



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



**CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2014
PROCESSO Nº 23110.009520/2014-40**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS** torna público que, de acordo com o Memorando nº 095/2014 e também Pedido 176/2014, ambos da Coordenação de Gestão Ambiental – Pró-Reitoria de Infraestrutura, bem como o Memorando nº 135/2014, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, realizará uma Dispensa de Licitação para a Contratação Emergencial, com base no art. 24, IV da referida Lei, **de Empresa para a Prestação de Serviços de Asseio e Conservação**, visando à celebração de contrato pelo período máximo de cento e oitenta dias, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão Permanente de Licitações, juntamente com a Comissão Permanente para Análise de Planilha de Formação de Preços, em conformidade com a legislação vigente.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:
“01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” E “02 – PROPOSTA DE PREÇOS”

Local: Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio, Sala de Licitações (sala 303), CEP 96010-610, Pelotas/RS.

Data: 18 de dezembro de 2014

Horário: 10h00min (dez horas - horário local)

1. DO EDITAL

1.1. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento

ANEXO III – Modelo de Credenciamento Específico (somente no caso de outorga de poderes para representação nesta Chamada Pública)

ANEXO IV – Modelo para Apresentação de Proposta

ANEXO V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO VI – Minuta do Contrato

ANEXO VII – Termo de Conciliação Judicial

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem como objeto a divulgação ao maior número possível de empresas interessadas para a **Prestação de Serviços de Asseio e Conservação** para a Universidade Federal de Pelotas, nas cidades de Pelotas/RS e Capão do Leão/RS, de acordo com especificado no Edital e no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

2.2. O contratado atuará na Universidade Federal de Pelotas pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, conforme item 3.1.1 da Minuta de Contrato.

3. DO INTERESSE

3.1. Qualquer INTERESSADO poderá conhecer mais detalhes deste certame, antes de pleitear sua participação nesta Chamada Pública, através do sítio da Universidade Federal de Pelotas: www.ufpel.edu.br ou entrar em contato com a Pró-Reitoria de Infraestrutura, (PRAINFRA) Prédio da Reitoria, Rua Gomes Carneiro nº 01, sala 304, Pelotas/RS; ou ainda pelo telefone (53) 3921-1300.

4. DA DATA, HORA E LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DO ENVELOPE

4.1. A abertura da reunião será realizada na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados e demais interessados que queiram assistir o procedimento de habilitação e seleção.

4.1.1. Não havendo expediente na data marcada, a abertura da reunião dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

4.2. Os interessados em participar da habilitação e seleção deverão estar presentes no local e horário indicado no preâmbulo do edital, impreterivelmente no horário mencionado, sendo que após a abertura do primeiro envelope não será aceita a participação de retardatários. Solicita-se, se possível que compareçam com a antecedência de no mínimo 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para a abertura da reunião.

4.3. O resultado da seleção das empresas será comunicado na própria reunião de habilitação e seleção, observado o disposto no item 10.5 do edital.

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta Chamada Pública deverão ser enviados à Pró-Reitoria de Infraestrutura (PRAINFRA), por meio eletrônico via internet, no endereço gestaoambiental.ufpel@gmail.com, ou em meio físico, no endereço Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Pró-Reitoria de Infraestrutura, Sala de 304, CEP 96010-610, Pelotas/RS.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Credenciamento as entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação.

6.2. As empresas interessadas em participar deste Credenciamento deverão apresentar a documentação relacionada no item 8 deste Edital.

6.3. Não será admitida neste Credenciamento a participação de interessados:

6.3.1. que tenham sido suspensos temporariamente de participar de licitação e impedidos de contratar com a Universidade Federal de Pelotas, conforme inciso III do artigo 87 da Lei 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada;

6.3.2. que tenham sido impedidos de licitar e contratar com a União, conforme artigo 7º da Lei 10.520, de 2002, durante o prazo da sanção aplicada;

6.3.3. que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.3.4. servidor da Universidade Federal de Pelotas.

6.3.5. que sejam constituídos em Cooperativas de Trabalho, nos termos do TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL celebrado entre a União e o Ministério Público do trabalho, nos autos do processo nº 1.082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, conforme Anexo deste Edital.

7. DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação (envelope 01) e a proposta de preços (envelope 02) deverão ser entregues até a data e horário informados no preâmbulo deste edital, em envelopes separados, lacrados e contendo identificação em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, preferencialmente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014

****DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO***

RAZÃO SOCIAL

CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

ENVELOPE Nº 02

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014

****PROPOSTA DE PREÇOS***

RAZÃO SOCIAL

CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

7.2. A Universidade Federal de pelotas não se responsabilizará se a documentação encaminhada por via postal ou qualquer outro sistema de entrega, por conta e risco exclusivos da remetente, não forem entregues em tempo hábil à Comissão Permanente de Licitações.

7.3. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

7.4. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com a Universidade Federal de Pelotas, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

8.1. **Para fins de habilitação para o presente Credenciamento, as empresas deverão apresentar a documentação a seguir**, a qual deverá ser apresentada em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada por membro da Comissão, servidor da Administração.

8.2. Da documentação

8.2.1. As empresas interessadas no credenciamento deverão formalizar requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação, conforme modelo anexo a este edital, e instruí-lo obrigatoriamente com a Documentação constante deste item 8.2 do Edital e seus subitens.

8.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, na forma da lei;

8.2.3. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

8.2.4. Prova de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Comissão, a seu critério, consultar o cadastro da CEF.

8.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em obediência ao inciso V do art. 29 da Lei 8.666, de 1993, incluído pela Lei 12.440, de 2011.

8.2.6. Requerimento de Credenciamento (*deve ser assinado por representante da empresa, pode vir dentro ou fora do envelope nº 01*)

8.3. Caso falte alguma documentação que possa ser sanada por meio de consulta à sítio oficial, a Comissão reserva-se o direito de realizar a consulta ou não, podendo suprir tal informação faltante.

8.4. Caso a empresa seja cadastrada no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), a própria consulta ao SICAF poderá substituir alguma documentação exigida neste item 8 do edital.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

9.1. Neste envelope deverá conter a proposta de preços para o período de 180 (cento e oitenta) dias de contrato (período máximo de contratação), conforme especificações no Termo de Referência.

9.2. Caso a empresa ofereça a menor proposta de preços entre as participantes dessa Chamada Pública, será convocada para envio da Planilha de Custos e Formação de Preços nos termos do item 10.8 deste edital.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO

10.1. No dia e hora marcados para a abertura da Sessão Pública, a Comissão Permanente de Licitações apresentará aos presentes os envelopes entregues dentro do prazo previsto neste Edital.

10.2. A Comissão abrirá os envelopes, e após verificados, seus conteúdos serão rubricados por todos os presentes.

10.3. Abertos os trabalhos da reunião pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos, nem serão permitidos adendos ou alterações naqueles que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das empresas participantes.

10.4. Após a rubrica a Comissão efetuará a análise da documentação apresentada nos termos deste Edital e da Legislação que disciplina a matéria, cujo resultado, proferido após as diligências eventualmente necessárias, será registrado em Ata.

10.5. A sessão de abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada neste subitem 10.2, a critério da Comissão, poderá ser suspensa para posterior análise da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento.

10.6. Caso seja realizada a fase de habilitação na mesma sessão de abertura, será concedido o direito às empresas realizarem manifestações durante a sessão.

10.6.1. Caso haja alguma manifestação, os membros da Comissão irão manifestar, a priori, decisão referente à(s) manifestação(ões) na própria sessão, podendo

solicitar a suspensão da sessão por determinado período (alguns minutos ou horas) para solicitar apoio à Assessoria Jurídica da UFPel ou outro apoio, caso julgue necessário.

10.6.2. Após a decisão da Comissão, ou ainda no caso de não haver manifestação, a sessão prosseguirá, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços das empresas habilitadas.

10.7. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, serão classificadas/ordenadas as empresas, sendo classificada provisoriamente em primeiro lugar aquela que ofertar o menor valor para os 180 (cento e oitenta) dias de contrato emergencial (prazo máximo de contrato)

10.8. Será exigido da empresa que ofertar o menor preço o envio da Planilha de Custos e Formação de Preços (conforme modelo anexo a este edital), a qual deverá ser entregue no prazo de 24 (vinte e quatro horas) a contar do encerramento da sessão.

10.9. A Planilha mencionada no subitem anterior será analisada pela Comissão Permanente para Análise de Planilha de Formação de Preços. Caso seja aceita, será publicada a empresa vencedora no Diário Oficial da União. Caso a Planilha contenha vícios e/ou irregularidades a proposta será recusada, e a próxima classificada (conforme item 10.7) será convocada para envio de Planilha.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Para a forma de prestação de serviços, condições, horários, locais e demanda, favor verificar as condições estabelecidas no Termo de Referência.

13. DO CONTRATO

13.1. Concluído e homologado o Credenciamento, a empresa vencedora será convocada para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, conforme modelo anexo deste edital.

13.2. A empresa convocada deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, que poderá ser por meio de correio eletrônico.

14. DO PAGAMENTO

14.1. As condições de pagamento são as estabelecidas na Minuta de Contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.5. O adjudicatário que cometer quaisquer das infrações discriminadas na Lei 8.666/1993 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas na Lei retro.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Administração poderá revogar o presente Credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

16.2. A Administração deverá anular, de ofício ou por provocação, o presente Credenciamento, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, na forma da Lei.

16.2.1 A anulação do procedimento não gera direito à indenização, salvo nos casos legais.

16.3. É facultada à Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

16.5. É vedado à empresa contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

16.6. Nos termos do item 3.1.1 da Minuta de Contrato, o contrato oriundo desta Dispensa de Licitação será extinto antecipadamente tão logo seja firmado o contrato com a empresa vencedora de certame licitatório que será realizado pela UFPel nos próximos dias.

16.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

16.8. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Pelotas - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Pelotas, 10 de dezembro de 2014.

Antonio Carlos de Freitas Cleff
Pró-Reitor Administrativo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem como objeto a divulgação ao maior número possível de empresas interessadas para a **Prestação de Serviços de Asseio e Conservação** para a Universidade Federal de Pelotas, nas cidades de Pelotas/RS e Capão do Leão/RS, de acordo com as especificações do Edital e deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	VALOR/ PROPOSTA
1	Prestação de serviços continuados de asseio e conservação predial em áreas comuns e de saúde da UFPel com fornecimento dos materiais por parte da contratada (os produtos domissanitários serão fornecidos pela UFPel) pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias.	Serão 199 postos distribuídos entre os Campi Pelotas e Campus Capão do Leão, conforme o que segue especificado neste Termo de Referência	R\$ XXXXXXXX

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da UFPel, pois a manutenção dos serviços de asseio e conservação dos prédios da Universidade é essencial à continuidade ao serviço hoje prestado, posto que os cargos com estas atribuições estão extintos do quadro e por ser absolutamente inviável as atividades administrativas, de ensino e pesquisa sem o atendimento permanente deste serviço.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ITEM OU SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE / POSTOS	HORÁRIO / PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Serviços de asseio e conservação predial, com fornecimento de material seco	Campus Capão do Leão e Campi Pelotas da Universidade Federal de Pelotas	199	07:00 hrs às 22:00 hrs	44 horas semanais

3.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO	NÚMERO MÍNIMO
Supervisor de Limpeza	CBO 5343	Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza e manutenção predial, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes supervisores terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas; Responsabiliza-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração; Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de normas, pré-estabelecidas.	7
Servente/ auxiliar de limpeza	CBO 5143-20	Proceder à limpeza e higienização dos diversos ambientes da universidade de áreas comuns e de saúde, respeitando as rotinas de limpeza e higienização conforme orientações de cada unidade previamente estabelecidas, bem como usar adequadamente as técnicas de limpeza para cada área.	192

4. DEMANDA DO ÓRGÃO

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características quanto a horários:

4.1.1. O horário a ser observado é de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 22h00min. Como exceções existem os prédios do Museu de Arte Leopoldo Gotuzzo, Casarão 8 (Museu do Doce) e a Casa do Estudante, que necessitarão deste serviço de segunda a domingo, incluindo os feriados;

4.1.2. Os serviços deverão ser executados, sempre que possível, antes ou depois da jornada dos servidores e alunos. Nas salas de aula, logo após serem desocupadas pelos professores, inclusive no turno da noite de forma a evitar a interferência no andamento das aulas ou nas atividades internas das unidades.

4.1.3. Não sendo possível a adoção dos critérios expostos anteriormente, poderá haver coincidência de horários, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços;

4.1.4. Para melhor cumprir a demanda sem interferir nas atividades da UFPel, a carga horária dos funcionários será de 44 horas semanais, sendo compensado o sábado pela manhã não trabalhado durante os cinco dias da semana, sem atrelar o direito de horas extras conforme Convenção Coletiva do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE PELOTAS.

4.2. Quanto à área, o seguinte:

CAMPUS CAPÃO DO LEÃO					
Cod	Unidade	Edifício	Área Interna (m²)	Produtividade	N.Serventes
1001	Faculdade de Veterinária	Prédio 01	3840,88	870	4,4
1002	Faculdade de Agronomia	Prédio 02	14983,06	870	17,2
1003	Centro de Lazer e Atividades Físicas e Faculdade de Meteorologia	Prédio 03	1307,9	870	1,5
1004	Química de Alimentos – CCQFA	Prédio 04	837,2	870	1,0
S/N	Posto Médico, Meteorologia, Farmácia, e IFM	Prédio 05	4282	870	4,9
1006	Restaurante Universitário	Prédio 06	943,58	870	1,1
1009	Laboratório das estufas	Prédio 09	180	870	0,2
1010	Área Experimental Agronomia	Prédio 10	108	870	0,1
1011	Vestiários/ Zoonose FV	Prédio 11	110	870	0,1
1012	Hospital de Clínicas Veterinária 1 *	Prédio 12	694	380	1,8
1013	Departamento de Física – IFM	Prédio 13	733,2	870	0,8
1014	Departamento de Desenho Técnico e Gráfica Computacional	Prédio 14	837,2	870	1,0
1015	Centro de Desenvolvimento Tecnológico	Prédio 15	837,2	870	1,0
1016	Departamento de Matemática e Estatística – IFM	Prédio 16	837,2	870	1,0
1017	Departamento de Fisiologia e Farmacologia 1	Prédio 17	837,2	870	1,0
1018	Departamento de Microbiologia e Parasitologia 1	Prédio 18	837,2	870	1,0
1019	Centro de Biotecnologia	Prédio 19	837,2	870	1,0
1020	Biotério Central (Biotecnologia)	Prédio 20	837,2	870	1,0
1021	Curso de Ciências Biológicas	Prédio 21	837,2	870	1,0
1022	Departamento de Botânica 2	Prédio 22	733,2	870	0,8
1023	Departamento de Zoologia e Genética	Prédio 23	733,2	870	0,8
1024	Departamento de Morfologia	Prédio 24	733,2	870	0,8
1025	Departamento de Microbiologia e Parasitologia 2	Prédio 25	733,2	870	0,8

1026	Departamento de Fisiologia e Farmacologia 2	Prédio 26	733,2	870	0,8
S/N	Núcleo Capão do Leão (Prefeitura)	Prédio 27	209	870	0,2
1029	Bioquímica – CCQFA	Prédio 29	837,2	870	1,0
1030	Química Inorgânica – CCFQA	Prédio 30	837,2	870	1,0
1031	Direção do Centro de Ciências Farmacêuticas, Químicas e Alimentos	Prédio 31	629,2	870	0,7
1032	Química Orgânica – CCFQA	Prédio 32	733,2	870	0,8
1033	Faculdade de Engenharia Agrícola 1 **	Prédio 33	770,31	2190	0,4
1034	Laboratório de Inspeção de Produtos de Origem Animal	Prédio 34	309	870	0,4
1035	Faculdade de Engenharia Agrícola 2	Prédio 35	246,68	870	0,3
1036	Curso de Química Industrial	Prédio 96	1359,68	870	1,6
1037	Vigilância/guarita	Prédio 37	11	870	0,0
1038	Guarita/entrada	Prédio 38	14,3	870	0,0
1039	Antiga rádio - Atual NURFS	Prédio 39	246,68	870	0,3
1040	Núcleo de Reabilitação da Fauna Silvestre *	Prédio 40	246,68	380	0,6
1041	Centro de treinamento	Prédio 41	246,68	870	0,3
1042	Centro de Controle de Zoonoses	Prédio 42	288	870	0,3
1044	Biotério Central (Biotecnologia) – Aves e Coelhoos	Prédio 76	170,52	870	0,2
1046	Canil de Isolamento *	Prédio 46	74,42	380	0,2
1048	Canil de Experimentação	Prédio 48	77,96	870	0,1
1049	Nupeec - Galpão de Ovinos **	Prédio 49	174,25	2190	0,1
1050	Almoxarifado Central **	Prédio 50	840,4	2190	0,4
S/N	Vestiário do NUCAL (Prefeitura)	Prédio 53	166,7	870	0,2
1055	Hospital de Clínicas Veterinária 2 **	Prédio 55 BL. 1	208,32	2190	0,1
1057	Pavilhão de Grandes Animais **	Prédio 57	360	2190	0,2
1059	Cabanha – FV **	Prédio 59	77,52	2190	0,0
1060	Infectório – FV **	Prédio 60 e 58c	3014,36	2190	1,4
1065	Galpão de inseminação – FV **	Prédio 65	72	2190	0,0

1072	Hospital de Clínicas Veterinária 3 *	Prédio 72 BL. 2	208,32	380	0,5
1078	Centro de Vivência e Atividades Múltiplas	Prédio 78	1273,08	870	1,5
1081	Laboratório de Ictiologia da FAEM	Prédio 81	304,65	870	0,4
1083	Casa de Vegetação – IB **	Prédio 83	74	2190	0,0
1090	Nupeec - Galpão de Suínos **	Prédio 89	139,61	2190	0,1
1102	Labagro	Prédio 92	1539,24	870	1,8
1106	Aulário Capão do Leão	Prédio 90	639,87	870	0,7
1144	Biotério *	Prédio 44	402,86	380	1,1
S/N	Virologia (Comodato)		390	870	0,4
S/N	Estação de Tratamento de Água (Comodato) **		100	2190	0,0
S/N	Aviário (Comodato) **		375,52	2190	0,2
S/N	Antiga Faculdade de Veterinária (Comodato) **		2421,8	2190	1,1
TOTAL NO CAMPUS CAPÃO DO LEÃO			58473,63m²		63,6

CAMPI PELOTAS					
Cod	Edifício	Endereço	Área Interna (m²)	Produtividade	N.Serventes
4077	Antiga Alfândega	Praça Domingues Rodrigues,02	804,51	870	0,9
4073	Antiga Cotada	Rua Benjamin Constant, 989	5433,39	870	6,2
4021	INCUBADORA - CIDADE(Antiga FAT)	Rua Almirante Barroso, 1734 (5433,39 m2, área em uso de 1445,70m2)	688,53	870	0,8
4033	Casarão 8 (Museu do Doce)	Praça Coronel Pedro Osório, 8	689,55	870	0,8
4052	Centro de Pesquisa em Saúde Dr. Amílcar Gigante *	Rua Marechal Deodoro, 1160/1184	3272,36	380	8,6
4023	Conservatório de Música	Rua Félix da Cunha, 651	573	870	0,7

4118	Coordenadoria de Transportes**	Conde de Porto Alegre, 99	3242,9	2190	1,5
4053	Curso de Engenharia Industrial Madeireria**	Rua Conde de Porto Alegre, 793	4997,5	2190	2,3
4062	DIPI e Fundação Simon Bolívar	Rua Félix da Cunha, 570	952,44	870	1,1
4020	Agência de Desenvolvimento .da Lagoa Mirim**	Rua Lobo da Costa, 447	1808,23	2190	0,8
4018	Escola de Belas Artes – CANGURU**	Rua Lobo da Costa, 1887	925,8	2190	0,4
4110	Ginásio AABB**	Rua Alberto Rosa, 580/597	3259,58	2190	1,5
4012	Faculdade de Direito	Praça Conselheiro Maciel, 215	2011,24	870	2,3
4009 A	Faculdade de Odontologia *	Rua Gonçalves Chaves, 457	6967,2	380	18,3
Sem cod	Grande Hotel - Curso de Hotelaria	Praça Coronel Pedro Osório, 51 (4301,66 m ² , em uso só 542,75m ²)	542,75	870	0,6
4016	Lyceu Rio-grandense	Praça Sete de Julho, 52	1712,74	870	2,0
4043	Centro de Integração Mercosul	Rua Andrade Neves, 1529	840,08	870	1,0
Campus da ESEF					
Cod	Edifício	Endereço	Área Interna (m²)	Produtividade	N.Serventes
	Academia SPIEKER	R. Sen. Carlos Barbosa, 71	802	870	0,9
4019,4025 à 4027,4029	Escola Superior de Educação Física – ESEF**	Rua Luiz Camões, 625	7277,58	2190	3,3
Campus da Saúde					
Cod	Edifício	Endereço	Área Interna (m²)	Produtividade	N.Serventes
4072	Ambulatório *	Rua Almirante Guilhobel, 14	1142,83	380	3,0

4001 à 4008	Faculdade de Medicina *	Av. Duque de Caxias, 250	8161,11	380	21,5
	HOSPICE / LANEIRA	Av. Duque de Caxias	1500	870	1,7
	POSTO VILA MUNICIPAL *	Rua Luciano Galeti, 600	484,35	380	1,3
	POSTO AREAL *	Av. Domingos de Almeida, 4265	299,3	380	0,8
	POSTO CENTRO SOCIAL URBANO *	Rua Guararapes, 50	240,37	380	0,6
	PROASA	Rua Cassiano, 424	245	870	0,3
Campus Porto					
Cod	Edifício	Endereço	Área Interna (m²)	Produtividade	N.Serventes
4103	Biblioteca Central do Campus Porto	Rua Gomes Carneiro, 1	984,35	870	1,1
4100	Prédio da Reitoria	Rua Gomes Carneiro, 1	15046,26	870	17,3
	Almoxarifado do ANGLO **	Rua Gomes Carneiro, 1	1113	2190	0,5
	NUCAMP (ANGLO)	Rua Gomes Carneiro, 1	1112	870	1,3
Campus da Ciências Sociais					
Cod	Edifício	Endereço	Área Interna (m²)	Produtividade	N.Serventes
4039 e 4040	Centro de Artes	Rua Alberto Rosa, 62	2981,84	870	3,4
4078	Curso de Teatro e Dança	Rua Almirante Tamandaré, 275 e 301	1105,69	870	1,3
4042	Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAURB	Rua Benjamin Constant, 1359	1615,36	870	1,9
4044 e 4046	Instituto de Ciências Humanas – ICH	Rua Coronel Alberto Rosa, 154	6043,32	870	6,9
S/N	CEART – Prédio Novo	Rua Conde de Porto Alegre esquina com Álvaro Chaves	3325,04	870	3,8

S/N	Arquivo morto / depósito Coord. Gestão Ambiental **	Rua Alm.Barroso, 850	405	2190	0,2
S/N	Museu de Arte Leopoldo Gotuzzo	Gen. Osório 725	353	870	0,4
S/N	Museu Carlos Ritter	Barão Sta. Tecla, 576	401	870	0,5
S/N	Casa do Estudante	Rua Andrade Neves, 1290	2154	870	2,5
S/N	EAD	Rua Sete de Setembro, 150	365	870	0,4
S/N	ICH- Antigo Colégio SALES GOULARTE	Rua Félix da Cunha, 520	973,68	870	1,1
S/N	PRAE	Av. Bento Gonçalves, 3395	911,86	870	1,0
S/N	CPSI - Coordenação de Processos de Seleção e Ingresso	Rua Golçalves Chaves, 3126	380,34	870	0,4
S/N	DESAFIO	Rua Andrade Neves, 2222	280,68	870	0,3
S/N	Restaurante Universitário - RU - Cidade	Rua Quinze de Novembro, 510	450,94	870	0,5
	TOTAL NOS CAMPI PELOTAS		95.551,66 m²		128,2

TOTAL GERAL: 154.025,29 m²

* Prédios considerados área de laboratórios/hospitalar

** Prédios considerados galpões/oficinas

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos (DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS).

O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários privados e públicos com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários privados e públicos, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer os sanitários privados e públicos com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MPOG n° 05 de 30 de abril de 2008;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários a freqüência diária.
- Varrer as salas de aula, reposicionar as cadeiras, passar pano úmido no quadro quando for negro, ou ferramenta específica quando o quadro for branco, recolher o lixo e apagar as luzes após o término de cada turno de aula; inclusive à noite;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários públicos, destinados a alunos com saneante domissanitário desinfetante, após o término de cada turno de aula, inclusive no turno da noite;

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários a freqüência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Limpar aberturas;
- Limpar filtros de condicionadores de ar;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NAO EXPLICITADO.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

QUANTO À PRODUTIVIDADE:

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M2)
Supervisor de Limpeza	$\frac{1}{30^* \times 870^*}$		
Servente/Auxiliar de Limpeza	$\frac{1}{870^{**}/380^{***}/2190^{****}}$		
TOTAL			

* Um para cada 30 servente/Auxiliar de Limpeza

** Um para cada 870 m²

*** Um para cada 380 m² em áreas de hospitais/laboratórios

**** Um para cada 2190 m² em almoxarifados/galpões

Obedecendo aos seguintes critérios dispostos no artigo 44, da Instrução Normativa nº 3/2009

“Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, **não inferiores a:**

I - áreas internas:

- a) Pisos acarpetados: 600 m²*
- b) Pisos frios: 600 m²*
- c) Laboratórios: 330 m²;*
- d) Almoxxarifados/galpões: 1350 m²*
- e) Oficinas: 1200 m²*
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m²*

II - áreas externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1200 m²*
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m²*
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1200 m²*
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1200 m²*
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1200 m²*
- f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m²*

III - esquadrias externas:

- a) Face externa com exposição à situação de risco: 110 m²*
- b) Face externa sem exposição à situação de risco: 220 m²*
- c) Face interna: 220 m²*

IV - fachadas envidraçadas: 110m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico

V - áreas hospitalares e assemelhadas: 330m²

§ 1º Nos casos dispostos neste artigo, será adotada a relação de um supervisor de limpeza para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o caso previsto no inciso IV deste artigo, onde será adotado um supervisor de limpeza para cada quatro serventes.

§ 2º Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

§ 3º Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.”

6. VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as interessadas **poderão** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. As empresas **interessadas** em fazer vistoria nas dependências da UFPel, onde serão prestados os serviços, deverão entrar em contato pelos telefones: (53) 3921-1383 ou 9133-4849 com a Sra. Ana Paula Nunes, ou (53) 3921-1300 com Sr. Tiago Venzke Vahl, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de

cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.1. Dois **(2)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, de acordo com o exposto abaixo, promovendo, quando requerido, sua substituição. **Estes equipamentos deverão ser entregues em quantidade que não traga atrasos ao bom andamento do serviço, e principalmente os itens de números de 01 a 10 deverão ser administrados pelos supervisor de limpeza, com planejamento do transporte para cada prédio que necessitará dos aparelhos:**

1. Andaime ajustável de, no mínimo, 6 metros e/ou plataforma elevatória;
2. Aspirador de pó e água, tipo industrial;
3. Aspirador reto para áreas densas de mobília;
4. Aspirador reto para grandes áreas;
5. Enceradeira industrial lava piso, com escova de 400 mm;
6. Escada com 06 (seis) degraus;
7. Escada articulada de 14 (quatorze) degraus;
8. Lavadora e secadora, automática para piso, com capacidade para pequenas áreas;
9. Mangueira de $\frac{3}{4}$ ", com 50 metros;
10. Mangueira de $\frac{3}{4}$ ", com 100 metros;

11. Máquina de limpeza de alta pressão;
12. Balde plástico preto com capacidade para 12 litros;
13. Balde plástico com capacidade para 10 litros;
14. Disco amarelo para lavar piso;
15. Disco preto para lavar piso;
16. Escova de mão;
17. Esponja de fibra com dupla face;
18. Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm;
19. Lã de aço;
20. Luvas de látex natural;
21. Pzinha de lixo;
22. Rodo com 02 borrachas com 40 cm de largura, com cabo;
23. Rodo com 02 borrachas com 60 cm de largura, com cabo;
24. Vassoura de pelo com 40cm de largura, com cabo;
25. Vassoura de pelo com 60cm de largura, com cabo;
26. Vassoura de piaçava, com cabo;
27. Vassoura Nylon, com cabo;
28. Vassourão com 40 cm, com cabo;
29. Vassourinha para limpar vaso.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

9.1. Apresentar, juntamente com a proposta de preços, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, da cidade de Pelotas, pertinente ao objeto do serviço;

9.2. Executar os serviços contratados de asseio e conservação, com fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, nas áreas internas, obedecendo as técnicas apropriadas, específicas para cada situação, observando as orientações da UFPel, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis ocupados;

9.3. Apresentar mensalmente "relatório das faltas, ausências e substituições ocorridas no mês", conforme modelo a ser submetido à aprovação da Contratante, para fins de fechamento do valor da fatura mensal;

9.4. Substituir de imediato o empregado que se ausentar, por qualquer motivo, do serviço. O servidor da UFPel, responsável pela fiscalização, solicitará à contratada, outro empregado se decorridos mais de trinta minutos do início da jornada de trabalho, e o empregado, já designado, não tiver comparecido, sendo que a prestadora deverá repor este funcionário em até 02 (duas) horas após ser comunicada a falta, compensando o tempo de atraso;

9.5. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da UFPel e por solicitação de servidor da UFPel, responsável pela fiscalização, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

9.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela UFPel;

9.7. Responsabilizar-se pela boa execução dos serviços, instruindo seus empregados a realizar os tratamentos interpessoais com urbanidade e bom nível de educação;

9.8. Para a perfeita execução dos serviços, objeto deste termo de referência, a contratada deverá constituir equipes compostas com número suficiente de empregados que trabalharão distribuídos e coordenados por um supervisor de limpeza;

9.9. Aceitar a fiscalização que será designada pela Contratante, de um servidor que agirá como fiscal do contrato e que acompanhará a execução dos serviços, juntamente com subfiscais do contrato, que emitirão relatórios periódicos, sem, contudo eximir a contratada de sua plena responsabilidade no cumprimento contratual. A fiscalização será exercida no interesse da Administração da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

9.10. Nomear supervisores de limpeza responsáveis pela supervisão dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento das atividades dos serventes/auxiliar de limpeza, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes supervisores de limpeza terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, tanto em relação aos funcionários, quanto em eventuais ocorrências, como por exemplo, vazamento nas torneiras, lavatórios, chuveiros, saboneteiras quebradas, lâmpadas queimadas, vidros quebrados etc.;

9.11. Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual – EPI's - e uniformes, conforme legislação vigente e de acordo com as particularidades de cada tipo de atividade de asseio e conservação realizada;

9.12. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

9.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados;

9.14. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, lava-jatos, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFPel;

9.15. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.16. Observar a proporção mínima de um supervisor de limpeza para cada 30 (trinta) serventes nas áreas internas e de esquadrias;

9.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFPel;

9.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores de limpeza;

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UFPel;

9.20. Instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFPel;

9.21. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.22. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados dos equipamentos de proteção individual - EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso; realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc); realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho, a saber: 20% para grau médio e 40% para grau máximo em áreas hospitalares/laboratórios;

9.24. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

9.25. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual;

9.26. Assumir todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e dos materiais utilizados, incluindo os de natureza fiscal, previdenciário e trabalhista, esclarecendo que tais funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício/trabalhista com a UFPel, arcando com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços contratados;

9.27. Fornecer vale-transporte a seus empregados. Em caso de greve do transporte coletivo a locomoção dos funcionários até o local de trabalho será por conta da contratada;

9.28. Segregar, coletar e acondicionar os resíduos respeitando a logística de Resíduos Sólidos implantado na Contratante, removendo-os para o local indicado pela unidade/local;

9.29. Orientar seus empregados a não se apropriar dos resíduos gerados pela Contratante, o qual terá seu destino orientado pelo que determina o Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010.

9.30. Comprovar à Contratante que seus funcionários destinados a realizarem os serviços presentes neste termo de referência foram instruídos quanto à otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- A. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- B. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- C. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- D. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de asseio e conservação; conforme a Resolução CONAMA nº 358/2005 e na RDC ANVISA nº 306/2004;
- E. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- F. Lidar corretamente com o descarte de pilhas, assim como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.31. Possuir obrigatoriamente matriz, ou filial, ou escritório em Pelotas (RS), em até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura de Contrato, condição esta que deverá ser comprovada através de documentos emitidos pelos órgãos da esfera Federal, Estadual e Municipal;

9.32. Encaminhar à Contratante, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, uma relação completa contendo o número de funcionários, bem como o nome completo de todos que irão trabalhar nos respectivos locais, e, sempre que houver substituição, deverá ser encaminhado o nome do novo funcionário, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias;

9.33. Manter durante toda a execução de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.34. Manter seus funcionários registrados no SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE PELOTAS, conforme suas funções e atividades;

9.35. Em casos de greve da categoria, providenciar esquema de emergência para que o serviço não pare;

9.36. Compartilhar o(s) posto(s) de serviços de asseio e conservação entre prédios próximos e com áreas menores que a produtividade mínima;

9.37. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.38. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

9.39. Comunicar ao fiscal do contrato tempestivamente o desligamento de empregado(s) envolvido(s) na execução dos serviços, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual e os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;

9.40. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão, ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do decreto nº7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

9.41. Utilizar-se de equipamentos de proteção coletiva (EPCs) para casos de piso molhado, banheiro em manutenção etc.;

9.42. Não será permitido retirar os produtos domissanitários de suas embalagens após abertos;

9.43. 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.

9.44. 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 Contratante;

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

9.46. 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;

9.47. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.48. 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;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

10.1. 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;

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

10.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, que agirá como fiscal do contrato, 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. Tal atividade de fiscalização do contrato tomará também como base os relatos por escrito dos subfiscais do contrato responsáveis pelas unidades administrativas e acadêmicas;

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

10.5. 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;

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

10.7. 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;

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

10.8.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

10.8.3. 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

10.8.4. 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.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública 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.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do contrato, 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.

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

12.1.2. 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 03, de 15 de outubro de 2009 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;

12.1.3. 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.

12.2. O fiscal 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.

12.3. 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.

12.4. O representante da Administração, a saber, o fiscal do contrato, 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.

12.5. 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

*Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
Elaborado por CGA – Coordenação de Gestão Ambiental
Universidade Federal de Pelotas*

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Chamada Pública 02/2014

Processo 23110.009520/2014-40

Pelo presente, a empresa.....,
situada no(a)
CNPJ nº, Telefone,
e-mail, vem manifestar interesse em
participar da Chamada Pública Nº 02/2014 da Universidade Federal de Pelotas, para
Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Asseio e Conservação, e
declara que está em conformidade com as disposições editalícias e que juntou a
documentação exigida no edital.

[local], [dia] de [mês] de [ano]

Nome Completo e Assinatura do(a) representante da empresa

ANEXO III

CRENCIAMENTO ESPECÍFICO (OUTORGA DE PODERES)
(MODELO)

Observação: utilizar este somente no caso de a empresa outorgar poderes a terceiro para representação nesta Chamada Pública.

Pelo presente, a empresa,
situada no(a),
CNPJ nº, por seu
(*diretor ou sócio com poderes de gerência*), outorga ao Sr(a).
....., RG nº, amplos poderes
para representá-la junto à Fundação UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS -
UFPEL, na **CHAMADA PÚBLICA 02/2014, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
23110.009520/2014-40**, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber
intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessários no citado processo,
podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço:
.....
..... (Rua, número,
complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

[local], [dia] de [mês] de [ano]

Nome e Assinatura do subscritor, devidamente identificado

Obs.: firma reconhecida em cartório

ANEXO IV

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Processo 23110.009520/2014-40

Chamada Pública

Edital nº 02/2014

Objeto: Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Asseio e Conservação

À UFPel

Nossa oferta de preço global para a Prestação de Serviços de Asseio e Conservação pelo período de cento e oitenta dias é de R\$ _____
(.....).

[local], [dia] de [mês] de [ano]

Nome e Assinatura do subscritor, devidamente identificado

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		ATIVIDADE	
Nº PROCESSO		23110.009520/2014-40	
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº		319/2014	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes a contratação)			
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA		
B	MUNICÍPIO/UF	PELOTAS/RS	
C	ANO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO		
D	TIPO DE SERVIÇO	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
E	UNIDADE DE MEDIDA		
F	QUANTIDADE A CONTRATAR		
F.1	Área interna		
F.2	Área externa		
F.3	Esquadrias externas - Faces internas e externas		
G	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	6	
ANEXO IV – A MÃO-DE-OBRA			
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL Unidade de medida - Tipos e quantidades			
1	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)	QUANTIDADE	
	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	1	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA			
2	SALÁRIO MÍNIMO OFICIAL VIGENTE - SINDASSEIO		
3	CATEGORIA PROFISSIONAL	ATIVIDADE	
4	DATA BASE DA CATEGORIA		
NOTA: Valores unitários por funcionário.			
I	REMUNERAÇÃO	%	VALOR R\$
A	SALÁRIO (CLÁUSULA 5ª)		
B	ADICIONAL NOTURNO		
C	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		
D	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		
E	OUTROS		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ -

III	INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA		VALOR R\$
2.3.1	TRANSPORTE (VALE-TRANSPORTE)		
2.3.2	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - (VALE-REFEIÇÃO)		
2.3.3	UNIFORMES - EQUIPAMENTOS		
2.3.4	ASSITÊNCIA MÉDICA		
2.3.5	SEGURO DE VIDA		
2.3.6	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM		
2.3.7	AUXÍLIO FUNERAL		
2.3.8	MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS		
2.3.9	CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUINTA PARÁGRAFO TERCEIRO		
TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA			R\$ -

DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA

POSTO ENCARREGADO			
REMUNERAÇÃO			R\$ -
			R\$ -
TOTAL			R\$ -
GRUPO A	01 - INSS		R\$ -
	02 - SESI/SESC		R\$ -
	03 - SENAI/SENAC		R\$ -
	04 - INCRA		R\$ -
	05 - SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
	06 - FGTS		R\$ -
	07 - SEGURO ACIDENTE TRABALHO		R\$ -
	08 - SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO GRUPO A		0,00%	R\$ -
GRUPO B	09 - FÉRIAS		R\$ -
	10 - AUXILIO DOENÇA		R\$ -
	11 - LICENÇA MATERNIDADE		R\$ -
	12 - LICENÇA PATERNIDADE		R\$ -
	13 - FALTAS LEGAIS		R\$ -
	14 - ACIDENTE DE TRABALHO		R\$ -
	15 - AVISO PRÉVIO		R\$ -
	16 - 13º SALÁRIO		R\$ -

			-
TOTAL DO GRUPO B		0,00%	R\$ -
GRUPO C	16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO		R\$ -
	17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		R\$ -
	18 - INDENIZAÇÕES (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)		R\$ -
TOTAL DO GRUPO C		0,00%	R\$ -
GRUPO D	19 - INCIDÊNCIA CUMULATIVA GRUPO A X GRUPO B		R\$ -
TOTAL DO GRUPO "D"		0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		0,0000%	R\$ -
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO+RESERVA TÉCNICA+ENCARGOS SOCIAIS)			R\$ -

ANEXO IV C - DEMAIS CUSTOS			
DEMAIS COMPONENTES		%	VALOR
A	DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS		R\$ -
B	LUCRO		R\$ -
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ -

TRIBUTOS		%	VALOR
A	TRIBUTOS FEDERAIS (EXCETO IRPJ e CSLL)		R\$ -
B	TRIBUTOS ESTADUAIS/MUNICIPAIS		R\$ -
ISSQN			R\$ -
C	OUTROS TRIBUTOS		
TOTAL DE TRIBUTOS			R\$ -

QUADROS - RESUMO

QUADRO RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA

I	MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO DO CONTRATO - POR EMPREGADO	VALOR UNITÁRIO
A	REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	ENCARGOS SOCIAIS	R\$ -
C	INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	R\$ -
D	SUBTOTAL	R\$ -
E	RESERVA TÉCNICA	R\$ -
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA		R\$ -

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO		
Valor mensal total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
UNIDADE ELEMENTOS		VALOR
A	MÃO-DE-OBRA (VINCULADA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	R\$ -
B	INSUMOS DIVERSOS (mat./equip./maq./	R\$ -
C	DEMAIS COMPONENTES	R\$ -
D	TRIBUTOS	R\$ -
E	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	R\$ -
F	PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS COM MENOR Nº DE DIAS TABALHADOS	não se aplica

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº **XXXX/XXXX**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, E A EMPRESA **XXXX.**

A União, por intermédio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**, com sede na Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas/RS, inscrita no CNPJ sob o nº **92.242.080/0001-00**, neste ato representado pelo seu Reitor, Prof. Mauro Augusto Burkert Del Pino, brasileiro, portador da cédula de Identidade nº 1017488063-SSP/RS, e inscrito no CPF sob o nº 338.089.880-53, residente e domiciliado nesta cidade de Pelotas – RS, nomeado pelo Decreto de 03 de janeiro de 2013, publicado em 04/01/2013 no D.O.U., seção 02, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e o(a) **XXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ nº **XXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXX** em **XXXXXX** doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXX** portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXX** e CPF nº **XXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23110.009520/2014-40, e o resultado final da **Chamada Pública nº 02/2014**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação em caráter emergencial de EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, conforme especificações constantes no Edital e Anexos, partes inseparáveis do edital da Chamada Pública 02/2014.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Chamada Pública 02/2014, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLAUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL

2.1. Escuda-se o presente contrato nas disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e nos autos da Chamada Pública 02/2014, inclusive Edital e Anexos.

2.1.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública, declarando as partes, neste ato, estarem cientes da divulgação do presente contrato aos termos do instrumento convocatório, parte integrante e inseparável do mesmo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura.

3.1.1. O presente contrato extinguir-se-á, antecipadamente, tão logo seja firmado o contrato com a empresa vencedora de certame licitatório que será realizado pela UFPel nos próximos dias.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

4.1.1. Apresentar, juntamente com a proposta de preços, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, da cidade de Pelotas, pertinente ao objeto do serviço;

4.1.2. Executar os serviços contratados de asseio e conservação, com fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, nas áreas internas, obedecendo as técnicas apropriadas, específicas para cada situação, observando as orientações da UFPel, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis ocupados;

4.1.3. Apresentar mensalmente "relatório das faltas, ausências e substituições ocorridas no mês", conforme modelo a ser submetido à aprovação da Contratante, para fins de fechamento do valor da fatura mensal;

4.1.4. Substituir de imediato o empregado que se ausentar, por qualquer motivo, do serviço. O servidor da UFPel, responsável pela fiscalização, solicitará à contratada, outro empregado se decorridos mais de trinta minutos do início da jornada de trabalho, e o empregado, já designado, não tiver comparecido, sendo que a prestadora deverá repor este funcionário em até 02 (duas) horas após ser comunicada a falta, compensando o tempo de atraso;

4.1.5. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da UFPel e por solicitação de servidor da UFPel, responsável pela fiscalização, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

4.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela UFPel;

4.1.7. Responsabilizar-se pela boa execução dos serviços, instruindo seus empregados a realizar os tratamentos interpessoais com urbanidade e bom nível de educação;

4.1.8. Para a perfeita execução dos serviços, objeto deste termo de referência, a contratada deverá constituir equipes compostas com número suficiente de empregados que trabalharão distribuídos e coordenados por um supervisor de limpeza;

4.1.9. Aceitar a fiscalização que será designada pela Contratante, de um servidor que agirá como fiscal do contrato e que acompanhará a execução dos serviços, juntamente com subfiscais do contrato, que emitirão relatórios periódicos, sem, contudo eximir a contratada de sua plena responsabilidade no cumprimento contratual. A fiscalização será exercida no interesse da Administração da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

4.1.10. Nomear supervisores de limpeza responsáveis pela supervisão dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento das atividades dos serventes/auxiliar de limpeza,

que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes supervisores de limpeza terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, tanto em relação aos funcionários, quanto em eventuais ocorrências, como por exemplo, vazamento nas torneiras, lavatórios, chuveiros, saboneteiras quebradas, lâmpadas queimadas, vidros quebrados etc.;

4.1.11. Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual – EPI's - e uniformes, conforme legislação vigente e de acordo com as particularidades de cada tipo de atividade de asseio e conservação realizada;

4.1.12. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

4.1.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados;

4.1.14. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, lava-jatos, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFPel;

4.1.15. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

4.1.16. Observar a proporção mínima de um supervisor de limpeza para cada 30 (trinta) serventes nas áreas internas e de esquadrias;

4.1.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFPel;

4.1.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores de limpeza;

4.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UFPel;

4.1.20. Instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFPel;

4.1.21. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

4.1.22. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

4.1.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados dos equipamentos de proteção individual - EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso; realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc); realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho;

4.1.24. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

4.1.25. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual;

4.1.26. Assumir todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e dos materiais utilizados, incluindo os de natureza fiscal, previdenciário e trabalhista, esclarecendo que tais funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício/trabalhista com a UFPel, arcando com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços contratados;

4.1.27. Fornecer vale-transporte a seus empregados. Em caso de greve do transporte coletivo a locomoção dos funcionários até o local de trabalho será por conta da contratada;

4.1.28. Segregar, coletar e acondicionar os resíduos respeitando a logística de Resíduos Sólidos implantado na Contratante, removendo-os para o local indicado pela unidade/local;

4.1.29. Orientar seus empregados a não se apropriar dos resíduos gerados pela Contratante, o qual terá seu destino orientado pelo que determina o Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010.

4.1.30. Comprovar à Contratante que seus funcionários destinados a realizarem os serviços presentes neste termo de referência foram instruídos quanto à otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

A. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

B. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

C. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

D. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de asseio e conservação; conforme a Resolução CONAMA nº 358/2005 e na RDC ANVISA nº 306/2004;

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

F. Lidar corretamente com o descarte de pilhas, assim como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.1.31. Possuir obrigatoriamente matriz, ou filial, ou escritório em Pelotas (RS), em até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura de Contrato, condição esta que deverá ser comprovada através de documentos emitidos pelos órgãos da esfera Federal, Estadual e Municipal;

4.1.32. Encaminhar à Contratante, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, uma relação completa contendo o número de funcionários, bem como o nome completo de todos que irão trabalhar nos respectivos locais, e, sempre que houver substituição, deverá ser encaminhado o nome do novo funcionário, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias;

4.1.33. Manter durante toda a execução de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.34. Manter seus funcionários registrados no SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE PELOTAS, conforme suas funções e atividades;

- 4.1.35. Em casos de greve da categoria, providenciar esquema de emergência para que o serviço não pare;
- 4.1.36. Compartilhar o(s) posto(s) de serviços de asseio e conservação entre prédios próximos e com áreas menores que a produtividade mínima;
- 4.1.37. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 4.1.38. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 4.1.39. Comunicar ao fiscal do contrato tempestivamente o desligamento de empregado(s) envolvido(s) na execução dos serviços, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual e os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;
- 4.1.40. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão, ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do decreto nº7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 4.1.41. Utilizar-se de equipamentos de proteção coletiva (EPCs) para casos de piso molhado, banheiro em manutenção etc.;
- 4.1.42. Não será permitido retirar os produtos domissanitários de suas embalagens após abertos;
- 4.1.43. 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.
- 4.1.44. 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 Contratante;
- 4.1.45. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 4.1.46. 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;
- 4.1.47. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 4.1.48. 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 previstos 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;

4.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 4.2.1. 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;
- 4.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, que agirá como fiscal do contrato, 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. Tal atividade de fiscalização do contrato tomará também como base os relatos por escrito dos subfiscais do contrato responsáveis pelas unidades administrativas e acadêmicas;

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

4.2.5. 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;

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

4.2.7. 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;

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

4.2.8.1. 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;

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

4.2.8.3. 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

4.2.8.4. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DEMANDA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características quanto a horários:

5.1.1. O horário a ser observado é de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 22h00min. Como exceções existem os prédios do Museu de Arte Leopoldo Gotuzzo, Museu do Doce e a Casa do Estudante, que necessitarão deste serviço de segunda a domingo, incluindo os feriados.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados, sempre que possível, antes ou depois da jornada dos servidores e alunos. Nas salas de aula, logo após serem desocupadas pelos professores, inclusive no turno da noite de forma a evitar a interferência no andamento das aulas ou nas atividades internas das unidades.

5.1.3. Não sendo possível a adoção dos critérios expostos anteriormente, poderá haver coincidência de horários, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

5.1.4. Para melhor cumprir a demanda sem interferir nas atividades da UFPel, a carga horária dos funcionários será de 44 horas semanais, sendo compensado o sábado pela

manhã não trabalhado durante os cinco dias da semana, sem atrelar o direito de horas extras conforme Convenção Coletiva do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE PELOTAS.

6. CLÁUSULA SEXTA – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos (DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS).

O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários privados e públicos com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários privados e públicos, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer os sanitários privados e públicos com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MPOG nº 05 de 30 de abril de 2008;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
- Varrer as salas de aula, reposicionar as cadeiras, passar pano úmido no quadro quando for negro, ou ferramenta específica quando o quadro for branco, recolher o lixo e apagar as luzes após o término de cada turno de aula; inclusive à noite;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários públicos, destinados a alunos com saneante domissanitário desinfetante, após o término de cada turno de aula, inclusive no turno da noite;

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Limpar aberturas;
- Limpar filtros de condicionadores de ar;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NAO EXPLICITADO.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.1. Dois **(2)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, de acordo com o exposto abaixo, promovendo, quando requerido, sua substituição. **Estes equipamentos deverão ser entregues em quantidade que não traga atrasos ao bom andamento do serviço, e principalmente os itens de números de 01 a 10 deverão ser administrados pelos supervisor de limpeza, com planejamento do transporte para cada prédio que necessitará dos aparelhos:**

1. Andaime ajustável de, no mínimo, 6 metros e/ou plataforma elevatória;
2. Aspirador de pó e água, tipo industrial;
3. Aspirador reto para áreas densas de mobília;
4. Aspirador reto para grandes áreas;
5. Enceradeira industrial lava piso, com escova de 400 mm;
6. Escada com 06 (seis) degraus;
7. Escada articulada de 14 (quatorze) degraus;
8. Lavadora e secadora, automática para piso, com capacidade para pequenas áreas;
9. Mangueira de ¾", com 50 metros;
10. Mangueira de ¾", com 100 metros;
11. Máquina de limpeza de alta pressão;
12. Balde plástico preto com capacidade para 12 litros;
13. Balde plástico com capacidade para 10 litros;
14. Disco amarelo para lavar piso;
15. Disco preto para lavar piso;
16. Escova de mão;
17. Esponja de fibra com dupla face;
18. Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm;
19. Lã de aço;
20. Luvas de látex natural;
21. Pzinha de lixo;
22. Rodo com 02 borrachas com 40 cm de largura, com cabo;
23. Rodo com 02 borrachas com 60 cm de largura, com cabo;
24. Vassoura de pelo com 40cm de largura, com cabo;
25. Vassoura de pelo com 60cm de largura, com cabo;
26. Vassoura de piaçava, com cabo;
27. Vassoura Nylon, com cabo;
28. Vassourão com 40 cm, com cabo;
29. Vassourinha para limpar vaso.

9. CLÁUSULA NONA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (valor por extenso), perfazendo o valor total de R\$...... (valor por extenso).

9.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade (UGR):

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho (Ptres):

Elemento de Despesa:

PI:

Nota de Empenho: 2014NE_____

9.3. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica reservado à CONTRATANTE, o direito à fiscalização dos serviços a serem executados de acordo com o Edital, a quem caberá, inclusive, fazer cumprir o presente instrumento e praticar todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução de os serviços.

10.2. A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) **Fulano de Tal, SIAPE 0000000**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação da fatura, atestada e visada pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento do recebimento do bem, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Administração na fatura apresentada.

11.2. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

11.3. Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa junto ao SICAF, notadamente quanto à regularidade perante a Receita Federal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Caso a empresa apresente alguma irregularidade fiscal, a contratada receberá advertência por escrito e deverá providenciar as medidas saneadoras no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ou apresentar sua defesa, sob pena de rescisão do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde que não acarrete qualquer ônus para a Contratante.

11.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.8. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

11.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES

13.1. Pelo descumprimento de outras obrigações assumidas, considerada a gravidade da transgressão, serão aplicadas as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666, de 1993, a saber:

13.1.1. advertência, formalizada por escrito;

13.1.2. multa, nos casos previstos neste Edital;

13.1.3. suspensão temporária para licitar e impedimento para contratar com a Universidade Federal de Pelotas;

13.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da lei.

13.2. As sanções acima elencadas não prejudicam a aplicação de outras sanções que possam ser impostas por autoridades competentes para tal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n°. 8.666/93. A rescisão deste contrato pode ser:

14.1.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

14.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

14.1.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.2. A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da CONTRATANTE no caso da rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei n.º 8.666/93.

14.3. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO

15.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 2008.

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

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

15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

15.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

15.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

15.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

15.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

15.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

15.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datase diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

15.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

15.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

15.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

15.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

15.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

15.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

15.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

15.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

15.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.4.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

15.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

15.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. As dúvidas suscitadas a respeito da interpretação das cláusulas constantes do presente contrato, bem como quaisquer questões oriundas de sua execução, serão dirimidas, em juízo, no foro da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas, que fica, desde já, eleito pelos contratantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E, para constar, lavrou-se este instrumento que lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes, já qualificados, na presença de duas testemunhas.

Pelotas, **XX** de **XXXX** de 2014.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF n°:
Identidade n°:

Nome:
CPF n°:
Identidade n°:

ANEXO VII

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 higiene 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 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 MASTRICHI 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 MÁRIOLUIZ 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

***Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.**