

TERMO DE REFERÊNCIA EMATER-DF	
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.37 – Locação de Mão de Obra
GRUPO	02 – Limpeza e Higienização

1. OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, nas dependências da EMATER-DF, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

1.2. A descentralização administrativa de atividades complementares à execução de serviços públicos é um fenômeno observado na Administração Pública moderna. No Distrito Federal, o efeito encontra-se respaldado no Decreto Distrital nº 25.937, de 15/06/2005, que, entre outras disposições, fixou os campos de terceirização na Administração Pública, conforme o que segue:

Art. 1º As atividades de vigilância, **limpeza e conservação**, ajardinamento e limpeza de áreas urbanas, segurança, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção predial, de equipamentos e de instalações e outras semelhantes, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, excetuando-se as companhias de capital aberto, serão, de preferência, objeto de execução indireta, mantido o poder regulatório e de fiscalização dessas atividades por parte do Poder Público.

1.3. Ainda, no mesmo decreto, ressalta-se a obrigatoriedade de adoção de procedimento licitatório para a referida descentralização:

Art. 3º Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, excetuando-se as companhias de capital aberto, relacionados no artigo 1º, que atualmente mantenham contrato de gestão envolvendo os serviços previstos no artigo 1º promoverão, a partir da publicação deste Decreto, as medidas necessárias ao início dos procedimentos de contratação previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.(...)

1.4. Os serviços de limpeza, asseio e conservação são considerados essenciais e sua paralisação causaria prejuízos não só aos servidores da EMATER-DF, mas a toda coletividade administrada, usuária frequente das dependências públicas. Objetivando a não interrupção na prestação destes serviços, haja vista a proximidade do término do contrato vigente, e em atendimento ao Decreto supracitado e à Lei nº 8.666/93, será realizado procedimento licitatório destinado ao registro de preços de postos de serviços, de forma a oferecer aos diversos órgãos do Distrito Federal este serviço essencial.

3 ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS

3.1 ÓRGÃOS E ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

Os serviços serão executados pelas CONTRATADAS na seguinte frequência:

3.1.1 ÁREAS INTERNAS

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Limpar, por via úmida, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- Regar plantas;
- Lavagem geral com detergente, não corrosivo, de todos os pisos, incluindo escadas;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com detergente e desinfetante, duas vezes ao dia nas áreas administrativas;
- Limpar, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- Limpar, por via úmida e polir os balcões e os pisos de vinil, de mármore, de cerâmica, de marmorite e de borracha;
- Limpar os pisos de cimento;
- Limpar com detergente e desinfetante os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia nas áreas administrativas;
- Abastecer os sanitários com papel toalha; papel higiênico branco, picotado, de folha dupla; e sabonete líquido neutro, quando necessário;
- Limpar por via úmida o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpeza geral do elevador com produtos adequados;
- Limpar por via úmida, com álcool os tampos das mesas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, bem como promover a reposição de sacos de lixo pretos nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva de material para reciclagem, quando e onde houver;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo CONTRATANTE, sempre que solicitado, efetuando a limpeza adequada;
- Limpar bebedouros de coluna;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – SEMANALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica ou madeira com produtos adequados;
- Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético com produto neutro;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto apropriado;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Limpar os espelhos duas vezes por semana com álcool líquido ou produto específico;
- Limpar os quadros em geral;
- Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha e outros pequenos insetos;
- Lavar os cestos de lixo;
- Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – QUINZENALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Limpar a face interna e externa de todos os vidros, aplicando produtos antiembaçantes e em conformidade com as normas de segurança. No edifício em que a fachada externa for alta (acima de dois pavimentos) a ponto de ser necessário a utilização de jazeiro e seu equipamento, o serviço de limpeza dos vidros será responsabilidade CONTRATANTE;
- Limpar rodapés e sua junção com as paredes;
- Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.

IV – MENSALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros e paredes;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr etc.);

- Limpar placas de sinalização e informações;
- Limpar arquivos;
- Limpar depósitos do almoxarifado;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

V – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Limpar tetos, divisórias, lambris e modulados.
- Proceder à limpeza, das caixas d'água das unidades da EMATER-DF, inclusive a SEDE, consoante legislação sanitária correlata e observando as orientações que se seguem:
 - Limpeza com escovação interna ou hidrojateamento das caixas, escovação através de escovões com fios de nylon de cerdas arredondadas para não afetar a impermeabilidade da caixa;
 - Deverá ser feita a retirada total do limo, lodo e sujidades presentes na caixa, não devendo ser utilizada escova de aço ou piaçava;
 - Os empregados utilizarão luvas e botas de borracha, as quais deverão ser utilizadas somente para este fim;
 - A lavagem deverá ser feita através de lavadora de alta pressão com controlador e regulador de vazão d'água, visando à preservação da impermeabilidade da caixa, onde após é aplicado um desinfetante;
 - A CONTRATADA deverá efetivar a vistoria geral das bóias, registros, válvulas, ladrão e condições da caixa d'água, informando à Contratante a ocorrência de avarias.

VI – ANUALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias dos tetos;

3.1.2 ÁREAS EXTERNAS

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de vinil, de mármore, de cerâmica, de marmorite e de borracha;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva de material para reciclagem, quando couber.

II – SEMANALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- Lavar, com detergente, os pisos de vinil, de mármore, de cerâmica, de marmorite e de borracha, encerá-los e lustrá-los;
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / estacionamento;
- Lavar os cestos de lixo;
- Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- Lavar grelhas e ralos de escoamento de água com hidrojato;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Recolher as folhas secas das árvores.

III – MENSALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos, fosso de ventilação e iluminação e calhas de captação de águas pluviais;
- Limpar placas de sinalização e informações.

IV – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Limpar as caixas de esgoto;
- Limpar as caixas de água.

V – ANUALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO

- Limpar as fachadas de brise-soleil;
- Limpar as fachadas externas envidraçadas, aplicando-lhes produtos antiembaçantes e observando as normas de segurança do trabalho. Nos edifícios em que a fachada externa for alta (acima de dois

pavimentos) a ponto de ser necessário a utilização de jazeiro e seu equipamento, o serviço de limpeza dos vidros será responsabilidade da manutenção predial;

- Limpar e desinfetar as caixas e reservatórios de água.

3.2 DO MATERIAL DE CONSUMO MENSAL UTILIZADO NA EMATER-DF (fornecimento pela CONTRATADA)
Quantitativo disposto no **Anexo III** deste termo.

3.2.1 DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA EMATER-DF – (fornecimento pela CONTRATADA)
Quantitativo disposto no **Anexo III** deste termo.

3.2.2 DOS UNIFORMES
Valores disposto no **Anexo II** deste termo

3.3 Área

3.3.1 Edifício Sede – Conforme **Anexo I** deste Termo.

3.3.2 Unidades Locais – Conforme **Anexo I** deste Termo.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, bem como Ordem de Serviço nº 07 SEPLAG-SULOG.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

5.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.1.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.1.4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

5.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.6. manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

5.1.7. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos

do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

5.1.8. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.1.9. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

5.1.9.1. apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

5.1.10. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

5.1.11. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 84, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012);

5.1.12. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

5.1.13. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

5.1.14. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.1.15. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

5.1.16. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

5.1.17. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

5.1.18. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

- 5.1.19. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 5.1.20. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 5.1.21. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.1.22. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.1.23. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 5.1.24. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.1.25. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- 5.1.26. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 5.1.27. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.28. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.1.29. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se a:

- 6.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.5. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.1.6. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.1.7. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.1.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.1.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS

7.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a EMATER-DF poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A EMATER-DF irá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

8.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

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

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

8.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. Da Vigência do Contrato

9.1. O início da prestação dos serviços será após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.3.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

9.3.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

9.3.3. Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3.4. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.5. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10. Da Estimativa de Custo

O valor máximo do contrato que será firmado é de 1.272.037,00 (hum milhão duzentos e setenta e dois mil e trinta e sete reais), conforme **Anexo II** deste Termo de Referência.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Termo de Referência será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

11.2. À Presidência da EMATER-DF, fica reservado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, e o dever de anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49 da Lei n.º 8.666/93.

11.3. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º, II).

11.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei n.º 8.666/93, art. 65, § 5º).

11.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Termo de Referência;

11.6. O foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.7. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Gerente de Serviços Gerias e Transporte, ou através do fone xx-61- 3311-9331.

Brasília, de junho de 2015.

HENRIQUE LOURENÇO PACHECO
Técnico Especializado – Setor de Compras

BRUNO DE MELLO AQUINO
Técnico Especializado – Requisitante

ANEXO III – Materiais Utilizados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Água Sanitária
2	Álcool
3	Cera líquida autobrilho
4	Desinfetante comum creolina
5	Desinfetante eucalipto c/ 5 litros (concentrado)
6	Pedra sanitária para vaso 25g
7	Disco 400 mm
8	Disco 510 mm
9	Flanela
10	Lã de aço para alumínio (60 g – tipo Bombril)
11	Limpa vidros 500 ml
12	Lustra móveis 200 ml
13	Luvas de borracha
14	Purificador de ar (Bom Ar Spray – 360 ml)
15	Removedor (de cera)
16	Sabão em barra na cor azul (200 g)
17	Panos para limpeza de chão (algodão cru)
18	Saco plástico 100 litros, preto, para lixo
19	Sapólio ou saponáceo em pasta 500 gramas
20	Vaselina líquida (litro)
21	Saco plástico para lixo 40 litros
22	Papel higiênico branco rolo 300 metros picotado
23	Sabonete líquido (refil – 800 ml)
24	Esponja para lavar louça (dupla face)
25	Produto p/ limpeza instantânea tipo Veja 500 ml
26	Sabão líquido 500ml
27	Papel toalha (1ª linha, branco)
28	Tela desinfetante para mictório
29	Limpador de pedra
30	Saco de papel para aspirador de pó
31	Balde de 10 litros
32	Escova de encerar 400 mm
33	Escova de encerar 510 mm
34	Escova de lavar 400 mm
35	Escova de lavar 510 mm
36	Escovinha de nylon
37	Espanador
38	Pá de lixo (cabo longo)
39	Rodo de 40 cm com cabo
40	Rodo de 60 cm com cabo
41	Rodo de 90 cm com cabo
42	Vassoura de pelo 40 cm com cabo
43	Vassoura de gari (com cabo)
44	Vassoura de piaçava (com cabo)
45	Vassourinha para vaso
46	Lixeiras teladas capacidade 10 litros
47	Lixeiras teladas capacidade 60 litros
48	Rolo de mangueira para água 50 metros ¾ pol.