contratada deverá apresentar um plano anual para os serviços afins. A localização dos produtos aplicados deverá ser feita de modo que não interfira na execução dos serviços de limpeza e conservação bem como no desenvolvimento das atividades do Inep.

EQUIPAMENTOS – INSTRUMENTOS – UTENSÍLIOS E OUTROS

Todos os equipamentos, instrumentos e utensílio deverão ser agentes facilitadores da mão de obra qualificada para seu manuseio.

Equipamentos

Alertamos que a Contratada para execução eficiente dos serviços contratados, faça uso das quantidades mínimas dos seguintes equipamentos e respectivos acessórios em perfeitas condições de funcionamento e disponibilização de uso imediato:

- 2 aspiradores de pó – tipo comum/grande
- 1 aspiradores de água
- 1 enceradeira para lavagem e brilho – tipo industrial

Instrumentos – utensílios e outros

A contratada deverá manter, em bom estado de conservação, no local dos serviços contratados, todos os instrumentos, utensílios e outros essenciais e necessários à sua execução, tais como: vassoura, vassourão, espanador, escova, esponja, flanela, vassourinha sanitária, pá, rodo, saco de pano, pano de limpeza, balde.

3.2 PRODUTOS PARA UTILIZAÇÃO NOS SERVIÇOS

Saneantes

Todos os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes são considerados saneantes.

São exemplos de saneantes:

Detergentes, ceras, água sanitária, inseticidas, repelentes de insetos, raticidas, sabão, aerossóis.

Sacos de lixo.

Higiênicos

São considerados produtos higiênicos aqueles destinados à higiene pessoal.

São exemplos de produtos higiênicos:

Papel higiênico, papel toalha, sabonetes.

Características a serem observadas nos produtos higiênicos:

Papel higiênico e papel toalha

- Cor branca neve
- 100% fibra natural
- Índice de absorção e resistência à tração, peso/m² e espessura, estejam de conformidade com recomendações de órgãos técnicos e órgão oficial fiscalizador.
- Papel higiênico folha dupla

Sabonetes (líquidos ou sólidos)

- Aparência agradável
- Neutro
- Inodoro

Controle de qualidade dos produtos

- Todo e qualquer produto a ser usado nos serviços contratados pelo INEP deve ser de primeira qualidade, seguro e dar bons resultados.
- Serão considerados produtos clandestinos e rejeitados pela fiscalização do contrato, aqueles comercializados sem registro no Ministério da Saúde e/ou Órgão Oficial competente.
- O uso inadequado de produtos ou de produtos inadequados nos bens móveis implicará na reparação dos danos, pela contratada.

Disponibilização, armazenamento e estoque

- O Inep disponibilizará local adequado para o armazenamento e estoque de todos os produtos e dever-se-á obedecer às recomendações da ANVISA.
- A contratada deverá disponibilizar no local destinado ao armazenamento, para inspeção da fiscalização, até o 5º dia útil de cada mês, de uma única vez, todo o material necessário para execução dos serviços programados para o mês em curso.

4. RECOMENDAÇÕES DO INEP

Primeira (Tarefas e frequência diária)

Entradas :

- Deverão ser limpas e enceradas diariamente.
- A conservação deverá ser contínua.
- Capacho deverá ser limpo sempre que necessário.
- Em dias não chuvosos, deverá ser colocado em toda extensão do capacho um pano felpudo e úmido, sem emendas, na cor branca neve, que deverá ser substituído constantemente.

Hall de entradas:

- Deverão ser limpos e encerados diariamente.

- A conservação deverá ser contínua.

Sanitários :

- Deverá ser feita limpeza e conservação diária e constante.
- Deverão ser usados produtos de desodorização com fragrâncias agradáveis.

Segunda

Em horário de trabalho, não será permitido o trânsito e/ou permanência de funcionários da contratada em dependências do Inep que não sejam locais de seu desempenho funcional.

Terceira

A contratada não deverá acatar ingerência de qualquer pessoa e/ou órgão do Inep sem a anuência da CGRL e o conhecimento formal do fiscal do contrato.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM
Encarte "B"
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS
SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM

CATEGORIAS	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Servente	2	1.968,92 (2.152,45 + 1.785,40 = 3.937,85/2. 2)	3.937,85	47.254,20
Copeira	1	1.655,76 (1.721,96 + 1.589,57) = (3.311,53/2)	1.655,76	19.869,18
VALOR TOTAL				67.123.38

Valor médio obtido em pesquisa com 2 empresas do ramo.

1. PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS

1.1 As planilhas de cálculo anexas deverão ser preenchidas, uma para cada categoria de empregado, conforme o que determina o subitem 4.6 da IN nº 18, DE 22 de dezembro de 1997.

1.2 Os encargos sociais incidem sobre o valor da remuneração mais reserva técnica.

1.3 Servirão como base de cálculo os seguintes dados:

Área Interna: 618m² (piso) e 85m² (vidraças).



INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
PREGÃO Nº _____
ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – (MODELO)

CATEGORIA PROFISSIONAL		HORA:	
MONTANTE I (salário + reserva técnica)			
		%	R\$
01	Salário (expresso na CTPS)		
02	Reserva técnica		
	TOTAL DO MONTANTE I (1+2)		

MONTANTE II (encargos sociais incidentes sobre o valor do Montante I)			
GRUPO A			
		%	R\$
1	INSS		
2	SESI OU SESC		
3	SENAI OU SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	FGTS		
7	SEGURO/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
	TOTAL DO GRUPO A		
GRUPO B			
		%	R\$
9	FÉRIAS		
10	AUX DOENÇA		
11	LICENÇA PAT/MAT		
12	FALTAS LEGAIS		
13	ACIDENTE DE TRABALHO		
14	AVISO PRÉVIO		
15	13º SALÁRIO		
	TOTAL DO GRUPO B		
GRUPO C			
		%	R\$
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18	FGTS nas rescisões sem justa causa		
	TOTAL DO GRUPO C		
GRUPO D			
		%	R\$
19	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		
	TOTAL DO MONTANTE II (soma dos valores dos itens 1 a 19; % encargos)		
	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA		

MONTANTE III – INSUMOS			
		%	R\$
1	CRACHÁ		
	UNIFORME		
2	VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO		
3	VALE TRANSPORTE		
4	TREINAMENTO E OU RECICLAGEM		
5	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA		
6	OUTROS		
7	SUB TOTAL		
8	RESERVA TÉCNICA		
TOTAL DO MONTANTE III valores em reais (7+8)			
TOTAL DOS MONTANTES I, II e REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS			

MONTANTE IV			
		%	R\$
1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
2	LUCRO		
TOTAL DO MONTANTE IV valores em reais (1+2)			

MONTANTE V - TRIBUTOS			
		%	R\$
1	ISS		
2	COFINS		
3	PIS/PASEP		
4	CSLL		
5	IRPJ		
6	OUTROS		
TOTAL DO MONTANTE V			
PREÇO GLOBAL MENSAL (soma dos valores em reais montantes I,II,III,IV,V)			
Fator k = preço global mensal %			

Nota:

- 1 - A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo apresentado pelo Inep;
- 2 - A licitante deverá apresentar planilha para cada profissional cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente;
- 3 - A adjudicação ficará condicionada à apresentação de nova planilha contemplando o último lance da vencedora, durante a sessão de abertura, observando o disposto no item 2 acima.
- 4 – A licitante deverá cotar no montante V – Tributos os percentuais de acordo com seu regime tributário, a ser comprovado quando da aceitação da proposta de menor lance.

ITEM 1 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Categoria de Profissionais	Números de postos	Valor para a Remuneração (SEM CUSTOS INCIDENTES) (R\$)	Valor Mensal (TOTAL COM CUSTOS INCIDENTES) (R\$)
Servente	2		
Valor global mensal.....			
Valor Global Anual (mensal x 12).....			

Obs: O valor da proposta será o valor Global Anual.

ITEM 2 – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Categoria de Profissionais	Número de posto	Valor para a Remuneração (SEM CUSTOS INCIDENTES) (R\$)	Valor Mensal (TOTAL COM CUSTOS INCIDENTES) (R\$)
COPEIRA	1		
Valor global mensal.....			
Valor Global Anual (mensal x 12).....			

Obs: O valor da proposta será o valor Global Anual.



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO III - MINUTA

**PROCESSO Nº 23036.002772/2007-59
CONTRATO Nº/ 2007**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DEQUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM
LADO O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS
E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO
TEIXEIRA E, DE OUTRO, A, PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, conforme a Lei nº 9.448/97, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.678.363/0001-43, com sede no 4º andar dos Anexos I e II, do Edifício-Sede do MEC, sito na Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Brasília-DF, neste ato representado por seu Presidente, Professor **REYNALDO FERNANDES**, nomeado pela Portaria CC/PR nº 823, publicada no Diário Oficial de 30.09.2005, portador da Carteira de Identidade nº 92409647 SSP/SP, CPF nº 997.141.838-04, com endereço na Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo I e II do MEC, em Brasília – DF, na qualidade de Contratante, doravante designado simplesmente **INEP** e, de outro lado, a empresa, com endereço à –, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por, Senhor portador da Carteira de Identidade n.º – SSP/... e do CPF n.º, na qualidade de **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo nº 23036.002772/2007-59 resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº _____**, Processo nº **23036.002772/2007-59**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 6 de abril de 2001, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Instrução Normativa nº 18 , de 22 de setembro de 1997 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e demais normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação dos serviços de limpeza e conservação; serviços de desinsetização e desratização nas dependências e bens móveis do Inep, em Brasília-DF, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários para a execução dos serviços, e/ou copeiragem, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Planilhas de Custos e Formação de Preços, Edital do Pregão Eletrônico nº 25/2007 e seus anexos, e Proposta da **CONTRATADA**, que são partes integrantes deste **CONTRATO** como se nele transcritos estivessem.

Subcláusula Única – As dependências onde serão prestados os serviços são as do Edifício Varig – Sala 704 – Péala “B”., localizado no Setor Comercial Norte, em Brasília-DF.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços proceder-se-á conforme estabelecido neste instrumento e no Termo de Referência:

- **Serviços de limpeza e conservação** - a execução dos serviços de limpeza e conservação terá como princípio básico a IN - nº 18 de 22/12/1997 e seus anexos;

- **Serviços de desinsetização e desratização** - todas as dependências das edificações integrantes do **CONTRATO** deverão ser tratadas com produtos específicos para combate às respectivas pragas, periodicamente, com orientação de técnico habilitado devidamente registrado no órgão competente. A **CONTRATADA** apresentará um plano anual para os serviços afins. A localização dos produtos aplicados será feita de modo que não interfira na execução dos serviços de limpeza e conservação bem como no desenvolvimento das atividades do MEC.

- **Limpeza geral** - a limpeza geral, em modalidade de faxina, será executada estrategicamente aos sábados, formando um ciclo mensal de execução de tarefas, conforme descrito no item do Termo de Referência.

- **Conservação** - a conservação, isto é, a manutenção da limpeza decorrente das faxinas executadas, dar-se-á diária e constantemente, não se admitindo justificativas para qualquer tipo de sujeira detectada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO INEP

Sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, caberá ao INEP:

- a) propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
- b) disponibilizar instalações sanitárias para uso dos empregados da **CONTRATADA**;
- c) destinar local(is) para armazenamento de produtos, equipamentos, instrumentos, utensílios e outros;
- d) estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato;
- e) efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Sétima deste Contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- f) proceder a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do Contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da **CONTRATADA** e determinando sua imediata regularização;
- g) proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas deste Contrato;
- h) prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da **CONTRATADA**;
- i) acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- j) rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **INEP**;
- k) efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- l) suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
- m) exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do **INEP**;

n) comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

o) impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

p) não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

q) verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento;

r) exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;

s) acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

Parágrafo Primeiro – Caberá à **CONTRATADA** além dos itens listados abaixo, a designação de um profissional para representá-la (na condição de preposto-encarregado) junto ao INEP e também promover o controle do pessoal, respondendo perante o INEP por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe, cuidando da frequência:

a) observar todas as orientações do Termo de Referência, para o fiel desempenho de suas atividades;

b) recrutar e colocar à disposição do Inep, em seu nome e sob sua responsabilidade, o(s) profissional(is) necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o Inep;

b.1) a inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

c) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Inep;

d) fornecer uniformes e exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, sujeitando-os às normas disciplinares do INEP, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;

e) adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do Inep;

f) indicar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, (através do Fiscal do Contrato), por escrito, o nome do(s) empregado(s) designado(s), com endereço, telefone, documentação, etc., bem como a comprovação do vínculo empregatício e dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas;

g) realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência deste Contrato, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo INEP;

h) pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários, que não poderão ser inferiores ao piso estabelecido para a classe ou categoria respectiva, dos empregados utilizados nos serviços contratados,

bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações, **sob pena de rescisão deste Contrato**;

i) providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Inep/Edifício Varig onde serão executados os serviços;

j) fazer cobertura, por substituição, dos faltosos, ainda na primeira hora do turno de trabalho;

k) manter nas dependências do Inep equipamentos, instrumentos utensílios e outros em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto do serviço, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

l) submeter-se a fiscalização diária por parte da segurança do Inep/Ed. Varig, no tocante a revista no lixo retirado do interior do edifício;

m) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Inep/Ed. Varig;

n) assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao Inep ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

o) providenciar por sua conta a **manutenção e reparo das cafeteiras**, sob supervisão e aprovação do Inep (somente serviços de copeiragem);

p) preservar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

q) cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

r) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Inep, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

s) apresentar ao fiscal do contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês. O controle da frequência embora sob responsabilidade da contratada, poderá ser solicitado pelo Inep a qualquer tempo;

t) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

u) manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do Inep, substituindo, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo INEP;

v) visitar o(s) posto(s) de serviço, quinzenalmente e quando solicitado, a fim de comprovar o pleno atendimento da contratada e verificar o controle de seus empregados e se a mesma está repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

x) Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Inep, conforme metodologia explicitada;

y) Se for política da empresa, fornecer ao(s) empregado(s) vale alimentação/refeição, e vale transporte, e/ou qualquer outro benefício que se torne necessário, até o 2.º (segundo) dia útil do mês a ser trabalhado, de acordo com o horário de trabalho;

z) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

aa) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

bb) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Inep/Ed. Varig, inclusive uso de crachá e condições constantes de limpeza e desgaste do uniforme, bem como, sua substituição a cada seis meses de uso pessoal; e

cc) manter arquivo com toda a documentação relativa à execução deste Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao INEP.

CLAUSULA QUINTA - DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DISPONÍVEIS

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela guarda e conservação dos equipamentos disponíveis, consoante a relação a ser colocada a sua disposição por meio de Termo de Responsabilidade.

Subcláusula Primeira – A guarda, a conservação e a reposição dos equipamentos, em caso de danos, bem como a manutenção e reparo das cafeteiras(somente para contrato de copeiro), deverá ser feita pela **CONTRATADA** a partir da assinatura deste Contrato.

Subcláusula Segunda – Após o término deste Contrato, o INEP deverá conferir junto com a **CONTRATADA** os equipamentos, que deverão estar em boas condições de uso e em quantitativos correspondentes aos colocados à disposição, para baixa de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Pela execução dos serviços, objeto deste Contrato, o INEP pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ **XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, conforme quadro demonstrativo a seguir:

CATEGORIA	Nº DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
------------------	---------------------	------------------------------	---------------------------

VALOR GLOBAL

Subcláusula Única - As despesas decorrentes da execução do presente Contrato estão estipuladas em R\$ **XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, e correrão à conta do Programa de Trabalho PTRES nº **xxxxxx**, Elemento de Despesa **xxxxxxxx**, em razão do que foi emitida a Nota de Empenho n 2007NE**xxxxxx**, em favor da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a discriminação dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato, após comprovada a regularidade da empresa, mediante consulta “on line” ao SICAF e ao CADIN, para verificação do recolhimento dos encargos sócias e, quando for o caso, das multas aplicadas.

Subcláusula Primeira – Havendo atraso no pagamento, o valor deverá ser atualizado monetariamente, apurados desde a data prevista para tanto até a data de sua efetivação, de acordo com a variação da Taxa Referencial calculados “pro rata tempore”, ou outro índice que venha a substituí-la, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \{ (1 + TR/100)^{n/30} - 1 \} \times VP$$

Onde:

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial – TR

EM = encargos moratórios

VP = valor da parcela a ser paga

N = número de dias da data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

Subcláusula Segunda – No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da **CONTRATADA**.

Subcláusula Terceira – Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 306, de 12/03/2003, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade do INEP reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar a **CONTRATADA** se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do **IRPJ**, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

Subcláusula Quarta – Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta “on line”, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO

Poderá ser permitida a repactuação do valor deste Contrato desde que observado o interregno de 1 (um) ano, a contar da data da Proposta, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997 e item 7 da IN nº 18, de 22 de dezembro de 1997, do extinto MARE.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Instrumento terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subseqüentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução parcial ou total das condições previstas neste Contrato poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, além da multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem justa causa, a **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste contrato, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

CLÁUSULA ONZE - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Divisão de Administração Patrimonial - DAP/CGRL/DGP/INEP, especificamente designado por Portaria do Presidente do INEP, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com este Contrato, e atestará o seu adequado cumprimento para fins de pagamento, cabendo-lhe ainda:

1- Emitir relatórios sobre todos os atos da **CONTRATADA**, relativos à execução deste Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão deste Contrato;

2- Acompanhar a entrega, recebimento e distribuição dos materiais de limpeza e conservação para as copas, recusando os que não apresentarem boa qualidade ou rendimento;

3- Acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

4- Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato enseja sua rescisão, de conformidade com os Arts. 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os funcionários deverão portar crachá contendo a identificação da empresa de modo legível.

Estará reservado ao INEP o direito de solicitar a substituição de prestadores de serviço a qualquer momento.

Os produtos a serem utilizados deverão ser adequados à limpeza solicitada e não oferecer inconvenientes aos ocupantes dos ambientes higienizados, como cheiro forte ou oferecer riscos de escorregões ou acidentes (somente para serviços de limpeza).

A Contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou este instrumento.

Aplica-se a este Contrato, no que couber o disposto nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.510/2002, os Decretos nº 3.555/2001, nº 5.450/2005 e nº 6.204/2007.

CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO

O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do Parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93, correndo as despesas à expensas do INEP.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

O Foro do presente Contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente instrumento contratual.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Pelo INEP

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF
RG

NOME
CPF
RG



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

ANEXO IV

PREGÃO Nº 25/2007

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ nº....., sediada (endereço completo)....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de de 2007.

(nome e número da identidade do declarante)



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

PREGÃO Nº 25/2007

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ
nº....., sediada (endereço completo)
....., declara, sob as penas da Lei, que não
utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos
noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou
indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.
(conforme Lei nº 9.854/99)

Cidade – (UF), de de 2006.

(nome e número da identidade do declarante)



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

ANEXO VI

PREGÃO N° 25/2007

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater

pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

ANEXO VII

PREGÃO Nº 25/2007

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Limpeza e Conservação e Copeiragem, a fim de atender às necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, situada no Edifício Varig.....

(Nome da empresa):
....., CNPJ:
....., sediada na(o) (endereço completo)
.....
telefone:....., fax:, endereço eletrônico:, declara sob as penas da lei, que vistoriou o local e que conhece as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Brasília/DF, de de 2007.

.....
Licitante

.....
DAP/CGRL/DGP/INEP