



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 071/2017
PROCESSO Nº 23110.008141/2017-85**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal de Pelotas, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, telefone (53) 3284-3924, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA**, conforme pedido 902/2017, da Pró-Reitoria de Infra-Estrutura, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO

DATA: **27/10/2017**

HORÁRIO: **14:00 horas** (horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: **154047**

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data e horário da abertura da licitação (definidos acima), exclusivamente por meio eletrônico.

1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília – DF.

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA**, conforme pedido 902/2017, da Pró-Reitoria de Infra-Estrutura, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A UFPel reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o objeto deste Edital nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, § 1º.

2.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

2.4. Qualquer discordância entre a descrição do objeto neste edital e o contido no Compras Governamentais, valerá o primeiro.

2.5. A licitação terá sua disputa em um item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação:

4.3.1. entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.3. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3.7. cooperativas conforme termo de Conciliação Judicial anexo ao edital.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1.A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Valor TOTAL do item;

5.5.2. Quantidade a ser contratada;

5.5.3. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

- 5.5.3.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
 - 5.5.3.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 5.5.3.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - 5.5.3.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 5.7.1. A Contratada deverá 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.7.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das propostas (abertura da sessão).
- 5.8.1. Se por ventura o pregão demorar mais de 60 (sessenta) dias, o Pregoeiro poderá solicitar confirmação, por parte da licitante, de que renova sua proposta. Assim, a validade da proposta passa a ser de 60 (sessenta) dias a contar da data da renovação.
- 5.9. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPel responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6. DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2.2.1. **Eventual pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa**, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa.

6.2.2.2. Se o pedido de desclassificação ocorrer durante a fase de lances e for possível a exclusão do lance pelo Pregoeiro antes do encerramento do item, o pedido será considerado aceito.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor **TOTAL** do item, com apenas duas casas decimais. Caso o lance tenha mais de duas casas decimais, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

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

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

6.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.10. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.13. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com

os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.14. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.15. Para que seja aplicado o descrito no item 6.13, a Licitante que se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá expor sua condição (ME, EPP ou Cooperativa) em campo *próprio no sistema*, no momento do registro de sua proposta no Compras Governamentais, para que o sistema possa aplicar o exposto na LC 123/06 e no art. 34, da Lei nº. 11.488/07.

6.16. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.16.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

7.1.1. Em relação às especificações do objeto, sempre que necessário o Pregoeiro se reserva o direito de consultar a área técnica demandante, com a finalidade de analisar o cumprimento do objeto ofertado frente ao solicitado no edital.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema (“enviar anexo”), estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta. Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, poderá ser convocado o licitante para envio de documentação via e-mail.

7.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência.

7.6.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.7.1. Na proposta a ser enviada após o encerramento da fase de lances, deverá conter o nome, telefone e e-mail (endereço eletrônico) do Responsável da Empresa pelo recebimento do e-mail informando da disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência.

7.7.2. A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.7.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.8. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10.3. Caso haja necessidade, o Pregoeiro poderá realizar a negociação via e-mail, informando no chat o valor negociado.

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Para possíveis trocas de mensagens, após a fase de lances, inclusive em relação a negociação de valores, o Pregoeiro irá conceder prazo razoável para resposta do licitante. O prazo mínimo que será concedido é de dez minutos, podendo ser superior, a critério do Pregoeiro.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica, Financeira, fiscal e trabalhista, conforme solicitação do Pregoeiro.

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 8.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.2.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- 8.2.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.2.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;
- 8.2.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 8.2.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 8.2.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 8.2.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.2.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.3. Das condições de habilitação econômico-financeira:

- 8.2.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.2.3.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.2.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 8.2.3.4. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.2.3.5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante

que poderá ser atualizado na forma descrita no item 8.2.3.4 acima, observados os seguintes requisitos:

- 8.2.3.5.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.2.3.5.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.3. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”, e deverá, **encerrada a etapa de lances**, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.7, deste Edital, por meio de funcionalidade disponível no sistema (“**enviar anexo**”). Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, a documentação poderá ser enviada por e-mail.

8.3.1. O prazo máximo para envio da documentação é de 02 (duas) horas. A documentação original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, deverá ser enviada no prazo de até 03 (três) dias úteis, impreterivelmente, para o seguinte endereço: Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) - Licitações, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.

Deverá constar os seguintes dizeres em sua parte externa frontal:

COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2017

FIRMA OU DENOMINAÇÃO E CNPJ

PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.3.2. O prazo para envio da documentação mencionado no subitem acima podará ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.

8.4. O cadastro e a habilitação parcial da licitante vencedora serão verificados no SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços. No caso de a empresa possuir somente o cadastro obrigatório no SICAF, serão aceitas as certidões negativas emitidas pelas respectivas receitas estaduais e municipais.

8.5. Serão consultadas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br as declarações da licitante vencedora relacionadas abaixo:

8.5.1. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

8.5.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.5.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

8.5.4. Declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 da SLTI/MP.

8.6. Caso a empresa assinale de forma negativa no Compras Governamentais alguma das declarações referentes aos itens 8.5.1 a 8.5.4 do edital, será obrigatório o envio de declaração original para o endereço constante do item 8.3.1 do edital.

8.7. A documentação a ser enviada após a fase de lances, conforme subitem 8.3, é a seguinte:

8.7.1. Proposta com valores finais negociados, devendo apresentar todos os dados da empresa, incluindo telefone e e-mail para contato.

8.7.2. Certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou instituição credenciada de que a licitante cumpre os critérios de Sustentabilidade Ambiental conforme IN 01/2010 SLTI/MPOG (conforme disposto no item 08 do Termo de Referência). Na falta deste documento poderá ser apresentada a Declaração de Sustentabilidade Ambiental devidamente assinada e com carimbo da empresa (modelo constante no Anexo III deste edital).

8.7.3. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado.

8.7.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.4.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.7.4.2. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação (conforme Anexo VII-A da IN 5 de 25 de março de 2017);

8.7.4.2.1. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.7.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.7.4.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.5. Declaração de Vistoria (Atestado de Visita Técnica), conforme modelo anexo a este Edital, de que o licitante, por intermédio de representante legal, devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução. O licitante, deste modo, assume que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UFPel.

8.7.6. Caso a Licitante não tenha interesse em fazer a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, Declaração formal assinada pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UFPel, conforme modelo constante em modelo anexo a este Edital.

8.7.7. Planilhas de custos e formação de preços, contendo o detalhamento dos custos que formarão os preços, conforme modelo do anexo VIII (deverão ser enviadas planilhas detalhadas para cada tipo de posto);

8.8. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente aplicação das penalidades cabíveis na lei.

8.9. Junto aos documentos exigidos para habilitação também deverá ser enviada a proposta devidamente assinada.

8.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.10.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante. O SICAF também rastreia os impedimentos dos sócios. Pois, o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.12. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções no SICAF, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ, e também do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame. Verificará, também, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho, bem como a Lista de Inidôneos no portal do TCU.

8.12.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154183

Fonte: 1120000000

Programa de Trabalho: 108556

Elemento de Despesa: 339037

PI: MTERCG0118N

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

15. DO PROCESSO DE PAGAMENTO

15.1. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, **o gestor da execução do contrato** deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor de contratos que encaminhará para pagamento.

15.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993**.

15.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

15.4. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

- a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou
- b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

15.4.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.4.2. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

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

$$I=(TX/100)/365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

15.5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

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

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

15.6.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As penalidades contratuais são as previstas, na Lei 8.666/93, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a***

União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.

16.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.2.1. não assinar a ata de registro de preços, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.2.2. apresentar documentação falsa;

16.2.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.2.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.5. não mantiver a proposta;

16.2.6. comportar-se de modo inidôneo;

16.2.7. cometer fraude fiscal.

16.3. A licitante vencedora incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado, se não fornecer o produto a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no Edital.

16.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.4.1. advertência;

16.4.2. multa de até 20% (vinte por cento), do valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

16.4.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPel pelo prazo de até dois anos;

16.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

16.4.5. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

16.5. A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:

16.5.1. 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;

16.5.2. 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;

16.5.3. 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl.ufpel@gmail.com**, ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) – Licitações – SALA 303, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.
- 17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital. O endereço de e-mail é **cpl.ufpel@gmail.com**.
- 17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 18.1. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:
- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b. Seguro-garantia ou
 - c. Fiança bancária.
- 18.2. O prazo para apresentação da garantia será definido pela Administração, após a licitação e antes da assinatura do contrato, na convocação que será feita à empresa.
- 18.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da proposta por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a desclassificar a proposta e convocar a próxima licitante na ordem de classificação para a assinatura do contrato.
- 18.5. Se, por algum motivo, a assinatura do contrato ocorrer antes da apresentação da garantia, esta deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.6. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que deverá ser renovada em caso prorrogação contratual.

18.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

18.8.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.8.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.8.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados na IN SLTI/MPOG 05/2017, observada a legislação que rege a matéria.

18.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

18.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

18.15. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.16. Será considerada extinta a garantia:

18.16.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.17. no prazo de 90 (noventa) dias meses do fim da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada

ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à contratante.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de **20 meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo VI, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

19.2. A Universidade Federal de Pelotas convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato.

19.2.3. A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.3. O prazo estabelecido no subitem 19.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Universidade Federal de Pelotas.

19.4. Da possibilidade de Reajustes:

19.4.1. No tocante aos insumos disponibilizados pela Contratada, será admitido o reajuste do contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste para os subsequentes.

19.4.2. Quanto à mão de obra, o contrato poderá ser **repactuado**, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada.

19.4.3. Todo e qualquer reajuste/repactuação deve ser solicitado pela Contratada.

20. DAS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

20.1. A empresa Contratada deverá cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade contratada.

20.2. A Contratada que descumprir alguma das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade do presente contrato, durante a vigência deste, sofrerá sanções conforme tabela abaixo (por descumprimento entende-se a infração a qualquer cláusula de uma Norma Regulamentadora):

Quantidade de infrações	Sanção
01 norma descumprida	Advertência
de 02 a 04 normas descumpridas	Multa no valor de 0,2% do valor do contrato
de 05 a 07 normas descumpridas	Multa no valor de 0,5% do valor do contrato
de 08 a 10 normas descumpridas	Multa no valor de 1% do valor do contrato
mais de 10 normas descumpridas	Rescisão do Contrato

20.3. As Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho estão disponíveis no sítio eletrônico do próprio Ministério Público do Trabalho, no endereço www.mpt.gov.br.

20.4. O fiscal do contrato deverá exercer o controle e conferir se a empresa contratada está agindo de acordo com a legislação vigente.

20.5. As infrações são cumulativas durante a vigência do contrato.

20.5.1. Caso a Contratada cometa alguma infração (descumprimento de uma cláusula de qualquer Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho aplicável à atividade contratada) sofrerá advertência. A partir do cometimento de uma segunda infração a Contratada já receberá a sanção de multa no valor de 0,2% do valor do contrato, até o limite de quatro infrações. A partir da quinta infração receberá outra sanção além daquela recebida anteriormente, conforme quadro do **item 20.2**, e assim sucessivamente, até uma possível rescisão contratual por culpa da Contratada.

21. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

21.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual e do reajuste do valor dos custos dos insumos são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta de Contrato, anexo a este Edital.

22. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental estão previstos no Termo de Referência.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.8.1. Em caso de divergência entre o valor cadastrado pelo fornecedor no Comprasgovernamentais e o valor apresentado em sua proposta, após a fase de lances, prevalecerá o valor do Comprasgovernamentais.

23.9. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes direito à reclamação ou indenização.

23.10. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

23.11. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório, notadamente a regularidade fiscal, sem a qual não será efetivado pagamento algum, sem configuração de mora da UFPel.

23.12. Após a fase de lances, toda e qualquer comunicação da UFPel com a licitante poderá ocorrer por correio eletrônico (e-mail), sendo obrigação da empresa manter o cadastro atualizado no SICAF. O endereço de e-mail para contato utilizado na comunicação poderá ser aquele cadastrado no SICAF ou o e-mail cadastrado na Proposta enviada após a fase de lances.

23.12.1. A empresa, quando notificada via e-mail, deverá confirmar o recebimento do mesmo. Caso contrário, o prazo concedido para resposta começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

23.13. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa.

23.14. A UFPel emitirá a Nota de Empenho na quantidade e valor que for de seu interesse no momento da emissão. Não há quantidade/valor mínimo a ser adquirido em cada Nota de Empenho, devendo o licitante fornecer o objeto conforme solicitado.

23.15. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas.

23.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ufpel.edu.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) – Licitações, Bairro Centro, Pelotas/RS, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.17. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: cpl.ufpel@gmail.com.

23.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.18.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.18.2. ANEXO II - Descritivo Índice de medição de resultados – IMR;

23.18.3. ANEXO III – Modelo de declaração de sustentabilidade ambiental;

23.18.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Vistoria;

23.18.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

23.18.6. ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato.

23.18.7. ANEXO VII – Modelo De Declaração De Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

23.18.8. ANEXO VIII - Planilhas de custos e formação de preços;

23.18.9. ANEXO IX –Índice De Medição De Resultados – IMR;

23.18.10. ANEXO X – Termo de Cooperação entre a UFPEL e as Instituições Financeiras (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil)

23.18.11. ANEXO XI - Modelo De Autorização Para a Utilização Da Garantia e De Pagamento Direto

23.18.12. ANEXO XII - Termo De Conciliação Judicial

Pelotas, 27 de setembro de 2017.

Paulo Afonso Hartmann Almeida
Pregoeiro

Revisado por:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 071/2017
PROCESSO Nº 23110.008141/2017-85**

APRESENTAÇÃO

A presente licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, conforme pedido 902/2017, da Pró-Reitoria de Infra-Estrutura, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas:

Item	Quan- tidade	Unidade de Medida	Descrição	Valor TOTAL estimado
01	20	Mês	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas, a serem executados nas instalações da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e seus Anexos.</p> <p>1 . Consideram-se Prestação de Serviços de limpeza, Asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.</p> <p>2 . Cada prédio terá horários de início, término e intervalos definidos e registrados junto à licitada, podendo haver alterações conforme demanda.</p> <p>3 . As áreas licitadas estão descritas nos quadros a seguir: 3.1. Áreas - Pelotas: Áreas Internas: Área Total a) Pisos acarpetados: ---- b) Pisos frios: 42.885,82</p>	R\$ 10.265.693,60

		<p> c) Laboratórios: 11.073,95 d) Almoxarifados/galpões: 9.185,38 e) Oficinas: ---- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 21.012,43 g) Banheiros: 3.492,09 Áreas Hospitalares e assemelhadas: 5.434,65 Total: 93.084,32 3.2. Áreas - Capão do Leão: Áreas Internas: Produtividade: Área Total a) Pisos acarpetados: ---- b) Pisos frios: 22.293,17 c) Laboratórios: 7.043,27 d) Almoxarifados/galpões: 2.898,84 e) Oficinas: ---- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 7.959,06 g) Banheiros: 1.633,96 Áreas Hospitalares e assemelhadas: 542,84 Total: 42.371,14 </p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1. INTRODUÇÃO
2. DAS CARACTERÍSTICAS DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
3. DOS SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MAO DE OBRA
4. DO OBJETO
5. JUSTIFICATIVA
6. METODOLOGIA E PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA
7. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
8. DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
9. DA DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS
10. DA REMUNERAÇÃO
11. DAS FÉRIAS
12. DAS DIÁRIAS
13. DO UNIFORME
14. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)
15. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
16. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
17. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
18. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
19. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS
20. DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO
21. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS
22. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DOS INSUMOS
23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
25. DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
26. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA
27. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
28. DA NOTA FISCAL
29. DO PROCESSO DE PAGAMENTO
30. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO
31. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
32. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS
33. BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA
34. DA SUBCONTRATAÇÃO
35. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA
36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
37. DAS NORMAS REGULADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 71/2017

PROCESSO Nº 23110.008141/2017-85

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Objetivando o atendimento das necessidades de execução de atividades acessórias, consoante §1º, art. 1º do Decreto nº 2.271/97, na Universidade Federal de Pelotas elaboramos este Plano de Trabalho com vistas à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA** conforme dispõe o art. 2º do Decreto nº 2.271/97, os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei 10.520/2002, combinado com o Decreto 5.450/2005, Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, atualizada, e subsidiariamente a Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinado às condições e exigências estabelecidas no Edital.
- 1.2. O serviço a ser contratado pode ser classificado como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas da UFPel, de forma que o cargo que está sendo licitado, sem exceção, NÃO é inerente ao grupo de categorias funcionais do Governo Federal, podendo ser objeto da contratação.
- 1.3. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente, manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, **limpeza**, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta.” (Acórdão nº 256/2005 TCU– PLENÁRIO).
- 1.4. A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

2. DAS CARACTERÍSTICAS DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

[Texto incluído pela Seção II da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017](#)

- 2.1. O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.
- 2.2. A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 2.3. **É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:**
 - 2.3.1. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

2.3.2. 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 a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

2.3.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

2.3.4. 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;

2.3.5. 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;

2.3.6. Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

2.3.7. Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

2.4. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

2.4.1. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

3. DOS SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

3.1. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

3.1.1. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

3.1.2. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

3.1.3. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

3.1.4. Os serviços de que trata o **caput** poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III do Art. 17 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017;

4. DO OBJETO

4.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA**, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas, a serem executados nas instalações da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e seus Anexos.

4.1.1. Consideram-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.

4.2. Cada prédio terá horários de início, término e intervalos definidos e registrados junto à licitada, podendo haver alterações conforme demanda.

4.3. As áreas licitadas estão descritas nos quadros a seguir:

Áreas – Pelotas	
Áreas Internas:	Área Total
a) Pisos acarpetados:	-
b) Pisos frios:	42.885,82
c) Laboratórios:	11.073,95
d) Almoxxarifados/galpões:	9.185,38
e) Oficinas:	-
f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	21.012,43
g) Banheiros:	3.492,09
Áreas Hospitalares e assemelhadas:	5.434,65
	93.084,32

Áreas - Capão do Leão	
Áreas Internas: Produtividade	Área Total
a) Pisos acarpetados:	-
b) Pisos frios:	22.293,17
c) Laboratórios:	7.043,27
d) Almoxxarifados/galpões:	2.898,84
e) Oficinas:	-
f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	7.959,06
g) Banheiros:	1.633,96
Áreas Hospitalares e assemelhadas:	542,84
	42.371,14

5. JUSTIFICATIVA

5.1. O presente certame licitatório surge como providência necessária, imprescindível e urgente, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse público.

5.2. *Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação*

de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. [Texto incluído pelo Art. 15 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017](#)

- 5.3. Devido à necessidade de serviços contínuos de limpeza e conservação da estrutura dos Campi da UFPel nos municípios de Pelotas e Capão do Leão, faz-se necessário a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Limpeza;
- 5.4. Considerando que a atual empresa CONTRATADA (Click Serviços Especializados de Mão de Obra Ltda.) manifestou que não deseja realizar a renovação contratual através de Termo Aditivo ao contrato nº 25/2015;
- 5.5. A Superintendência de Infraestrutura, consoante às necessidades de adequação dos serviços de limpeza aos espaços da instituição em razão dos acréscimos e supressões de prédios que abrigam as Unidades Acadêmicas e Administrativas e a necessidade de atualização de valores, apresenta a necessidade de contratação de Serviços de Limpeza, para atender as demandas da Universidade, reduzindo custos e aumentando o controle e gestão sobre o serviço prestado.

6. METODOLOGIA E PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

- 6.1. Conforme Instrução Normativa nº 05/2017, atendendo o **Art. 20, Etapa I - Estudos Preliminares** analisamos a contratação de serviços de limpeza atual (Contrato nº 25/2015), para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos, assim, a Universidade adotou índices diferenciados de produtividade para cada tipo de área.
- 6.2. Foi considerada a jornada de trabalho de 40h semanais;
- 6.3. Os índices de produtividades para as áreas internas foram ajustados conforme a realidade da Universidade e frequência de limpeza definida na Metodologia. Para as demais áreas foram adotados os índices de produtividade da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, conforme descrito a seguir:

Produtividade Adotada (m ²)	3.1. Áreas Internas:
1200	a) Pisos acarpetados: 800 m ² a 1200 m ² ;
1200	b) Pisos frios: 800 m ² a 1200 m ² ;
600	c) Laboratórios: 360 m ² a 450 m ² ;
2500	d) Almoxarifados/galpões: 1500 m ² a 2500 m ² ;
1800	e) Oficinas: 1200 m ² a 1800 m ² ;
2000	f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m ² a 1500 m ² ; e

300	g) Banheiros: 200 m² a 300 m².
-----	--------------------------------

Produtividade Adotada (m²)	3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas:
225	Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

6.3.1. Quando da proposta, a produtividade adotada pela CONTRATADA, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, caberá a respectiva comprovação de exequibilidade, a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual e a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

6.3.2. De acordo com as regras previstas na Instrução Normativa, o ato convocatório deverá permitir que os licitantes possam apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

6.3.3. Para efeito do **subitem acima**, o ato convocatório deverá prever a possibilidade de adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

6.4. A metodologia de referência dos serviços de limpeza, prevista na **IN SLTI/MPOG nº 05/2017**, foi adequada de acordo com a necessidade da UFPel, conforme segue:

6.4.1. METODOLOGIA - ÁREAS INTERNAS:

6.4.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA
1	Remover, com pano úmido e produtos domissanitários adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2	Limpar as salas de aula e quadros brancos com produtos adequados, bem como remover com pano úmido, o pó das classes, cadeiras, mesas, armários, arquivos, prateleiras e dos demais móveis existentes, no mínimo três vezes ao dia, ou seja, uma vez por turno;
3	Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
4	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
5	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
6	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia, preferencialmente uma vez por turno, conforme o período de utilização do prédio;

7	Limpar com materiais e equipamentos adequados, bem como remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
8	Limpar com materiais e equipamentos adequados, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
9	Limpar com materiais e equipamentos adequados os pisos de cimento;
10	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia, preferencialmente uma vez por turno, conforme o período de utilização do prédio;
11	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
12	Limpar os elevadores com produtos e equipamentos adequados;
13	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14	Retirar o lixo duas vezes ao dia ou mais se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15	Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
16	Limpar os corrimãos, escadas e rampas;
17	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração e realizar a limpeza do garrafão e do bebedouro a cada troca;
18	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
19	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;
20	Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente
21	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;
22	Nos prédios da área da saúde (clínicas, ambulatórios e algumas áreas de laboratório) deve-se cumprir rigorosa metodologia de limpeza, adotando-se a melhor técnica e produtos e equipamentos adequados.
23	Realizar a remoção dos resíduos biológicos, químicos, de serviços de saúde e resíduos perigosos de laboratórios devem ser removidos por pessoal qualificado.
24	Realizar a limpeza interna e externa de micro-ondas.

6.4.1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA
1	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

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

6.4.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA
1	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2	Limpar forros, paredes e rodapés;
3	Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4	Limpar persianas com produtos adequados;
5	Remover manchas de paredes;
6	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
8	Limpar aberturas;
9	Limpar filtros de condicionadores de ar;
10	Limpar o acervo bibliográfico duas vezes por ano, preferencialmente em período de férias letivas.

6.4.2. Os serviços deverão ser executados, nas salas de aula, salas administrativas, laboratórios, clínicas e ambulatórios, sempre que possível, antes ou depois da jornada dos servidores e alunos. Nestes espaços, logo após serem desocupadas, inclusive no turno da noite, de forma a evitar a interferência no andamento das aulas ou nas atividades internas das unidades;

6.4.3. 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;

7. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1. A Contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para a CONTRATANTE, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.

7.2. É de responsabilidade única e exclusiva da empresa licitante o levantamento e dimensionamento dos saneantes domissanitários, materiais de limpeza e equipamentos para atender de forma adequada o contrato de limpeza em toda a área contratada;

- 7.2.1. **Definição de Saneantes Domissanitários:** são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
- a) **desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
 - b) **detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higienização de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 7.2.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no que se refere ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização;
- 7.2.3. Utilizar de forma adequada e dentro das normas técnicas os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução de hipoclorito de sódio;
- 7.2.4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrado no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094/97.
- 7.2.5. Critérios mínimos para aquisição de produtos:
- 7.2.5.1. Toda vez que existir a necessidade do estabelecimento de critérios para aquisição de produtos e serviços, pode-se utilizar um sistema de garantia de qualidade. As normas estabelecidas em vigor para a garantia de qualidade (série NB-9000 da ABNT ou substitutivo) são recomendadas como elementos básicos para tal fim. Para avaliar a qualidade dos germicidas a serem adquiridos, é necessário verificar se os mesmos preenchem os requisitos básicos estabelecidos pela legislação em vigor. Ainda, observar o atendimento da *Instrução Normativa nº 01, de 19 de Janeiro de 2010*, do MPOG, disponível em <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/legislacaoDetalhe.asp?ctdCod=295> que dispõe sobre critérios de sustentabilidade na contratação de serviços ou aquisições de bens, dos quais cabe salientar os itens abaixo:
- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente

(Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

- d) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- e) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- f) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- g) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

7.2.5.2. Seguem abaixo os critérios específicos pertinentes das normativas supracitadas. Observar o constante na RDC nº 35, de 16 de Agosto de 2010, da ANVISA, disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0035_16_08_2010.html

7.2.5.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010;

7.2.5.4. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

7.2.5.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;

7.2.5.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

7.2.5.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

7.2.5.8. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de

biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado; Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

7.2.5.9. Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;
- d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC –International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos
- e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979. • Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

7.2.5.10. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

7.2.5.11. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

7.2.5.12. Atualmente, estes requisitos estão dispostos em:

Lei nº 6360 de 23 de setembro de 1976;

Decreto nº 79094 de 05 de janeiro de 1977;

Portaria nº 15 de 23 de agosto de 1988, ou outros que os substituam.

7.2.6. Os produtos, materiais e equipamentos indispensáveis à prestação dos serviços serão fornecidos pela Contratada, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade o gerenciamento do estoque mínimo (para 30 dias de atendimento) para atender o consumo médio, estimado pela contratada, conforme listagem mínima de itens a seguir:

7.2.7. Critérios para fornecimento de equipamentos, sob a ótica ambiental:

7.2.7.1. Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

7.3. Atendendo a NR 32, para as atividades de limpeza e conservação, cabe ao empregador, no mínimo:

- a) Providenciar carro funcional destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à realização das atividades;
- b) Providenciar materiais e utensílios de limpeza que preservem a integridade física do trabalhador;
- c) Proibir a varrição seca nas áreas internas;
- d) Proibir o uso de adornos.

7.3.1. Produtos de Limpeza:

Item	Descrição	Especificação Materiais de Consumo – Saneamentos Domissanitários	Unidade	Quantidade para 20 meses de contrato
1	Hipoclorito de sódio (Água Sanitária)	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias, tipo comum.		
2	Álcool Etílico Hidratado (70%)	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcóolico 70% - (70°GL), Apresentado em frasco plástico transparente de 1 litro. Embalagem contendo data de fabricação, nº. lote, validade e Registro ANVISA.		

3	Cera líquida	Cera líquida incolor para piso		
4	Desinfetante líquido	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio + tensoativos, teor ativo solução concentrada, teor ativo em torno de 50%, forma física solução aquosa, característica adicional com aroma lavanda e/ou floral. O produto deve estar dentro dos padrões exigidos pela portaria nº 89, de 25 de agosto de 2004 da Vigilância Sanitária Nacional.		
5	Aromatizante de ar (desodorizador de ambientes)	Produto desenvolvido para desodorizar diversos tipos de ambientes. Produto pronto uso. Líquido translúcido e não inflamável.		
6	Detergente líquido (neutro)	Detergente líquido, princípio ativo linear alquilbenzeno, sulfonato de sódio, composição básica tensoativos: aniônicos, não iônicos, coadjuvante, preservantes, sequestrante, espessante, fragrâncias e outras substâncias químicas permitidas, teor ativos mínimo de 8,0%, PH=6,0- 9,0, solução 1% P/P, composição aromática neutro.		
7	Limpa vidro	Limpa vidro, aspecto físico líquido, composição hidróxido de amônio, etanol, alcalinizante, sequestrante, corante e água.		
8	Pedra Sanitária	Desodorizador sanitário, composição paradiclora benzeno, peso líquido 40 a 50 gramas, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário.		
9	Sabonete líquido	Sabonete cremoso líquido para higienização das mãos, hipoalergênico, com adição de emolientes para evitar ressecamento e proporcionar hidratação da pele, com leve fragrância, de fácil ensaboamento, com quantidade mínima de anti-séptico com o objetivo de conservar o produto, e com PH neutro.		
10	Sabão em pó	Sabão em pó para limpeza diversas, com a seguinte composição mínima: tensoativo, enzimas, água, perfume, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, branqueador ótico e corante, biodegradável aromatizado. Rótulo com informações sobre o sabão em pó, fabricante, responsável técnico, registro no Ministério da Saúde ou ANVISA.		
11	Saponáceo	Sabão fabricado a base de pó mineral. Eficaz na retirada de sujeira em azulejos, painéis inox, fogões e pisos rústicos. De características abrasivas moderadas. De consistência líquida e cremosa.		
12	Água oxigenada	Água oxigenada 10 volumes, solução de peróxido de hidrogênio 3%, envasado em frasco plástico de 1 litro, contendo data de fabricação, nº. lote, validade, Registro ANVISA.		

13	Tela sanitária para mictório	Tela odorizadora para mictório, na cor azul, no formato redondo ou similar, fabricado em pvc, fragância cítrica, acompanha luva descartável para manuseio. Contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.		
14	Lustra móveis	Lustra móveis, tipo Poliflor, Assim ou similar		
15	Inseticida doméstico	Inseticida doméstico, Aerossol; composto de daletrina 0,135%, dtetrametrina 0,10%, permetrina 0,10% sem CFC, sem querosene, sem clorofluorcabono, princípio ativo biolaletrina 0,215%, bioresmetrina 0,038%. O produto deve estar dentro dos padrões exigidos pela portaria nº 321 de 28 de setembro de 1997 da agência de vigilância sanitária		

7.3.2. Materiais de limpeza:

Item	Descrição	Especificação Materiais de Consumo	Unidade	Quantidade para 20 meses de contrato
1	Balde espremedor para MOP (cores distintas)	<p>Sistema de espremedor com pressão superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dreno de escoamento de água suja. • Divisória de água limpa e suja injetada no próprio balde. • Capacidade dos baldes para 12 e 18 litros. • Rodízios projetados para fácil manutenção e higienização. • Pode usar mop plano/vertical com acessório opcional. <p>A primeira divisória conterá a solução de água com o agente químico que será aplicada ao piso e se manterá limpa por mais tempo pois, as sujidades mais pesadas retiradas durante o processo são enxaguadas na segunda divisória. Segunda divisória recebe água de enxague para que o refil seja lavado sempre que for passado nos pisos, deixando-o limpo para que seja mergulhado na primeira divisória com a solução que está sendo utilizada.</p>		
2	Baldes de cores distintas	Balde em plástico resistente com alça de arame galvanizado, capacidade 20 litros		
3	Baldes de cores distintas	Balde em plástico resistente com alça de arame galvanizado, capacidade 8 litros		
4	Coletor de material perfuro-cortante	Coletor de material perfuro-cortante, capacidade 20,0 litros, confeccionado em papel incinerável, cor amarela, revestido internamente com produto impermeabilizante que evita umidade e vazamento. Acompanhado de saco plástico ou não, com		

		instruções de montagem e uso impressa externamente, cinta em material resistente à perfurações, alça para transporte fixa ao coletor, tampa fixa ao coletor, bocal com abertura que facilite o descarte de material e linha que apresente o limite máximo de enchimento. Fabricado de acordo com a NR 32 (MTE), Constando externamente a simbologia de material infectante conforme NBR 7500. Devendo atender as normas NBR 13853, RDC 306, CONAMA 358.		
5	Desentupidor de pia	Desentupidor de pia, confeccionado em borracha, com cabo		
6	Desentupidor de vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário, confeccionado em borracha, com cabo de madeira de 90cm.		
7	Escadas	Escada dupla de alumínio (tipo cavalete ou de abrir) com no máximo 6m de altura e no máximo 7 degraus. Com limitador de abertura contendo sistema antibeliscão e obedecendo ao estabelecido nas Recomendações Técnicas de Procedimentos RTP04/NR18 do Ministério do Trabalho e Emprego (Fundacentro/2005).		
8	Escova vaso sanitário	Escova para limpeza de vaso sanitário com cerdas circulares e suporte.		
9	Escovas de plástico de cores distintas	Escova em nylon com cabo plástico tamanho médio para limpeza.		
10	Espanador Eletrostático	Através da estática, este espanador retira o pó sem espalhá-lo pelo ambiente, prevenindo doenças e prejuízos a instalações e equipamentos. Ótimo para hospitais, salas de computadores, persianas e outras superfícies onde há a deposição do pó. Lavável, tem excelente durabilidade e não perde sua capacidade de limpeza.		
11	Espátula	Espátula de metal rígido (aço ou inox) de uso variado. Medindo aproximadamente 60mm. Com cabo de madeira ou plástico.		
12	Esponja de Aço	Esponja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100x75. Composição: lã de aço carbono.		
13	Esponja para limpeza	Esponja para lavagem de louça dupla face de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida. Largura 75mm, comprimento 110mm, espessura 22 mm,		

		cor da espuma amarelo e da fibra verde.		
14	Flanela de cores distintas	Flanela em algodão 100%, medindo 58 x 40 cm.		
15	Kit com equipamentos destinados à limpeza e manutenção de áreas envidraçadas médias e pequenas.	1 Lavador de vidros 35 cm 1 Cabo de fixação 1 Guia removível 25 cm / 35 cm 1 Raspador de segurança 5 Lâminas para raspador segurança - 1 Lâmina de borracha 91 cm 1 Extensão telescópica 0,70 cm a 1,40 m O uso de extensões diminui drasticamente os acidentes com andaimes e escadas, além de prevenir a DORT/LER.		
16	MOP Completo (Pequenas Áreas)	MOP de 2 cores (verde e amarelo) – Conjunto para mopp água, contendo: Balde – Balde em plástico resistente. Cesto – Cesto com centrífuga giratória inoxidável 360º. Cabo e base giratória 360º - Cabo em alumínio, base plástica. Compatível com cesto e centrífuga giratória 360º. Esfregão – Confeccionado em fios torcidos de algodão ponta dobrada, leves, altamente absorvente, laváveis por máquinas. Compatíveis com a base giratória 360º As cores dos baldes, dos cabos e das bases devem ser facilmente identificáveis.		
17	MOP Líquido Refil (Grandes Áreas)	Mop micro fibra de ponta dobrada, indicados para a higienização hospitalar e em geral, de excelente absorção e alto poder para retirar líquidos. Com excelente abrasão e poder de remoção de sujidades.		
18	Mop Líquido (Suporte Americano com Cabo 1,50cm Altura)	Produzido em polipropileno ultra resistente com sistema de rosca plástica e trava para maior firmeza na fixação dos refis MOP Líquido.		
19	MOP Lustrador	Conjunto completo para aplicação de cera em pisos		
20	MOP Parede	Conjunto completo fornecido com: Cabo de alumínio anodizado (1,40 m x 24mm de diâmetro); Suporte; Luva composta por fios 100% Poliamida que proporciona alto poder de estática. Sistema de fibras em looping retém melhor as partículas e proporcionam excelente durabilidade.		
21	MOP Seco	Conjunto completo fornecido com: Fornecido com Cabo de alumínio anodizado		

		Armação injetada em Polipropileno. Refil composto por fios 100% microfibra com sistema inovador de fios tramados que não soltam fiapos. Alto poder de retenção e abrasividade na limpeza. Indicado para áreas hospitalares, laboratoriais e salas limpas. Refil confeccionado em sistema de looping. Ideal para absorção de líquidos		
22	Pá Coletora com haste em alumínio leve			
23	Pá para lixo (galvanizada)	Pá para lixo (galvanizada)		
24	Panos de 3 cores (verde, azul e amarelo) -	Pano de limpeza de chão, em algodão alvejado, medindo no mínimo 45cm x 70 cm, pesando aproximadamente 120 gramas, tipo saco com costuras laterais.		
25	Pincel	Pincel de cerdas para uso geral. Com cabo de madeira, tamanho de cerdas de aproximadamente 2pol e tamanho total de aproximadamente 22cm.		
26	Placas Sinalizadoras	As placas sinalizadoras são obrigatórias em diversos países e em diversos municípios brasileiros como equipamentos de segurança coletiva, prevenindo o risco de acidentes e preservando a integridade das pessoas, equipamentos e instalações e, também prejuízos indesejados. Produzidas em polipropileno injetado de alta resistência na cor amarela, que representa atenção. Cuidado Limpeza em Andamento (Português/Inglês) Cuidado Piso Molhado (Português/Inglês) Banheiro Fora de Uso (Português/Inglês)		
27	Rodo (limpeza Geral)	Rodo com cabo revestido em plástico, tamanho médio (40 cm de base), com cabo leve revestido em plástico, para limpeza em geral		
28	Saco de Lixo (preto)	Saco plástico lixo, capacidade de 30 litros, 6 micras, cor PRETA, largura 59, altura 62, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056		
29	Saco de Lixo (preto)	Saco plástico lixo, capacidade de 50 litros, 6 micras, cor PRETA, largura 63, altura 80, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13057		
30	Saco de Lixo (preto)	Saco plástico lixo, capacidade de 100 litros, 6 micras, cor PRETA, largura 75, altura 105, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13058		
31	Saco de Lixo (verde)	Saco plástico lixo, capacidade de 30 litros, 6 micras, cor VERDE, largura 59, altura 62, de polipropileno.		

		Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13057		
32	Saco de Lixo (verde)	Saco plástico lixo, capacidade de 50 litros, 6 micras, cor VERDE, largura 63, altura 80, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13058		
33	Saco de Lixo (verde)	Saco plástico lixo, capacidade de 100 litros, 6 micras, cor VERDE, largura 75, altura 105, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13059		
34	Saco de Lixo (branco leitoso)	Saco plástico lixo, capacidade 30 litros, cor branco leitoso, largura 59 cm, altura 62 cm, características adicionais com simbologia de substância infectante, aplicação coleta de resíduos de serviços de saúde (hospitalar), material polietileno alta densidade		
35	Saco de Lixo (branco leitoso)	Saco plástico lixo, capacidade 50 litros, cor branco leitoso, largura 63 cm, altura 80 cm, características adicionais com simbologia de substância infectante, aplicação coleta de resíduos de serviços de saúde (hospitalar), material polietileno alta densidade		
36	Saco de Lixo (branco leitoso)	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, cor branco leitoso, largura 75 cm, altura 95 cm, características adicionais com simbologia de substância infectante, aplicação coleta de resíduos de serviços de saúde (hospitalar), material polietileno alta densidade		
37	Trincha	Brocha para pintura retangular, medidas aproximadas de 182 x 80mm. Com cerdas e cabo em polipropileno, ideal para pinturas com cal e limpezas em geral.		
38	Vasculhador para teto	Vasculhador para teto		
39	Vassoura de Nylon	Vassoura de nylon 30cm de base, com cabo leve revestido com plástico		
40	Vassoura de Piaçava	Vassoura piaçava		
41	Mangueira de Jardim ¾ - 30 metros	Mangueira de jardim em silicone de alta durabilidade		

7.3.3. Equipamentos de limpeza:

Item	Descrição	Especificação Materiais de Consumo	Quantidade para 20 meses de contrato	Depreciação (anual)
1	Aspirador de pó / água	Aspirador de Água e Pó, potência mínima 1500 w, Capacidade mínima 30 litros.	10	10%
2	Carro Funcional	Os equipamentos adquiridos para otimizar a produtividade das tarefas de limpeza, pois	30	20%

		<p>transportam com segurança e praticidade, diversos acessórios e produtos para ações de limpeza úmida ou seca.</p> <p>Devem Respeitar às determinações das NR's 32 e 17 que indicam as normas para diversas atividades em serviços de saúde, visando a prevenção de acidentes e a proteção da integridade física dos trabalhadores.</p> <p>Com tampa e sistema de fixação dos sacos de lixo através de hastes, para evitar o rompimento das bordas para que possam ser retirados sem riscos de contaminação de pessoas e ambientes.</p> <p>Com suporte para baldes espremedores para águas limpa e suja,</p> <p>Destina-se ao transporte de utensílios e produtos químicos diversos, permitindo que todos os equipamentos que compõem o sistema de limpeza sejam transportados em uma única vez.</p> <p>Utilizado na limpeza e higienização de hospitais, restaurantes, áreas comuns entre outros.</p>		
3	Enceradeira	Tipo industrial - Capacidade Operacional mínima de 1500 M2	15	10%
4	Lavadora/Secadora Profissional (Hall, Saguão, Corredores, etc.)	<p>Lavadora/Secadora de piso profissional de alto desempenho para grandes áreas, com capacidade mínima de produtividade de 1700 m2/h com as seguintes especificações:</p> <p>Com sistema auto nivelamento da escova, que mantém a pressão constante mesmo em pisos irregulares;</p> <p>Cabo ou bateria com grande autonomia;</p> <p>Escova com mínimo 500 mm</p> <p>Largura de limpeza: 500 mm</p> <p>Largura do rodo: 1000 mm</p> <p>Potência de motor escova: 600 w</p> <p>Potência do Motor aspiração: 500 w</p> <p>Tanque de agua limpa: 40 l</p> <p>Tanque de agua suja: 40 l</p> <p>Comprimento do cabo de alimentação: 50 m</p>	2	10%
5	Lavadora de Alta Pressão	Lavadora de alta pressão para limpeza de áreas médias, potência 3000w, 500 l/h,	15	10%
6	Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico	Os registradores eletrônicos de ponto biométrico devem atender a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). Além disso os relógios devem ser aprovados pelo INMETRO para garantir que registrem fielmente as marcações de ponto.	14	10%

- 7.3.4. Os equipamentos e materiais utilizados na prestação do serviço devem ser novos, devido ao máximo desempenho alcançado quando novos;
- 7.3.5. Os materiais listados na planilha do item 7.3.2. devem ser substituídos a cada período de 20 meses, ou seja, na renovação contratual ou anteriormente caso haja desgaste prematuro que impeça a sua utilização;
- 7.3.6. Caso não seja substituído deverá ser retirado o custo destes materiais na Planilha de Custo e Formação de Preço;
- 7.3.7. Devido à utilização de equipamentos automatizados (lavadora e secadora de piso automática; máquina de alta pressão; Secador elétrico automático para mãos) que auxiliarão na limpeza e conservação do campus, haverá redução no número de serventes que deveriam ser contratadas em função da área, vide ajustes na produtividade em razão de tecnologias de limpeza, de acordo com o Art. 15 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017.
- 7.3.8. Os equipamentos de asseio e conservação, mesmo depois de higienizados, podem manter alguns microorganismos ou resíduos que não devem ser transferidos de ambientes.**
- 7.3.9. O tipo de contaminação varia de ambiente para ambiente, e as fontes de contaminação são diferentes e devem ser tomadas precauções para evitar que microorganismos e outros resíduos sejam levados de um ambiente para o outro, provocando a contaminação cruzada, aumentando os riscos de danos à saúde dos operadores e pessoas em geral, que ocupam e transitam nestes locais.
- 7.3.10. As mãos, roupas, equipamentos e outros agentes podem transferir a contaminação e causar sérios problemas à saúde, levando em certos casos, até a morte.
- 7.3.11. As empresas e usuários devem adotar um padrão de cores para cada tipo de ambiente de acordo com o nível de contaminação. Este padrão deve ser seguido por todos os envolvidos nas tarefas.
- 7.3.12. Adquirir equipamentos que possibilitem otimizar a produtividade das tarefas de limpeza, como carrinhos que transportam com segurança e praticidade diversos acessórios e produtos para ações de limpeza úmida ou seca.
- 7.3.13. Respeitar às determinações das NR's 17 e 32 que indicam as normas para diversas atividades em serviços de saúde, visando a prevenção de acidentes e a proteção da integridade física dos trabalhadores.
- 7.3.14. Em cada ambiente deve se utilizar equipamentos das cores determinadas previamente. Desta maneira baldes espremedores e conjuntos MOP líquido, utilizados em sanitários, por exemplo, não serão utilizados em um refeitório, evitando que a contaminação atinja este outro ambiente.
- 7.3.15. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possíveis biodegradáveis e sustentáveis, bem como devem ser previamente aprovados pela Contratante. No caso da não aprovação dos materiais e utensílios aplicados na execução dos serviços os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 05

(cinco) dias, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

7.3.16. Os materiais de consumo deverão ser entregues e estocados nos locais da prestação dos serviços sem nenhum custo para a Contratante, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar a falta de nenhum item.

7.3.16.1. A quantidade de materiais, utensílios de limpeza e equipamentos, mencionados anteriormente, necessários para execução dos serviços previsto neste Termo de Referência, deverá ser estimada pela licitante e será utilizada na formação de seus custos, através da inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados informados nas especificidades do serviço e demais características existentes nos locais.

7.3.17. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização.

7.3.18. A Contratada deverá adotar os seguintes Insumos Operacionais Administrativos:

7.3.18.1. Instalar aparelhos registradores eletrônicos de ponto biométrico, de forma que se mantenham no contrato um mínimo de um aparelho para cada prédio ou conjunto de prédios agrupados em campi com 10 funcionários prestando serviços.

7.3.18.2. No caso de aditivo de acréscimo contratual de novos prédios, deverá ser incluído um novo aparelho REP a cada 10 funcionários acrescidos.

7.3.18.3. Os registradores eletrônicos de ponto biométrico devem atender a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). Desde 01 de março de 2011 é exigido pelo Ministério do Trabalho que, empresas que registram o ponto de seus funcionários de maneira eletrônica, utilizem relógios de ponto homologados. Além disso, os relógios devem ser aprovados pelo INMETRO para garantir que registrem fielmente as marcações de ponto;

7.3.18.4. Funcionamento:

- O relógio de ponto biométrico identifica o trabalhador pela leitura da impressão digital ou quando não for possível concluir pela impressão digital, por uma senha digitada no teclado;
- Registra a marcação de ponto na memória;
- Imprime o comprovante do trabalhador;
- Permite exportar marcação de ponto para tratamento através do software de controle de ponto;

- O Ministério do Trabalho e Emprego fiscaliza os equipamentos para registro eletrônico de ponto, coletando as marcações registradas na memória do equipamento através de um pendrive, conectado à porta USB do relógio;
- Todos os documentos fiscais deverão ser assinados digitalmente, evitando cópias e falsificações, em especial no recibo do colaborador;
- Comunicação criptografada impossibilitando que um software não autorizado se comunique com o relógio de ponto;
- Sistema de detecção, que bloqueia o funcionamento do equipamento, caso haja tentativa de violação.

7.3.18.5. Os equipamentos serão instalados, no local em que os prestadores de serviços estarão alocados, a serem definido junto à direção das Unidades e Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados.

7.3.18.6. Os pontos devem estar em funcionamento em até 10 dias a partir do início da prestação dos serviços.

Campus	Prédio de Instalação	Prédios Atendidos (demais prédios nos arredores)
01 – Anglo	01001 Edifício Delfim Mendes Silveira - Blocos A e B	01001 Edifício Delfim Mendes Silveira - Blocos A e B 01002 Biblioteca Campus Anglo 01003 Núcleo dos Campi Pelotas 01004 Almoxarifado Campus Anglo
02 – Porto	02001 Campus das Ciências Sociais e Humanas (CCHS) ou 02002 Faculdade de Arquitetura e Urbanismo	02001 Campus das Ciências Sociais e Humanas (CCHS) 02002 Faculdade de Arquitetura e Urbanismo 02003 Centro de Artes I 02004 Centro de Artes II 02005 Biblioteca CCHS 02006 Teatro e Dança 02007 Núcleo de Transporte 12016 Campus II (UCPel)
	02009 Cotada - Centro de Engenharias	02008 Brahma - Mercosul Multicultural 02009 Cotada - Centro de Engenharias 02010 Alfândega - Centro de Engenharias 02013 02015 02016 02017
03 – Centro	03001 Lyceu Rio-Grandense ou 03003 Casarão 8 (Museu do Doce)	03001 Lyceu Rio-Grandense 03002 Centro de Integração do Mercosul 03003 Casarão 8 (Museu do Doce) 03004 Grande Hotel 11002 Residência Família Assumpção (FSB) 11001 Conservatório de Música (PMP) 12003 Restaurante Universitário 12011 Núcleo de Teatro Universitário
	03006 Faculdade de Odontologia	03006 Faculdade de Odontologia 03008 Faculdade de Direito 12010 Geografia - Salis 12012 Biblioteca Faculdade de Odontologia

	03010 Antiga Justiça do Trabalho	03010 Antiga Justiça do Trabalho 03011 Agência da Lagoa Mirim 03012 Antiga AABB
	03013 Centro de Pesquisa em Saúde Amilcar Gigante	03013 Centro de Pesquisa em Saúde Amilcar Gigante
04 – Fragata	04001 Faculdade de Medicina	04001 Faculdade de Medicina - Direção 04002 Ambulatórios 04003 Departamento de Morfologia - Anatomia Humana 04004 Técnica Operatória e Cirurgia Experimental 04005 Antiga Boate Leiga (Diretório Acadêmico) 04006 Almojarifado e manutenção 04008 Pronto Atendimento (Sugestão - Ambulatório) 04010 Antiga Laneira Brasileira 04011 Centro Regional de Cuidados Paliativos
05 – Norte	05000 - ESEF	05000 - ESEF
06 – Capão do Leão	06001 Faculdade de Veterinária	Prédios arredores
	06002 Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel	
	06005 Instituto de Física e Matemática	
	06019 Biotecnologia	

8. DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços de Limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;
- 8.2. Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela contratada obedecendo à metodologia, produtividade e periodicidade estipulada, conforme elencado no presente TR e demais normas pertinentes, nos campi e Reitoria, em áreas próprias e ou ocupadas a qualquer título pela UFPel. Não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto em tela, a qualquer tempo e a critério e necessidade da Administração.
- 8.3. Será adotada a relação de um supervisor/encarregado para cada cinquenta serventes, visto que as rotinas de limpeza são pré-determinadas e a supervisão pode ser realizada *"in loco"*, visto que no Município de Capão do Leão temos um campus único e no Município de Pelotas os prédios dos Campi são aglomerados.

8.4. Servente:

- 8.4.1. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- 8.4.2. 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.

8.4.3. Apresentar-se ao trabalho com o uniforme exigido e com boa apresentação pessoal, cabelos e barbas aparados e limpos e calçados higienizados;

8.4.4. Executar outras tarefas correlatas.

8.5. Supervisor:

8.5.1. Essa função tem por finalidade organizar e distribuir as atividades e tarefas, bem como organizar as folgas, escala de serviços dos finais de semana, garantindo o descanso semanal obrigatório, encaminhamento de diárias, distribuição e organização de folhas ponto, recebimento de atestados, planejamento de férias, substituição de profissionais faltosos, de acordo com a demanda de serviços.

8.5.2. O Supervisor deverá manter relação de profissionais contendo Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail e Endereço para quando haja necessidade de comunicação;

8.5.3. Transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do mesmo;

8.5.4. Elaboração de planilhas de efetividade, conferência de folhas ponto e demais documentos relacionados a frequência e efetividade dos profissionais vinculados ao contrato;

8.5.5. 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.

8.5.6. 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;

8.5.7. Responsabiliza-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.5.8. 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.

8.5.9. Fornecer orientações sobre os procedimentos e tarefas adotados pela Universidade, de modo a garantir a perfeita execução dos serviços;

8.5.10. Verificar e garantir a execução de procedimentos de limpeza corretamente, inclusive apresentando orientações da Contratante quanto a normas e treinamentos necessários para cada área;

8.5.11. Organizar, junto à CONTRATADA, grupos para cursos de capacitações periódicas, principalmente para as equipes da área de saúde;

8.5.12. Orientar a correta utilização de produtos, materiais e equipamento;

8.6. Para as funções de servente de limpeza e supervisor, não serão aceitos o acúmulo de funções, inclusive de preposto (de responsabilidade da CONTRATADA), sendo estas funções exclusivas.

9. DA DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

9.1. Os profissionais deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como, faxineiros ou serventes, limpadores de vidros, etc.

9.1.1. Os profissionais deverão possuir no mínimo 6 (seis) meses de experiência na categoria exigida, comprovado em carteira de trabalho ou contrato de trabalho, conforme **DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943**, Art. 442-A. *Para fins de contratação, o empregador não exigirá do candidato a emprego comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses no mesmo tipo de atividade. (Incluído pela Lei nº 11.644, de 2008);*

9.2. Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego temos os seguintes profissionais e suas atividades específicas:

9.2.1. Servente de limpeza - 5143-20 (Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza, Faxineiro)

9.2.1.1. Formação e experiência: Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

9.2.1.2. Competências Pessoais:

Demonstrar resistência física
Demonstrar paciência
Trabalhar em equipe
Demonstrar iniciativa
Demonstrar prudência
Demonstrar equilíbrio físico
Reconhecer limitações pessoais
Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas
Contornar situações adversas
Demonstrar agilidade
Demonstrar controle emocional
Demonstrar destreza manual

9.2.1.3. Atividades:

Lavar fachadas

- Limpar vidros
- Remover resíduos dos vidros
- Remover pichações
- Limpar móveis e equipamentos
- Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..)
- Aspirar pó
- Lavar pisos
- Encerar pisos
- Remover sujeira
- Varrer pisos
- Secar pisos
- Passar pano
- Limpar cortinas e persianas
- Recolher lixo
- Controlar o estoque de material
- Verificar validade de produtos químicos e de limpeza
- Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza
- Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada
- Avaliar grau de sujeira
- Avaliar tipo de sujeira
- Selecionar produtos e material
- Preparar produtos
- Diluir produtos (químicos e de limpeza)
- Dosar produtos químicos
- Solicitar equipamentos e materiais
- Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza

9.2.2. Supervisor Administrativo - 4101-05 (Chefe do Serviço de Limpeza)

9.2.2.1. Formação e experiência: Para o Exercício da ocupação é exigido o ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos.

9.2.2.2. Competências Pessoais:

- Trabalhar em equipe
- Contornar situações adversas

Demonstrar organização
Demonstrar liderança
Demonstrar responsabilidade
Demonstrar iniciativa
Demonstrar discernimento
Demonstrar flexibilidade
Demonstrar honestidade
Operar recursos de informática
Demonstrar fluência verbal e escrita
Dominar legislação
Ter conhecimento em informática, especialmente em planilhas eletrônicas, editor de textos, sistemas de internet
Ter conhecimento integral do Contrato de Serviços a ser supervisionado, inclusive todas as atribuições dos demais postos de trabalho;

9.2.2.3. Atividades:

Coordenar serviço de limpeza, distribuir serviços, delegar funções, criar rotinas administrativas e operacionais, implantar rotinas administrativas, implementar rotinas administrativas, orientar a execução das rotinas administrativas, orientar cumprimento de normas e ordens de serviço, analisar o funcionamento das rotinas administrativas, supervisionar cronogramas, propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas, verificar estoque de material de consumo, solicitar material de consumo, comprar material de consumo e suprimentos, requisitar compra de material de consumo, conferir material de consumo, armazenar material de consumo, distribuir material de consumo, vistoriar bens patrimoniais, comprar bens patrimoniais, requisitar pessoal, selecionar pessoal, treinar equipe, definir escala de trabalho, gerenciar escala de trabalho, avaliar desempenho da equipe, remanejar pessoal, apurar frequência ao trabalho, gerenciar benefícios, gerenciar segurança do trabalho, triar informações, divulgar informações, esclarecer dúvidas, intermediar equipes, elaborar comunicados, elaborar documentos, elaborar relatórios, elaborar correspondência, preencher formulários, redigir contratos e instruir processos;

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. A referência para remuneração será o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores de Pelotas;

- 10.2. Os salários de **SERVENTE** assim como o valor das horas extras deverão, no mínimo, expressar o piso salarial da categoria, proporcionalmente à carga horária contratada, firmado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 10.3. O salário de **SUPERVISOR** deve no mínimo, expressar o piso salarial da categoria, para a função de Fiscal/Supervisor/Encarregado, proporcionalmente à carga horária contratada, firmado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

10.3.1. Como não há previsão na Convenção Coletiva para o salário base ou mesmo gratificação de função de Fiscal/Supervisor/Encarregado, o Departamento de Normas e Sistemas de Logística determina o salário base do encarregado da seguinte forma:

SALÁRIO DO ENCARREGADO

Categoria: Encarregado

Base de Cálculo: R\$ 994,72

Percentual: 43,16%

Gratificação: 429,32

Total: R\$ 1.424,04

Cálculo da Gratificação do Encarregado:

Base de cálculo: Salário base do servente.

Percentual: 43,16% média calculada com base nos dados do ano anterior, sendo ele a diferença dos salários dos serventes e dos encarregados.

11. DAS FÉRIAS

11.1. Enviar previamente a Contratante o período (escala) de gozo de férias dos empregados:

11.1.1. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;

11.1.2. Os valores referentes às férias e respectivos terços deverão ser pagos, impreterivelmente, até dois dias antes do correspondente gozo.

11.2. As férias dos empregados deverão, quando possível e respeitando a legislação trabalhista, coincidir com o período de férias acadêmicas da Universidade, ocasião em que a demanda pela prestação dos serviços reduz sobremaneira.

11.3. A Universidade reserva o direito de optar pela substituição ou não do empregado titular do posto durante o seu afastamento por motivo de férias.

11.4. Caso a opção seja pela não substituição do funcionário, os valores constantes na planilha de custos e formação de preços referente ao pagamento das férias e respectivos encargos do empregado substituto serão descontados/glosados da fatura da Contratada e liberados da conta vinculada, na devida proporção.

11.5. Caso a opção seja pela não substituição do funcionário, os valores constantes na planilha de custos e formação de preços referente ao pagamento das férias e respectivos encargos do empregado substituto serão descontados/glosados da fatura da Contratada e liberados da

conta vinculada, na devida proporção.

12. DAS DIÁRIAS

12.1. Não será previsto diárias para os profissionais, pois não haverá deslocamentos para outros municípios, portanto, quando ocorrer deslocamentos para outros municípios, excluídos **os municípios-sede Pelotas e Capão do Leão**, caberá à CONTRATADA disponibilizar aos profissionais que se deslocarem, os valores relativos às despesas com alimentação e hospedagem.

13. DO UNIFORME

13.1. Disponibilizar ao ocupante do posto, no início do contrato, em entrega única, **TODO O UNIFORME** referente ao primeiro período (10 meses), sendo que a entrega inicial deverá ser até 1 (um) dia antes do início da execução do contrato;

13.2. Fornecer Uniforme em quantidade suficiente, no mínimo o estipulado para cada item por período (10 meses), e providenciar sua substituição a cada período (10 meses) contados do início da execução do contrato e assim sucessivamente, (entregue sempre no início do período, ou seja, até o 1º dia útil); Exemplo: Data do início da execução do contrato em 01/02/2017, a segunda entrega deverá acontecer até 01/12/2017, e assim sucessivamente;

13.3. Fornecer Uniforme NOVO (podendo ser exigido comprovação mediante apresentação de Notas Fiscais) completo e adequado a cada estação do ano, de forma a garantir o bem estar dos funcionários;

13.4. Roupagem confortável, de fácil lavagem, que proporcione ao usuário conforto para uso prolongado. Os uniformes devem ser pensados para uso continuado pelo usuário, de forma a serem fornecidos em quantidade suficiente para uso diário bem como para uso nos diferentes climas (inverno e verão);

13.5. O uniforme deverá ser nas cores estipuladas pela UFPel (podendo sofrer alterações a pedido da contratante);

13.6. O uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo nominal, documento este que deverá ser apresentado à contratante, no prazo de 05 dias úteis a contar da entrega, pois de maneira nenhuma o valor atribuído aos uniformes poderá ser repassado aos funcionários contratados, devendo este ser de total responsabilidade da empresa;

13.7. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, respiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo bordado da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética, estando sujeitos a prévia aprovação da CONTRATANTE.

13.8. Os Uniformes devem ser adequados ao bem-estar dos funcionários, inclusive aos profissionais com necessidades especiais (gestantes, PNE, sobrepeso, etc.);

13.9. No caso de desgaste prematuro, a empresa deverá substituir os uniformes imediatamente independentes da data em que foram fornecidos aos funcionários;

13.10. O detalhamento do uniforme a ser obrigatoriamente fornecido segue abaixo:

13.10.1. Supervisor: (Cores: Preto e Branco)

Item	Item	Descrição	Quantidade (por período de 10 meses)
1	Terno	Blazer (masculino), Spencer (feminino) Oxford na cor preta	1
2	Calça social	Tecido de Microfibra, Oxford ou Tweed na cor preta	3
3	Camisa Social Manga Curta	Tecido, misto, na cor branca	2
4	Camisa Social Manga Longa	Tecido, misto, na cor branca	2
5	Gravata	Gravata lisa em cores escuras	1
6	Meia Social	Par de meias tipo social na cor preta	3
7	Sapato Social	Par de sapatos social em couro na cor preta	2
8	Cinto	Cinto social em couro na cor preta	1
9	Jaqueta de inverno	Jaqueta de boa qualidade, acolchoadas, em tecido de algodão e poliéster com zíper frontal, para condições de frio intenso na cor preta	1
10	Blusão	Blusão/pulôver na cor preta ou cinza	1

13.10.2. Servente (Limpeza Geral): (Cores: Azul)

Item	Item	Descrição	Quantidade (por período de 10 meses)
1	Calça	Cargo - Tecido Terbrim ou Sarja, dois bolsos laterais, antialérgica, com elástico na cintura e, adequada à prestação do serviço;	2
2	Camiseta Manga Curta	Camiseta, manga curta, feito em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa e adequado à prestação do serviço;	2
3	Camiseta Manga Longa	Camiseta, manga longa, feito em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa e adequado à prestação do serviço;	2
4	Casaco/Blusão	Moleton, feito em algodão ou tecido similar, com logomarca da empresa, adequado à prestação do serviço;	1
5	Jaqueta de inverno	Jaqueta de Inverno de boa qualidade, acolchoadas, em tecido de algodão e poliéster com zíper frontal, para condições de frio intenso na cor preta com logomarca da empresa, adequado à prestação do serviço;	1
7	Jaleco de limpeza	Jaleco de limpeza com bolsos laterais	1

13.10.3. Servente (Limpeza Banheiros): (Cores: Marrom)

Item	Item	Descrição	Quantidade (por período de 10 meses)
1	Calça	Cargo - Tecido Terbrim ou Sarja, dois bolsos laterais, antialérgica, com elástico na cintura e, adequada à prestação do serviço;	2
2	Camiseta Manga Curta	Camiseta, manga curta, feito em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa e adequado à prestação do serviço;	2
3	Camiseta Manga Longa	Camiseta, manga longa, feito em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa e adequado à prestação do serviço;	2
4	Casaco/Blusão	Moleton, feito em algodão ou tecido similar, com logomarca da empresa, adequado à prestação do serviço;	1
5	Jaqueta de inverno	Jaqueta de Inverno de boa qualidade, acolchoadas, em tecido de algodão e poliéster com zíper frontal, para condições de frio intenso na cor preta com logomarca da empresa, adequado à prestação do serviço;	1
6	Jaleco de limpeza	Jaleco de limpeza com bolsos laterais	1

13.10.4. Servente (Limpeza Saúde): (Cores: Verde)

Item	Item	Descrição	Quantidade (por período de 10 meses)
1	Calça	Cargo - Tecido Terbrim ou Sarja, dois bolsos laterais, antialérgica, com elástico na cintura e, adequada à prestação do serviço;	2
2	Camiseta Manga Curta	Camiseta, manga curta, feito em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa e adequado à prestação do serviço;	2
3	Camiseta Manga Longa	Camiseta, manga longa, feito em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa e adequado à prestação do serviço;	2
4	Casaco/Blusão	Moleton, feito em algodão ou tecido similar, com logomarca da empresa, adequado à prestação do serviço;	1
5	Jaqueta de inverno	Jaqueta de Inverno de boa qualidade, acolchoadas, em tecido de algodão e poliéster com zíper frontal, para condições de frio intenso na cor preta com logomarca da empresa, adequado à prestação do serviço;	1
6	Jaleco de limpeza	Jaleco de limpeza com bolsos laterais	1

14. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

- 14.1. Os serviços Equipamentos de Proteção Individual (EPI) são quaisquer meios ou dispositivos destinados a serem utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança durante o exercício de uma determinada atividade. Um equipamento de proteção individual pode ser constituído por vários meios ou dispositivos associados de forma a proteger o seu utilizador contra um ou vários riscos simultâneos.
- 14.2. O uso destes tipos de equipamentos só deverá ser contemplado quando não for possível tomar medidas que permitam eliminar os riscos do ambiente em que se desenvolve a atividade.
- 14.3. EPI são ferramentas de trabalho que visam proteger a saúde do trabalhador, reduzindo os riscos decorrentes da exposição aos diversos riscos. O uso de EPI é uma exigência da legislação trabalhista brasileira através de suas Normas Regulamentadoras.
- 14.4. O não cumprimento poderá acarretar em ações de responsabilidade cível e penal, além de multas aos infratores.
- 14.5. O fornecimento dos EPI fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser enviada ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.
- 14.6. Responsabilidades - A legislação prevê que é obrigação do:
- 14.6.1. Empregador:**
- 14.6.1.1. Fornecer os EPI adequados ao trabalho;
 - 14.6.1.2. Instruir e treinar quanto ao uso dos EPI;
 - 14.6.1.3. Fiscalizar e exigir o uso dos EPI;
 - 14.6.1.4. Repor os EPI danificados.
- 14.6.2. Trabalhador:**
- 14.6.2.1. Utilizar, guardar e conservar os EPI;
 - 14.6.2.2. Os EPI devem ser usados apenas para finalidade a que se destinam;
 - 14.6.2.3. O trabalhador deverá comunicar à Chefia quando houver qualquer alteração que torne impróprio o uso dos EPI.
- 14.7. Tipos de EPI que devem ser usados em todos os ambientes, principalmente nas **áreas Hospitalares e assemelhados:**
- 14.7.1. Óculos de proteção
 - 14.7.2. Luvas grossas de borracha
 - 14.7.3. Botas/botinas de PVC

14.7.4. Máscara

14.7.5. Luva de Látex

14.7.6. Touca descartável

14.7.7. Avental de uso hospitalar

14.8. Indicação do uso dos EPI, conforme as atividades:

14.8.1. **Óculos de Proteção:** Quando manusear o MOP no balde; Em qualquer outro procedimento que tenha o risco de respingo e que possa ocasionar agravos à visão.

Cuidados: Os óculos devem ser sempre lavados e desinfetados.

14.8.2. **Luvas de grossas de borracha:** Quando manusear o MOP no balde; Quando manusear desinfetantes ou soluções químicas em geral; **Quando manusear os resíduos de serviços de saúde e resíduos perigosos de laboratórios;** Quando proceder à limpeza em geral; Seu uso é obrigatório em qualquer atividade que tenha o risco de lesar a pele por contato de produtos químicos ou risco de contaminação.

Cuidados: As luvas devem ser de borracha grossa e após uso, as luvas devem ser lavadas, descontaminadas e descartadas quando furadas. Sua cor indicará às superfícies a que se destinam.

14.8.3. **Botas de PVC:** Em todos os locais que tenham água em excesso, onde haja risco de quedas e locais com sujidades de sangue, secreções, contaminantes etc.

Cuidados: Não é permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano ou lona para que não haja respingamentos, umidade e contatos diretos da pele com substâncias que possam contaminar os pés.

14.8.4. **Máscara:** Para trabalhos onde haja odores incômodos, quartos com acessos restritos que exigem o uso de máscaras e procedimentos onde o risco de respingos é iminente na boca e nariz.

14.8.5. **Luva de Látex:**

14.8.6. **Touca descartável:** Em setores fechados ou em isolamentos por aerossóis.

14.8.7. **Avental:**

EPI - As cores devem seguir o padrão do uniforme e/ou cores dos equipamentos de limpeza, para garantir fácil identificação e que não haja contaminação cruzada;

Item	Descrição	Especificação	Quantidade (por período de 10 meses)
1	Óculos de proteção (incolor)	– Óculos de proteção individual, uso hospitalar. Lente em policarbonato transparente, armação policarbonato, lente com apoio nasal e proteção lateral, haste tipo espátula.	

2	Luva de borracha (par)	Luvas grossas de borrachas (tamanhos P/M/G)	
3	Bota de borracha	Botas de PVC: Bota de segurança tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (pvc) injetado em uma só peça. De cano médio de comprimento mínimo de 28cm. Com interior que proporcione conforto no uso prolongado pelo usuário. Com solado antiderrapante. Fornecido nos tamanhos apropriados. (na mesma cor do uniforme)	2 pares
4	Máscara de carvão ativado	Máscaras – Tamanho único, isenta de fibra de vidro, atóxica, 100% em polipropileno não estéril, sem látex, não inflamável. Com elástico, cor verde.	
5	Luva de látex	Luvas de procedimento – Luva para procedimento não cirúrgico, fabricada em látex 100% borracha natural. Tipo não estéril. Ambidestra, resistente, com tensão de ruptura mínima, atendendo ao padrão 1.5 aql, impermeável a água e outros fluídos, superfície lisa, punho com bainha. Produto de uso único. Pó bioabsorvível atóxico.	
6	Toucas descartáveis	Touca descartável uso hospitalar, tipo turbante com elástico, gramatura 20 g.	
7	Avental de uso hospitalar	Avental de uso hospitalar – não estéril, descartáveis, material polietileno alta densidade, tamanho único, manga longa, punho com elástico, impermeável, alta resistência. Embalado individualmente. De cor branca ou similar. Obrigatoriamente com mangas compridas. Podendo ter parte inferior em forma de calça comprida.	

14.8.8. Os itens 5 a 7 são para uso exclusivo nas áreas hospitalares, conforme planilha de mapeamento de área;

15. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Valores Limites e Cadernos Técnicos: PORTARIA Nº- 7, DE 13 DE ABRIL DE 2015;

15.1.1. Os valores limites têm por objetivo **auxiliar os gestores de compras na avaliação do custo da contratação desses serviços**, sendo essencial instrumento para análise da regularidade dos preços ofertados, bem como dos processos de repactuação e de prorrogação contratual.

15.2. Os valores estimados totais (mensal e anual), que servirão como referência para o certame são os seguintes:

15.2.1. ITEM 1 (Serviços – Pelotas) – Valor Total Mensal de **R\$ 366.089,77**;

15.2.2. ITEM 2 (Serviços – Capão do Leão) – Valor Total Mensal de **R\$ 147.194,91**;

15.2.3. O Valor Total Mensal de **R\$ 513.284,68**, Anual de **R\$ 6.159.416,16** e para o período contratual de 20 meses de **R\$ 10.265.693,60**;

15.3. Valores obtidos através da Planilha de Custos e Formação de Preços levantados pela Administração.

- 15.4. Estes serão os valores máximos admitidos para a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação dos serviços contínuos de limpeza, sendo que foram estimados com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração, bem como de acordo com convenções coletivas de trabalho;
- 15.5. Para efeito de julgamento será considerado vencedor a licitante que apresentar o menor preço mensal total.
- 15.6. A metodologia de composição apresentados pela Administração em suas planilhas e custos e formação de preços é exemplificativa, com a finalidade de estimar o valor de referência da contratação.
- 15.7. IRPJ e CSLL - Conforme Acórdãos 950/2007, 1904/2007 e 1453/2009, do Tribunal de Contas da União, e mais recentemente o Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010, de 19/08/2010, não deverão, em hipótese alguma, ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os valores relativos ao Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL.**
- 15.8. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexecutáveis, em relação à estimativa prévia de custo do serviço pela Entidade de Licitação, esta poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.
- 15.9. A Planilha de Custos e Formação de Preços instituída pela Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e alterações, deverá ser apresentada conforme modelo anexo, ou seja, com a discriminação dos preços: unitário, mensal e global da proposta. Não serão aceitas planilhas em desacordo com a legislação vigente, sob pena de desclassificação.
- 15.10. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar o arquivo contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente **acompanhada das memórias de cálculos** de todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou Calc, e o envio do arquivo compactado na extensão “Zip”.

16. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser prestados na Universidade Federal de Pelotas A Universidade Federal de Pelotas, que é constituída de diversos prédios agrupados em dois municípios, Capão do Leão com Campus único mais duas Unidades, Centro Agropecuário da Palma e Eclusa do Canal São Gonçalo e Pelotas com os prédios agrupados por campi enraizados na cidade, conforme listagem de prédios anexa e mapa de prédios disponível no link <http://wp.ufpel.edu.br/terceirizados/sobre/mapa-terceirizacao/>

17. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. O Prazo para início dos serviços não poderá exceder a 10 (dez) dias a contar da ordem de serviço emitida pelo fiscal.

18. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 18.1. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 18.2. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 20 (vinte) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:
- 18.2.1. Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 18.2.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 18.2.3. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 18.2.4. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 18.2.5. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 18.2.6. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 18.3. A comprovação de que trata o **item 18.2.4** acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.
- 18.4. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.
- 18.5. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses de que trata o Item 3 do Anexo IX da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 poderá ser prorrogado por até doze meses.
- 18.6. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:**
- 18.6.1. Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
 - 18.6.2. Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e

18.6.3. No caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

18.7. No caso do **item 18.6.3** acima se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

18.8. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

18.9. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

18.10. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

18.10.1. Os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

18.10.2. A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

19. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

19.1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

19.3. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

19.4. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

19.5. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

19.6. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

19.6.1. A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

- 19.6.2. A descrição detalhada da proposta de alteração;
- 19.6.3. A justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- 19.6.4. O detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- 19.6.5. A ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 20.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d” e § 5º do mesmo artigo da Lei nº 8.666/93.

21. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS

- 21.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 1997.
- 21.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado à Contratada receber o pagamento, desde que mantida as condições efetivas da proposta.
- 21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa deverá repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;
- 21.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base desses instrumentos.

- 21.6. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 21.7. As repactuações envolvendo a mão de obra (folha de salários) serão precedidas, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;
- 21.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 21.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser emitida no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento ou aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 21.11. O prazo de 60 (sessenta) dias, citado no subitem 22.9., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.12. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 21.13. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.14. A Contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e artigo 57, § 7º da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.
- 21.15. Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação e por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

21.16. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da Contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

- a) o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho não tiver sido depositado e registrado até a data da prorrogação contratual;
- b) o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;
- c) qualquer outra situação em que a Contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante.

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

21.20. De acordo com o disposto no [art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017](#), Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DOS INSUMOS

- 22.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação das propostas para o objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e necessários à execução do serviço.
- 22.2. Será considerado como índice inicial o da data da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054, de 07/02/1994 e Lei nº 10.192, de 14/02/2001):
- Sendo:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual dos serviços;
- I = Índice relativo ao mês do reajuste;
- I_0 = Índice inicial: refere-se ao Índice de custos de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.
- 22.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- 22.4. O reajuste para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição federal, sendo assegurado à contratada receber o pagamento mantido as condições efetivas da proposta.
- 22.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas ao objeto deste instrumento, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.
- 22.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.
- 22.7. Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.
- 22.8. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser exarada no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.9. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento ou aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 22.10. O prazo de sessenta dias, referido no subitem 23.8., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 22.11. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

- 22.12. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 22.13. A contratada deverá exercer o direito ao reajuste, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante desde a data do aniversário da apresentação da proposta até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme restou determinado para a repactuação, uma espécie de reajuste, nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, [artigo 57, § 7º da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017](#), caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data do aniversário da apresentação da proposta a que se referir o reajuste, observada a periodicidade anual.
- Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito ao reajuste, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear o respectivo reajuste, *ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste em relação ao último aniversário da data da apresentação da proposta*, em consonância com entendimento do TCU manifestado nos Acórdãos nºs 1.240/2008 e 1.470/2008, ambos do Plenário, bem como do PARECER PGFN/CJU/COJLC/Nº 852/2012, além da doutrina citada nos Acórdãos e no Parecer.
- 22.14. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da Contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de reajuste, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de reajuste pretérito com efeitos financeiros desde a data de aniversário da apresentação da proposta:
- a) o índice que servir de base para o reajuste não tiver sido divulgado, ou procedida à solicitação de reajuste em data muito próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento do reajuste poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;
 - b) qualquer outra situação em que a Contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de reajuste não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante.
- 22.15. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do serviço.
- 22.16. Os efeitos financeiros do reajuste deverão ocorrer exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.17. Ao reajuste não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 23.2. Implantar imediatamente, após recebimento de autorização de início da execução dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos nos locais e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir conforme estabelecido;
 - 23.3. Executar os serviços nos novos endereços em caso de mudança e/ou ampliação da estrutura da Universidade;
 - 23.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado;
 - 23.5. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre organizado e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
 - 23.6. Fornecer o serviço de limpeza em áreas adicionais, quando solicitado pela Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a fim de atender demandas temporárias, tais como: simpósios, seminários, formaturas e demais eventos.
 - 23.7. O pagamento do serviço adicional será de acordo com o tamanho (m²), tipo de área a ser limpa e a respectiva produtividade adotada, mediante autorização da autoridade competente.
 - 23.8. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
 - 23.9. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
 - 23.10. Cabe a Contratada o treinamento dos seus funcionários que manusearão os referidos equipamentos garantindo a produtividade prevista.
 - 23.11. É de inteira responsabilidade da Contratada a manutenção dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação da instituição.
 - 23.12. Os equipamentos, ferramentas e suplementos deverão ser fornecidos pela Contratada para execução dos serviços e mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços.
 - 23.13. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e a Contratada deverá comprovar a entrega dos mesmos à Fiscalização, mediante recibo assinado pelo funcionário.

- 23.14. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.
- 23.15. No decorrer do contrato a contratada deverá manter os equipamentos e ferramentas sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.
- 23.16. A Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de substituir algum equipamento.
- 23.17. Os equipamentos e ferramentas de uso da Contratada deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão e outros, se for o caso.
- 23.18. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para concerto a Contratada deverá disponibilizar outro para uso da Contratante enquanto durar o conserto.
- 23.19. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 23.20. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 23.21. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE;
- 23.22. Responsabilizar-se pelo socorro a funcionários com mal súbito ou acidentados, por meio de seu supervisor;
- 23.23. Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à contratante;
- 23.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 23.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à sua execução;
- 23.26. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 23.27. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a EMPRESA deverá observar as seguintes regras:
- 23.27.1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; teco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão

ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas, baterias e lâmpadas fluorescentes são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante, estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

23.27.2. MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os **materiais secos recicláveis** deverá ser seguida, apesar da recomendação normativa de adoção da padronização internacional para a identificação, por cores, na UFPel, optou-se por implementar, por padronizar conforme o município de Pelotas, ou seja, **VERDE (Materiais recicláveis ou secos), Laranja ou Marrom (Materiais orgânicos ou úmidos)**.

23.27.3. MATERIAIS DE RISCO: Para os materiais de risco deverá ser seguida a orientação normativa da UFPel, ou padronização adotada pelo Município e demais orientações normativas;

23.27.4. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;

23.27.5. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

23.28. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

23.29. Comprovar, a cada recibo emitido a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

23.30. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, decorrentes da execução do presente contrato;

23.31. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;

23.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais de sua propriedade e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

23.33. Prover-se de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário, conforme legislação atinente;

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

23.35. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os subsídios em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 23.36. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 23.37. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 23.38. Comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- 23.39. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.
- 23.40. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.
- 23.41. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.
- 23.42. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou neste contrato;
- 23.43. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;
- 23.44. Não utilizar na execução dos serviços, sob quaisquer formas, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE ou servidor aposentado;
- 23.45. Iniciar as atividades em até 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do contrato;
- 23.46. Remunerar todas as parcelas a seus empregados em conformidade com as disposições estabelecidas pelo sindicato da categoria.
- 23.47. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação;
- 23.48. Apresentar ao Núcleo de Serviços Terceirizados e aos fiscais de contratos, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, em arquivo digital, organizado por unidade, os seguintes documentos:
- a. relação dos empregados;
 - b. atestados de antecedentes civil e criminal;
 - c. cópia do contrato de trabalho;
 - d. cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
 - e. registro de empregados;
 - f. cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
 - g. declaração de nepotismo

h. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos admissional e Vacinação dos Trabalhadores contemplado na NR 32;

1. A todo trabalhador dos serviços de saúde deve ser fornecido, gratuitamente, programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO.
2. Sempre que houver vacinas eficazes contra outros agentes biológicos a que os trabalhadores estão, ou poderão estar, expostos, o empregador deve fornecê-las gratuitamente.
3. O empregador deve fazer o controle da eficácia da vacinação sempre que for recomendado pelo Ministério da Saúde e seus órgãos, e providenciar, se necessário, seu reforço.
4. A vacinação deve obedecer às recomendações do Ministério da Saúde.
5. O empregador deve assegurar que os trabalhadores sejam informados das vantagens e dos efeitos colaterais, assim como dos riscos a que estarão expostos por falta ou recusa de vacinação, devendo, nestes casos, guardar documento comprobatório e mantê-lo disponível à inspeção do trabalho.
6. A vacinação deve ser registrada no prontuário clínico individual do trabalhador, previsto na NR-07.
7. Deve ser fornecido ao trabalhador comprovante das vacinas recebidas.

- i. cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao(s) equiparado(s) ou inválido(s) e a ficha de salário-família;
- j. comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de vale-transporte;
- k. comprovante de cadastramento para o fornecimento de auxílio-alimentação, quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT;
- l. comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI);
- m. comprovação do seguro de vida, de acordo com a CCT da categoria;
- n. comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- o. programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).

23.39. Em caso de substituição de qualquer profissional, atualizar os documentos junto à Fiscalização do Contrato.

23.40. Apresentar, quadrimestralmente ou quando solicitado pela contratante, para atender normas da Controladoria Geral da União – CGU, em formato Excel ou Calc, de acordo com modelo padrão específico a ser encaminhado pela Administração, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.

23.41. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010, de agente público

que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.

23.41.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

23.42. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

23.42.1. Fica ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada.

23.43. Fornecer aos seus empregados auxílio transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e perfeito desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente.

23.44. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da Contratante, bem como o retorno por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos ou em situações onde se faça necessário a execução de serviços extraordinários.

23.45. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;

23.54. Submeter os empregados a curso básico de formação de ética, conduta profissional, atendimento ao público, e outros que o CONTRATANTE julgar necessário ao bom desempenho do serviço, bem como zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;

23.55. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência;

23.56. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

23.57. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

23.58. Designar, no momento da assinatura do Contrato, um **REPRESENTANTE LEGAL** perante UFPEL para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem

durante a execução do contrato, fornecendo e-mail e telefone com acesso direto ao representante;

23.59. Designar no momento da assinatura do Contrato, um funcionário, com atribuições de **PREPOSTO**, que, se aceito pela Universidade Federal de Pelotas, conforme o artigo 68, da lei nº 8666/93, atuará em sede própria da empresa no município de Pelotas (apresentar endereço da sede no município de Pelotas até a data de início da execução do contrato);

23.60. Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

23.61. São atribuições do PREPOSTO:

23.61.1. Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

23.61.2. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de qualquer falha detectada;

23.61.3. Transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do mesmo;

23.61.4. Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar ao Fiscal do Contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;

23.61.5. Ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço;

23.61.6. Atender às solicitações da Contratante, bem como prestar as devidas informações referentes à quantidade e qualidade do material utilizado na execução do serviço;

23.61.7. Cumprir e fazer cumprir, pelos ocupantes dos outros postos, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação;

23.61.8. Orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos dêem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

23.61.9. Receber as observações e determinações do Fiscal do Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada.

23.62. Custear todo o material necessário à adequada prestação do serviço, inclusive material de escritório, computadores, impressoras, tonner, papel e demais itens necessários à execução dos serviços;

23.63. Fornecer Crachá de Identificação em material de PVC impresso com suporte e fita cordão; Contendo foto, primeiro nome ou primeiro e último nome, nº de matrícula e a expressão "A SERVIÇO DA UFPEL" e, em seu verso, Nome completo, nº do RG além de Telefone, E-mail e Endereço da CONTRATADA;

23.64. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos

seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal e material que possa advir direta ou indiretamente à UFPEL, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

- 23.65. É de responsabilidade da empresa contratada, todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da UFPEL ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.
- 23.66. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 23.67. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 23.68. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 23.69. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 23.70. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 23.71. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 23.72. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 23.73. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 23.74. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 23.74.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 23.74.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 23.74.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

- 23.74.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 23.75. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 23.76. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 23.77. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 23.78. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 23.79. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 23.79.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 23.80. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 23.81. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

- 23.82. 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 Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 23.83. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 23.83.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 23.83.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 23.83.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 23.84. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 23.85. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 23.86. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 23.87. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.88. 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.89. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 23.90. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

- 23.91. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 23.92. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 24.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 24.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 24.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 24.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 24.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 24.1.6. Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto contratado;
- 24.1.7. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da UFPel para tratar de assuntos pertinentes aos serviços ou aquisições contratados;
- 24.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o contrato;
- 24.1.9. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados.
- 24.1.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 24.1.11. Notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal;
- 24.1.12. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- 24.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25. DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 25.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 25.2. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

- i) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;
- ii) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- iii) **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- iv) **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 25.2.1. No caso do item IV, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Setorial	Público Usuário
 <p>Avalia a execução do objeto nos moldes contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quantidade, qualidade, tempo e modo; ▪ Compatibilidade com os indicadores de desempenho; ▪ Subsídio o pagamento com base no resultado. 	 <p>Avalia aspectos administrativos da execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; ▪ Providências tempestivas nos casos de inadimplemento. 	 <p>Avalia aspectos técnicos e administrativos</p> <p>▪ Prestação ocorre simultaneamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setores distintos; ▪ Unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. 	 <p>Avalia aspectos qualitativos do objeto por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avaliação dos resultados, recursos e procedimentos utilizados pela contratada.

- 25.3. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor da execução do contrato.
- 25.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 25.5. A Gestão do Contrato será exercida pelo **Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados**, com Fiscalização Administrativa e Técnica através de fiscal definido em Portaria de Fiscalização, podendo haver também a Fiscalização Setorial também definida em Portaria.
- 25.6. A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços de limpeza será realizada pela Superintendência de Infraestrutura, sob a fiscalização dos Fiscais conforme mencionado no item anterior;
- 25.7. A Comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente através de e-mails predeterminados conforme segue:

Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados:

- E-mail: terceirizados@ufpel.edu.br
- Telefone: +55 53 3284-3923

Fiscal do Contrato:

- E-mail: fiscal.limpeza@ufpel.edu.br
- Telefone: +55 53

- 25.8. Após assinatura do contrato, será encaminhado à licitante vencedora, documento de solicitação de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 25.9. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor da execução do contrato, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação
- 25.10. Ainda nesta reunião deve-se formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:
- 25.10.1. Data de início dos serviços;
 - 25.10.2. Apresentação dos prepostos;
 - 25.10.3. Cadastramento de pessoal;
- 25.11. De acordo com as necessidades, poderão haver outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados.
- 25.12. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.
- 25.13. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscais designados, podendo para isso:
- a) Acordar com a contratada as soluções mais convenientes ao bom andamento dos serviços, fornecendo à mesma todas as informações solicitadas;
 - b) Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da UFPEL.
 - c) Ordenar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - d) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;
 - e) Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa execução dos serviços ou que não atendam às necessidades;
 - f) O Fiscal exercerá o controle da execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada das faltas ou defeitos observados, para a imediata regularização.
- 25.14. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato.
- 25.15. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados de Limpeza observará o disposto no Anexo VIII, da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e alterações.

- 25.16. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, **importará no pagamento proporcional** ao serviço realizado, seguindo os critérios destacados no **Índice de Medição de Resultados**, anexo.
- 25.17. Somente no mês em que ocorrer eventual (is) falha (s) e/ou descumprimento (s) contratual (is) que afete (m) a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará a CONTRATADA, até o último dia útil do mês de competência da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o **IMR**, citado no item anterior.
- 25.18. Tais ajustes visam assegurar à contratante e à contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.
- 25.19. Não obstante, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, conforme prevê a legislação vigente.

26. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 26.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 26.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 26.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 26.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 26.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
 - 26.3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

26.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

26.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 27.3.

26.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

26.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da execução do contrato.

27. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

27.1. Verificação da perfeição técnica do trabalho realizado;

27.2. Será estabelecido em Acordo de Nível de Serviço - ANS ou Instrumento de Medição do Resultado (IMR) a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade;

27.3. A definição de ANS ou IMR serão apresentadas em anexo;

28. DA NOTA FISCAL

28.1. Caberá à CONTRATADA a apresentação de duas faturas (em meio físico e digital) da seguinte forma:

28.1.1. **Fatura correspondente ao valor dos serviços;**

28.1.2. **Fatura correspondente aos serviços extraordinários;**

28.1.3. Esta última, quando houver, deverá vir acompanhadas de relatório analítico de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços, possibilitando assim a conferência dos valores cobrados.

28.2. Incumbirá à CONTRATADA a obrigação de apresentar, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, o cálculo minucioso e demonstração analítica das Notas Fiscais/Faturas, submetendo-os à aprovação da CONTRATANTE.

28.3. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa. Deverá ser informado na Nota Fiscal, ainda, a descrição completa e detalhada dos serviços.

28.4. De acordo com o ofício circular nº 11/2010, do Departamento de Finanças e Contabilidade da UFPel, a partir de 01/12/2010 todas as entregas devem vir acompanhadas da NOTA FISCAL

ELETRÔNICA (NF-E), em substituição às notas fiscais modelo 1 e 1-A, conforme Protocolo ICMS 42/2009.

28.5. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

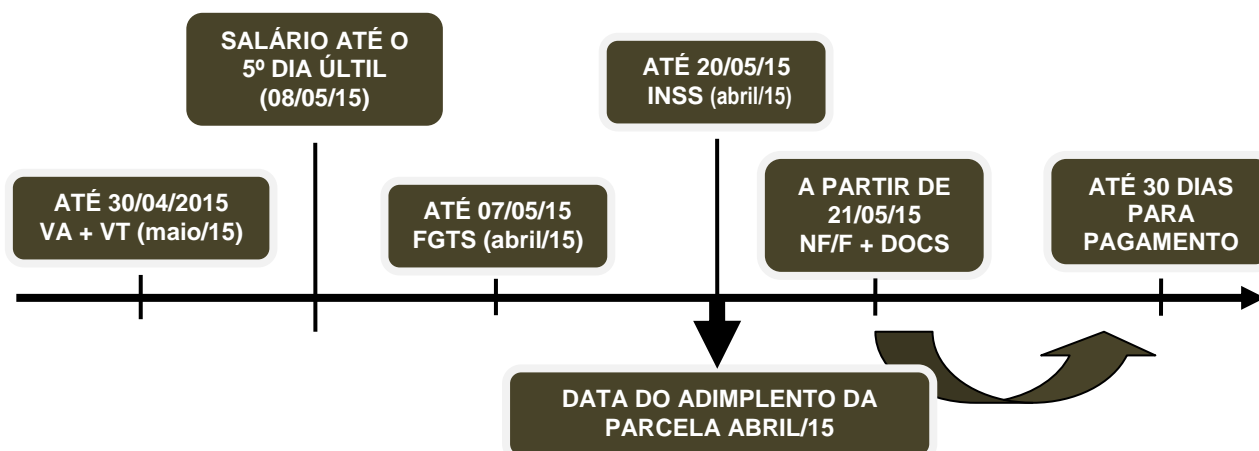
- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual,
- d) Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

28.5.1. Além dos documentos supracitados, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, arquivo digital com os comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, **referente ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal/Fatura apresentada**, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - i) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP);
 - ii) cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social;
 - iii) cópia da Guia da Previdência – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - iv) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
 - v) Cópia da relação de tomadores/obra (RET);
- b) Recolhimento do FGTS, **relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada**, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - i) cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ii) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - iii) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- c) Remuneração, **correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada**, compatível com os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- i) folha de pagamento de salários;
 - ii) recibo/comprovante de pagamento de salários (preferencialmente Retorno Bancário);
 - iii) cópia dos contracheques assinado pelos empregados.
- d) recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte, na forma da legislação vigente, quando cabível, **correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura**;
- e) recibo/comprovante do fornecimento de vale-alimentação, na forma da legislação vigente, quando cabível, **correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura**;
- f) cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio, que não seja padronizado, em consonância com a Súmula 338/TST, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;
- g) aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber;
- h) documento que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;
- i) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (na ocorrência de dispensa sem justa causa, por exemplo);
- j) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), periódico, retorno, alteração (mudança de função) ou demissional;
- k) salário-família (comprovante de frequência escolar, para crianças de 07 a 14 anos).

28.5.2. O esquema abaixo sintetiza os procedimentos da Contratada para o pagamento da Nota Fiscal ou Fatura:



28.6. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, está disciplinado no item 29 DO PROCESSO DE PAGAMENTO, o mesmo ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

28.7. O atraso no pagamento, motivado pela suspensão prevista no anterior não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

29. DO PROCESSO DE PAGAMENTO

29.1. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, **o gestor da execução do contrato** deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor de contratos que encaminhará para pagamento.

29.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993**.

29.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período de prestação dos serviços;
- k) o valor a pagar; e
- l) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

29.4. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

- c) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou
- d) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

29.4.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

29.4.2. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

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

$$I=(TX/100)/365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

29.5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

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

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

29.6.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

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

30. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

30.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Item, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

30.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

30.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item

30.4. A Contratante observará o disposto no anexo VII da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e alterações, especialmente no que se refere à conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado o Termo de Cooperação técnica entre a UFPel e Banco do Brasil S/A ou Caixa econômica Federal, conforme modelo do Anexo XII-A da IN nº 05/2017, cuja minuta está no anexo X do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

30.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

30.5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;

30.6. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o [anexo XII-A da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017](#)

30.7. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

30.7.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

30.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 30.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

30.9. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017

- 30.10. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 30.10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.
- 30.10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.
- 30.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 30.2 deste ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 30.11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 30.11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 30.11.3. A autorização de que trata o **subitem 30.11.2 acima** deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 30.12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 30.13. A Administração utilizará como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.
- 30.14. Os valores provisionados para atendimento do item 30.2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS			
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM		PERCENTUAIS	
13º (décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

30.15. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

31. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

31.1. Consoante art. 6º da IN nº 01/2010 SLTI/MPOG, a empresa contratada deverá, no que for aplicável:

- 31.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 31.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 31.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 31.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 31.1.5. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 31.1.6. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 31.1.6.1. Com base no exposto acima e considerando as peculiaridades da Universidade, este Núcleo indica que a contratada deverá realizar, em até 90 dias da vigência contratual, dois treinamentos de seus empregados que contemple:
 - a) higienização e o manejo de resíduos comuns e recicláveis (carga mínima: 4h), abrangendo todos seus colaboradores;
 - b) higienização e o manejo de resíduos perigosos de serviços de saúde e de laboratórios (carga mínima: 8h), abrangendo o total de colaboradores envolvidos em locais com a geração dos resíduos especificados;
 - c) Realizar capacitações regulares e a qualquer troca de funcionários;
 - d) Os trabalhadores que realizam a limpeza dos serviços de saúde devem ser capacitados, inicialmente e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência.**
 - e) A comprovação da capacitação deve ser mantida no local de trabalho, à disposição da inspeção do trabalho.
 - 31.1.6.2. Os treinamentos sejam repetidos anualmente, como condicionante de renovação contratual, e que sejam obrigatoriamente acompanhados pelo do fiscal de contrato, titular ou suplente, como mecanismo de garantia do atendimento da especificação e consequente efetiva realização dos treinamentos mencionados, devendo ser esta uma obrigação da contratante;
 - 31.1.6.3. O Núcleo de Planejamento Ambiental poderá, se for o caso, subsidiar quanto ao conteúdo mínimo a ser contemplado pelos respectivos treinamentos.

31.1.7. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

31.1.8. Realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

31.2. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

32. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

32.1. Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

32.2. Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

32.3. Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este Termo de Referência prevê o uso, pela Contratada, de produtos biodegradáveis.

32.4. Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e evitar o desperdício de água tratada, (conforme instituído no Decreto no 48.138, de 07/10/03), tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário;
- d) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- e) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- f) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- g) destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

- h) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuvas, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- i) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- j) tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

32.5. Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário; assim como:

- 32.5.1. Comunicar à Contratante sobre os equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbidos excessivos em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 32.5.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 32.5.3. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 32.5.4. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 32.5.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 32.5.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- 32.5.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 32.5.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contra.

32.6. Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem-estar humano.

32.7. Prevenir acidentes de trabalho através da utilização de EPI/EPC adequado à tarefa executada e ao resíduo que está sendo manejado.

32.8. É permitida a liberação dos trabalhadores terceirizados ou parte deles para participação de cursos fornecidos pela UFPel, mediante concordância entre a contratante e a contratada, podendo qualquer delas impedir tal liberação, sem prestar justificativas.

33. BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

- 33.1. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação
- 33.2. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 33.3. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 33.4. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 33.5. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 33.6. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- 33.7. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
- 33.8. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 33.9. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

- 33.10. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 33.11. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 33.12. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 33.13. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 33.14. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- 33.15. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- 33.16. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º a Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- 33.17. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- 33.18. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- 33.19. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- 33.20. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- 33.21. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- 33.22. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- 33.23. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

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

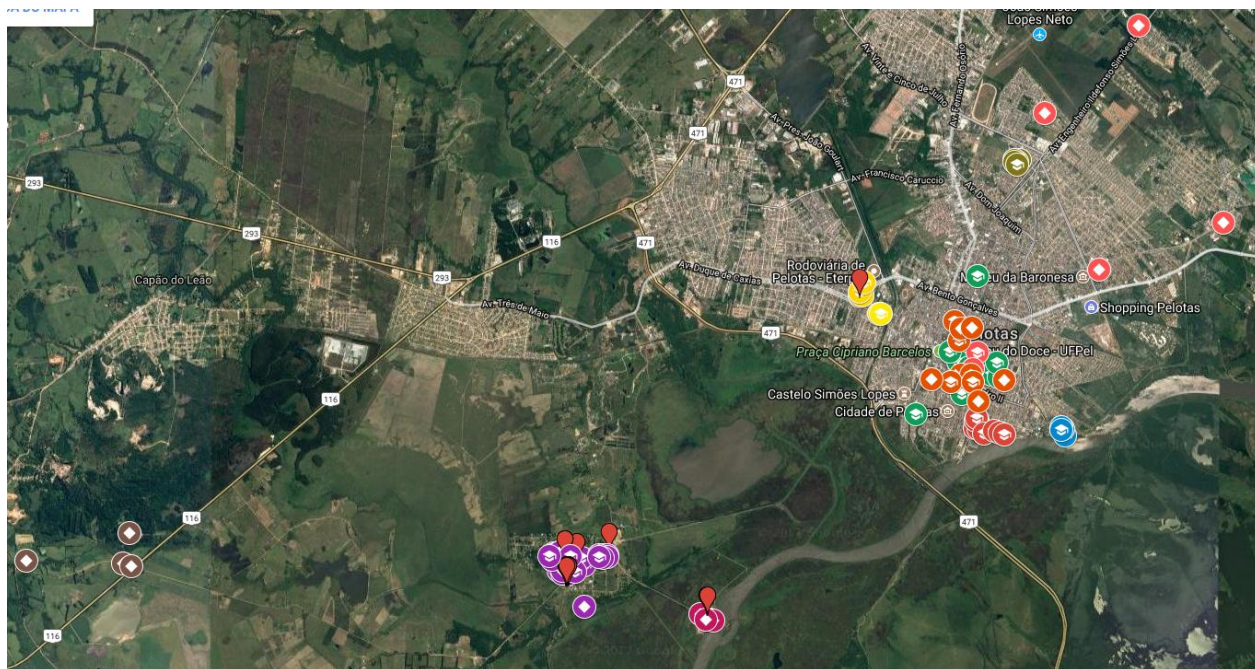
33.24. Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou as entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços. Outras orientações podem ser encontradas em <www.cpsustentaveis.planejamento.gov.br>.

34. DA SUBCONTRATAÇÃO

34.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

35. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA

35.1. A Universidade Federal de Pelotas, é constituída de diversos prédios agrupados em dois municípios, Capão do Leão com Campus único mais duas Unidades, Centro Agropecuário da Palma e Eclusa do Canal São Gonçalo e Pelotas com os prédios agrupados por campi enraizados na cidade, conforme mapa de prédios disponível no link <http://wp.ufpel.edu.br/terceirizados/sobre/mapa-terceirizacao/>



- l) O formato multicampi da Universidade Federal de Pelotas cria realidades distintas para cada unidade, visto que uma gama de diferentes cursos está distribuída entre os 10 campi em que a Universidade possui atividades, dando a cada campus um caráter singular quanto à prestação do serviço.
- m) Devido ao caráter multicampi, às diferentes realidades encontradas e as distâncias em cada unidade, sob pena, da licitante, não ter o real dimensionamento dos locais e condições da execução contratual, recomenda-se:
- n) Realizar vistoria em todas as unidades onde o serviço será prestado, a fim de obter informações detalhadas sobre as condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado;
- o) A vistoria deverá ser realizada pelo licitante, ou por seu representante legal, devendo a comprovação se dar através de contrato de trabalho, bem como contrato de prestação de serviços ou mesmo de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado demonstrando que o mesmo está a serviço da licitante.
- p) A comprovação exigida no item anterior se dará por:
- q) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- r) Documento de identificação com validade em todo o território nacional, acompanhado de procuração e cópia do contrato social da empresa, onde o outorgante que assinou a procuração deverá constar como sócio da empresa na cópia do contrato social.
- s) O prazo para a realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame, prazo que não deverá ser inferior ao previsto artigo 4º; V da Lei nº 10.520, de 2002.

- t) As vistorias ocorrerão nos seguintes horários: das 08h30min às 11h30min, turno manhã e das 14h às 17h, turno da tarde, e será acompanhada por servidor da respectiva unidade.
- u) A vistoria deve ser previamente agendada através dos seguintes contatos:

Unidade	Responsável	Telefone	e-mail
NUGEST	Everton Bonow	(53) 3284-3923	terceirizados@ufpel.edu.br
NUGEST	Jeremias Maas Lerm	(53) 3284-3923	terceirizados@ufpel.edu.br

- 35.2. O Atestado de Visita Técnica do local de cumprimento da obrigação será fornecido pela Administração, conforme anexo ao edital.
- 35.3. A Universidade Federal de Pelotas - UFPel não ficará com cópia dos documentos visados, sendo o licitante o exclusivo responsável no caso de perda ou extravio dos atestados de vistoria, não sendo expedida segunda via respectivo documento.
- 35.4. Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, citado no item 35.8., Declaração de Responsabilidade formal assinada pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo ampla e total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros ensejando avenças técnicas ou financeiras com a Universidade Federal de Pelotas - UFPel, conforme modelo anexo ao edital.

36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 36.1. As penalidades contratuais são as previstas, na Lei 8.666/93, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”***.
- 36.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 36.2.1. não assinar a ata de registro de preços, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 36.2.2. apresentar documentação falsa;
- 36.2.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- 36.2.4. ensinar o retardamento da execução do objeto;
 - 36.2.5. não manter a proposta;
 - 36.2.6. comportar-se de modo inidôneo;
 - 36.2.7. cometer fraude fiscal.
- 36.3. A licitante vencedora incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado, se não fornecer o produto a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no Edital.
- 36.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 36.4.1. advertência;
 - 36.4.2. multa de até 20% (vinte por cento), do valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;
 - 36.4.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPel pelo prazo de até dois anos;
 - 36.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
 - 36.4.5. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 36.5. A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:
- 36.5.1. 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;
 - 36.5.2. 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;
 - 36.5.3. 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.
- 36.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 36.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 36.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 36.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

37. DAS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

- 37.1. A empresa Contratada deverá cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade contratada.
- 37.2. A Contratada que descumprir alguma das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade do presente contrato, durante a vigência deste, sofrerá sanções conforme tabela abaixo (por descumprimento entende-se a infração a qualquer cláusula de uma Norma Regulamentadora):

Quantidade de infrações	Sanção
01 norma descumprida	Advertência
de 02 a 04 normas descumpridas	Multa no valor de 0,2% do valor do contrato
de 05 a 07 normas descumpridas	Multa no valor de 0,5% do valor do contrato
de 08 a 10 normas descumpridas	Multa no valor de 1% do valor do contrato
mais de 10 normas descumpridas	Rescisão do Contrato

37.3. As Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho estão disponíveis no sítio eletrônico do próprio Ministério Público do Trabalho, no endereço www.mpt.gov.br.

37.4. O fiscal do contrato deverá exercer o controle e conferir se a empresa contratada está agindo de acordo com a legislação vigente.

37.5. As infrações são cumulativas durante a vigência do contrato.

37.5.1. Caso a Contratada cometa alguma infração (descumprimento de uma cláusula de qualquer Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho aplicável à atividade contratada) sofrerá advertência. A partir do cometimento de uma segunda infração a Contratada já receberá a sanção de multa no valor de 0,2% do valor do contrato, até o limite de quatro infrações. A partir da quinta infração receberá outra sanção além daquela recebida anteriormente, conforme quadro do **item 37.2**, e assim sucessivamente, até uma possível rescisão contratual por culpa da Contratada.

ANEXO II

DESCRITIVO DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O Índice de Medição de Resultados - IMR para os fins da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:
 - 1.1.1. Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
 - 1.1.2. Fatores que estejam no controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
 - 1.1.1 Indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, evitando indicadores complexos ou sobrepostos;
- 1.2. Descrição detalhada, de acordo como indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:
 - 1.2.1. Indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;
 - 1.2.2. Indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;
 - 1.2.3. Metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;
 - 1.2.4. Previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;
 - 1.2.5. Registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;
 - 1.2.6. Previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:
 - 1.2.6.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
 - 1.2.6.2. Na determinação da faixa de tolerância de que trata o item anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

1.2.6.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

- 1.3. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;
- 1.4. Define os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;
- 1.5. Define o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- 1.6. Define o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- 1.7. Define o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- 1.8. Define uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;
- 1.9. Define as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:
 - 1.9.1. Relaciona as sanções previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;
 - 1.9.2. Define o rigor das sanções de que trata o **subitem anterior**, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;
 - 1.9.3. No caso de multa:
 - 1.9.4. Define o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;
 - 1.9.5. Define a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;
 - 1.9.6. Define as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;
 - 1.9.7. Define o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;
- 1.10. Define as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.
- 1.11. Define as garantias de execução contratual, quando necessário.

- 1.12. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, avaliar a inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.
- 1.13. Fica estabelecido entre as partes o presente Índice de Medição de Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.14. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.15. As situações abrangidas pelo Índice de Medição de Resultados - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções/punições legalmente previstas.
- 1.16. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. A notificação quanto da existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, dia e hora do acontecido;
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento (preferencialmente em meio digital), que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.
 - 2.5.1. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.6. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 2.7. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Índice de Medição de Resultados - IMR.
- 2.8. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.9. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas o relatório de notificações produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

4. DOS NÍVEIS DE OCORRÊNCIAS

4.1. **Nível 1** - Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória terão incidência de 01 (um) ponto conforme quadro de Ocorrências;

4.2. **Nível 2** - Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço terão incidência de 02 (dois) pontos conforme quadro de Ocorrências;

4.3. **Nível 3** - Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina, o patrimônio da Instituição ou a integridade de terceiros terão incidência de 03 (três) pontos conforme quadro de Ocorrências;

5. DO CÁLCULO DE AJUSTE NO PAGAMENTO

5.1. O cálculo de ajuste no pagamento será definido pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme cálculo a seguir:

5.2. O valor final da Nota Fiscal será composto pelo valor contratual mensal apurado no período, decrescido do valor do cálculo de Índice de Medição de Resultados - IMR;

CÁLCULO DE ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)
I = 0,001, ou seja, 0,1%
VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)
IMR = SP*I
Fatura Mensal = VTNF- (IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____-_____, sediada na cidade de _____ Estado _____ à rua _____ nº _____ bairro _____, CEP _____ - _____, fone _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico 71/2017, **DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente**, em conformidade com a Instrução Normativa 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI-MPOG).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(nome do representante legal)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
(ATESTADO DE VISITA TÉCNICA)

Declaramos, para fins de participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico, Edital nº 71/2017, para a Prestação de Serviço de Limpeza que a Empresa _____, representada pelo Sr(a). _____, visitou o local onde serão executados os serviços solicitados.

Pelotas, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Empresa

Nome Legível: _____

CPF: _____

Representante da Universidade

Nome Legível: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Somente exigido caso não seja realizada a Visita Técnica (Vistoria)

Declaramos, para fins de participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico, Edital nº 71/2017, para a Prestação de Serviço de Limpeza, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, **não** realizou a visita técnica no local onde serão executados os serviços solicitados.

Independente deste fato, a empresa declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde deverão ser feitas as intervenções necessárias à realização de todos os serviços da obra, conforme descrito no caderno de encargos, planilha orçamentária e cronograma, projetos e edital. Assim, assume, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UFPel.

Pelotas, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Empresa

Nome Legível: _____

CPF: _____

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº **23110.008141/2017-85**

CONTRATO Nº **XXXX/XXXX**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS** E A EMPRESA **XXXX**.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**, com sede na Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas/RS, inscrito no CNPJ sob o nº **92.242.080/0001-00**, neste ato representado pelo seu Reitor, Prof. Pedro Rodrigues Curi Hallal, brasileiro, portador da cédula de Identidade nº 7051603285-SSP/RS, e inscrito no CPF sob o nº 966.240.940-87, residente e domiciliado nesta cidade de Pelotas – RS, nomeado pelo Decreto de 22 de dezembro de 2016, publicado em 23/12/2016 no D.O.U., seção 02, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, CNAE nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. **XXXXXX** portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **23110.008141/2017-85**, e o resultado final do **Pregão Eletrônico nº 071/2016**, 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 contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, visando atender às necessidades da **Universidade Federal de Pelotas**, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no termo de referência e no edital e seus anexos.

1.2. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 071/2017, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A licitante vencedora iniciará a prestação do serviço objeto desta licitação nas Unidades da UFPeI, de acordo com a quantidade solicitada, no prazo de 10 dias úteis a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, sendo a empresa notificada via e-mail, obrigando-se a confirmar seu recebimento.

2.2. O serviço será prestado de acordo com os parâmetros observados no edital e em seus anexos, integrantes deste contrato, conforme item 1.2. do presente instrumento.

2.3. O descritivo, além do constante do edital e seus anexos, incluindo o Termo de Referência, em suma, se baseia na seguinte discriminação:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
01	20	Mês	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas, a serem executados nas instalações da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e seus Anexos.</p> <p>1 . Consideram-se Prestação de Serviços de limpeza, Asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.</p> <p>2 . Cada prédio terá horários de início, término e intervalos definidos e registrados junto à licitada, podendo haver alterações conforme demanda.</p> <p>3 . As áreas licitadas estão descritas nos quadros a seguir:</p> <p>3.1. Áreas - Pelotas:</p> <p>Áreas Internas: Área Total</p> <p>a) Pisos acarpetados: ----</p> <p>b) Pisos frios: 42.885,82</p> <p>c) Laboratórios: 11.073,95</p> <p>d) Almoxxarifados/galpões: 9.185,38</p> <p>e) Oficinas: ----</p> <p>f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 21.012,43</p> <p>g) Banheiros: 3.492,09</p> <p>Áreas Hospitalares e assemelhadas: 5.434,65</p> <p>Total: 93.084,32</p> <p>3.2. Áreas - Capão do Leão:</p> <p>Áreas Internas: Produtividade: Área Total</p> <p>a) Pisos acarpetados: ----</p> <p>b) Pisos frios: 22.293,17</p> <p>c) Laboratórios: 7.043,27</p> <p>d) Almoxxarifados/galpões: 2.898,84</p> <p>e) Oficinas: ----</p> <p>f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 7.959,06</p> <p>g) Banheiros: 1.633,96</p> <p>Áreas Hospitalares e assemelhadas: 542,84</p> <p>Total: 42.371,14</p>

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste contrato será de 20 (vinte) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal, obedecendo o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 3.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 3.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6. Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto contratado;
- 4.7. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da UFPel para tratar de assuntos pertinentes aos serviços ou aquisições contratados;
- 4.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o contrato;
- 4.9. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados.
- 4.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 4.11. Notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal;
- 4.12. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- 4.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.1. Implantar imediatamente, após recebimento de autorização de início da execução dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos nos locais e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir conforme estabelecido;
- 5.2. Executar os serviços nos novos endereços em caso de mudança e/ou ampliação da estrutura da Universidade;
- 5.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado;
- 5.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre organizado e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.5. Fornecer o serviço de limpeza em áreas adicionais, quando solicitado pela Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a fim de atender demandas temporárias, tais como: simpósios, seminários, formaturas e demais eventos.
- 5.6. O pagamento do serviço adicional será de acordo com o tamanho (m²), tipo de área a ser limpa e a respectiva produtividade adotada, mediante autorização da autoridade competente.
- 5.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 5.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 5.9. Cabe a Contratada o treinamento dos seus funcionários que manusearão os referidos equipamentos garantindo a produtividade prevista.
- 5.10. É de inteira responsabilidade da Contratada a manutenção dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação da instituição.
- 5.11. Os equipamentos, ferramentas e suplementos deverão ser fornecidos pela Contratada para execução dos serviços e mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços.
- 5.12. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e a Contratada deverá comprovar a entrega dos mesmos à Fiscalização, mediante recibo assinado pelo funcionário.
- 5.13. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.
- 5.14. No decorrer do contrato a contratada deverá manter os equipamentos e ferramentas sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.

- 5.15. A Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de substituir algum equipamento.
- 5.16. Os equipamentos e ferramentas de uso da Contratada deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão e outros, se for o caso.
- 5.17. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para concerto a Contratada deverá disponibilizar outro para uso da Contratante enquanto durar o conserto.
- 5.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 5.19. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 5.20. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE;
- 5.21. Responsabilizar-se pelo socorro a funcionários com mal súbito ou acidentados, por meio de seu supervisor;
- 5.22. Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à contratante;
- 5.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à sua execução;
- 5.25. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.26. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a EMPRESA deverá observar as seguintes regras:
- 5.26.1. **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas, baterias e lâmpadas fluorescentes são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante, estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 5.26.2. **MATERIAIS RECICLÁVEIS:** Para os **materiais secos recicláveis** deverá ser seguida, apesar da recomendação normativa de adoção da padronização internacional para a identificação, por cores, na UFPel, optou-se por implementar, por padronizar conforme o município de Pelotas, ou seja, **VERDE (Materiais recicláveis ou secos), Laranja ou Marrom (Materiais orgânicos ou úmidos)**.

- 5.26.3. MATERIAIS DE RISCO: Para os materiais de risco deverá ser seguida a orientação normativa da UFPel, ou padronização adotada pelo Município e demais orientações normativas;
- 5.26.4. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 5.26.5. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- 5.27. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 5.28. Comprovar, a cada recibo emitido a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.29. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, decorrentes da execução do presente contrato;
- 5.30. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;
- 5.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais de sua propriedade e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.32. Prover-se de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário, conforme legislação atinente;
- 5.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 5.34. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os subsídios em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.35. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 5.36. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.37. Comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- 5.38. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.
- 5.39. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.
- 5.40. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

- 5.41. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou neste contrato;
- 5.42. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;
- 5.43. Não utilizar na execução dos serviços, sob quaisquer formas, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE ou servidor aposentado;
- 5.44. Iniciar as atividades em até 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do contrato;
- 5.45. Remunerar todas as parcelas a seus empregados em conformidade com as disposições estabelecidas pelo sindicato da categoria.
- 5.46. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação;
- 5.47. Apresentar ao Núcleo de Serviços Terceirizados e aos fiscais de contratos, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, em arquivo digital, organizado por unidade, os seguintes documentos:
- a. relação dos empregados;
 - b. atestados de antecedentes civil e criminal;
 - c. cópia do contrato de trabalho;
 - d. cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
 - e. registro de empregados;
 - f. cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
 - g. declaração de nepotismo
 - h. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos admissional e Vacinação dos Trabalhadores contemplado na NR 32;
 1. A todo trabalhador dos serviços de saúde deve ser fornecido, gratuitamente, programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO.
 2. Sempre que houver vacinas eficazes contra outros agentes biológicos a que os trabalhadores estão, ou poderão estar, expostos, o empregador deve fornecê-las gratuitamente.
 3. O empregador deve fazer o controle da eficácia da vacinação sempre que for recomendado pelo Ministério da Saúde e seus órgãos, e providenciar, se necessário, seu reforço.
 4. A vacinação deve obedecer às recomendações do Ministério da Saúde.
 5. O empregador deve assegurar que os trabalhadores sejam informados das vantagens e dos efeitos colaterais, assim como dos riscos a que estarão expostos por falta ou recusa de vacinação, devendo, nestes casos, guardar documento comprobatório e mantê-lo disponível à inspeção do trabalho.
 6. A vacinação deve ser registrada no prontuário clínico individual do trabalhador, previsto na NR-07.

7. Deve ser fornecido ao trabalhador comprovante das vacinas recebidas.

- i. cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao(s) equiparado(s) ou inválido(s) e a ficha de salário-família;
- j. comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de vale-transporte;
- k. comprovante de cadastramento para o fornecimento de auxílio-alimentação, quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT;
- l. comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI);
- m. comprovação do seguro de vida, de acordo com a CCT da categoria;
- n. comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- o. programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).

5.48. Em caso de substituição de qualquer profissional, atualizar os documentos junto à Fiscalização do Contrato.

5.49. Apresentar, quadrimestralmente ou quando solicitado pela contratante, para atender normas da Controladoria Geral da União – CGU, em formato Excel ou Calc, de acordo com modelo padrão específico a ser encaminhado pela Administração, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.

5.50. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.

5.50.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

5.51. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

5.51.1. Fica ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada.

5.52. Fornecer aos seus empregados auxílio transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e perfeito desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente.

5.53. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da Contratante, bem como o retorno por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos ou em situações onde se faça necessário a execução de serviços extraordinários.

- 5.54. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;
- 5.60. Submeter os empregados a curso básico de formação de ética, conduta profissional, atendimento ao público, e outros que a CONTRATANTE julgar necessário ao bom desempenho do serviço, bem como zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;
- 5.61. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência;
- 5.62. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.63. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
- 5.64. Designar, no momento da assinatura do Contrato, um **REPRESENTANTE LEGAL** perante UFPEL para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo e-mail e telefone com acesso direto ao representante;
- 5.65. Designar no momento da assinatura do Contrato, um funcionário, com atribuições de **PREPOSTO**, que, se aceito pela Universidade Federal de Pelotas, conforme o artigo 68, da lei nº 8666/93, atuará em sede própria da empresa no município de Pelotas (apresentar endereço da sede no município de Pelotas até a data de início da execução do contrato);
- 5.66. Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.
- 5.67. São atribuições do PREPOSTO:
- 5.67.1. Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
 - 5.67.2. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de qualquer falha detectada;
 - 5.67.3. Transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do mesmo;
 - 5.67.4. Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar ao Fiscal do Contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;
 - 5.67.5. Ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço;
 - 5.67.6. Atender às solicitações da Contratante, bem como prestar as devidas informações referentes à quantidade e qualidade do material utilizado na execução do serviço;
 - 5.67.7. Cumprir e fazer cumprir, pelos ocupantes dos outros postos, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação;
 - 5.67.8. Orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

- 5.67.9. Receber as observações e determinações do Fiscal do Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada.
- 5.68. Custear todo o material necessário à adequada prestação do serviço, inclusive material de escritório, computadores, impressoras, tonner, papel e demais itens necessários à execução dos serviços;
- 5.69. Fornecer Crachá de Identificação em material de PVC impresso com suporte e fita cordão; Contendo foto, primeiro nome ou primeiro e último nome, nº de matrícula e a expressão "A SERVIÇO DA UFPEL" e, em seu verso, Nome completo, nº do RG além de Telefone, E-mail e Endereço da CONTRATADA;
- 5.70. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal e material que possa advir direta ou indiretamente à UFPEL, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- 5.71. É de responsabilidade da empresa contratada, todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da UFPEL ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.
- 5.72. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.73. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.74. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 5.75. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.76. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.77. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.78. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 5.79. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 5.80. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 5.80.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas

Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 5.80.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 5.80.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 5.80.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 5.81. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5.82. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 5.83. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 5.84. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 5.85. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.85.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 5.86. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 5.87. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

- 5.88. 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 Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.89. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 5.89.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 5.89.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 5.89.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 5.90. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 5.91. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.92. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 5.93. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.94. 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.95. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 5.96. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 5.97. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.98. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6. CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (valor por extenso), perfazendo o valor total de R\$..... (valor por extenso) para 20 (vinte) meses.

7.1.1. 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.

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição	Valor TOTAL
01	20	Mês	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas, a serem executados nas instalações da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e seus Anexos.</p> <p>1 . Consideram-se Prestação de Serviços de limpeza, Asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.</p> <p>2 . Cada prédio terá horários de início, término e intervalos definidos e registrados junto à licitada, podendo haver alterações conforme demanda.</p> <p>3 . As áreas licitadas estão descritas nos quadros a seguir:</p> <p>3.1. Áreas - Pelotas:</p> <p>Áreas Internas: Área Total</p> <p>a) Pisos acarpetados: ----</p> <p>b) Pisos frios: 42.885,82</p> <p>c) Laboratórios: 11.073,95</p> <p>d) Almoxarifados/galpões: 9.185,38</p> <p>e) Oficinas: ----</p> <p>f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 21.012,43</p> <p>g) Banheiros: 3.492,09</p> <p>Áreas Hospitalares e assemelhadas: 5.434,65</p> <p>Total: 93.084,32</p> <p>3.2. Áreas - Capão do Leão:</p> <p>Áreas Internas: Produtividade: Área Total</p> <p>a) Pisos acarpetados: ----</p> <p>b) Pisos frios: 22.293,17</p> <p>c) Laboratórios: 7.043,27</p>	<p>R\$</p> <p>XXXXXXX</p>

			d) Almoxarifados/galpões: 2.898,84 e) Oficinas: ---- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 7.959,06 g) Banheiros: 1.633,96 Áreas Hospitalares e assemelhadas: 542,84 Total: 42.371,14	
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

7.2. 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: 154183
Fonte: 1120000000
Programa de Trabalho: 108556
Elemento de Despesa: 339037
PI: MTERGC0118N
Nota de Empenho: 2017NEXXXXXX

7.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL

8. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, como condição para a assinatura do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, em uma das seguintes modalidades:

8.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

8.1.2. Seguro-garantia; ou

8.1.3. Fiança bancária.

8.2. O prazo para apresentação da garantia será definido pela Administração, após a licitação e antes da assinatura do contrato, na convocação que será feita à empresa.

8.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da proposta por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a desclassificar a proposta e convocar a próxima licitante na ordem de classificação para a assinatura do contrato.

8.5. Se, por algum motivo, a assinatura do contrato ocorrer antes da apresentação da garantia, esta deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

8.6. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que deverá ser renovada em caso de prorrogação contratual, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, atualizada.

8.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.8.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.8.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.8.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

8.8.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

8.8.4.1. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017, observada a legislação que rege a matéria.

8.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta vinculada, mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas.

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

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

8.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.13. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

8.14. Após três meses da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada e observado o item 8.8.4.1 do contrato, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

9. CLÁUSULA NONA - DO PROCESSO DE PAGAMENTO:

9.1. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, **o gestor da execução do contrato** deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor de contratos que encaminhará para pagamento.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993**.

9.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

9.4. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

- a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou
- b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

9.4.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4.2. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

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

$$I = (TX/100)/365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9.5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

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

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

9.6.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

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

10. CLAUSULA DEZ – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS

10.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 1997.

10.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado à Contratada receber o pagamento, desde que mantida as condições efetivas da proposta.

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

10.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa deverá repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

10.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base desses instrumentos.

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

10.7. As repactuações envolvendo a mão de obra (folha de salários) serão precedidas, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

10.8. 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.

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

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

10.11. O prazo de 60 (sessenta) dias, citado no subitem 22.9., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.12. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

10.14. A Contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e artigo 57, § 7º da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

10.15. Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação e por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

10.16. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da Contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

d) o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho não tiver sido depositado e registrado até a data da prorrogação contratual;

e) o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

f) qualquer outra situação em que a Contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante.

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

d) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

10.20. De acordo com o disposto no [art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017](#), Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.21. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação das propostas para o objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e necessários à execução do serviço.

10.22. Será considerado como índice inicial o da data da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054, de 07/02/1994 e Lei nº 10.192, de 14/02/2001):

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial: refere-se ao Índice de custos de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

10.23. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

10.24. O reajuste para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição federal, sendo assegurado à contratada receber o pagamento mantido as condições efetivas da proposta.

10.25. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas ao objeto deste instrumento, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

10.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

10.27. Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

10.28. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser exarada no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.29. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento ou aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.30. O prazo de sessenta dias, referido no subitem 23.8., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.31. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

10.32. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10.33. A contratada deverá exercer o direito ao reajuste, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante desde a data do aniversário da apresentação da proposta até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme restou determinado para a repactuação, uma espécie de reajuste, nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, [artigo 57, § 7º da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017](#), caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data do aniversário da apresentação da proposta a que se referir o reajuste, observada a periodicidade anual.

- Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito ao reajuste, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear o respectivo reajuste, *ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste em relação ao último aniversário da data da apresentação da proposta*, em consonância com entendimento do TCU manifestado nos Acórdãos nºs 1.240/2008 e 1.470/2008, ambos do Plenário, bem como do PARECER PGFN/CJU/COJLC/Nº 852/2012, além da doutrina citada nos Acórdãos e no Parecer.

10.34. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da Contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de reajuste, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de reajuste pretérito com efeitos financeiros desde a data de aniversário da apresentação da proposta:

c) o índice que servir de base para o reajuste não tiver sido divulgado, ou procedida à solicitação de reajuste em data muito próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento do reajuste poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

d) qualquer outra situação em que a Contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de reajuste não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante.

10.35. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do serviço.

10.36. Os efeitos financeiros do reajuste deverão ocorrer exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.37. Ao reajuste não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. CLÁUSULA ONZE - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.2. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

v) **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

vi) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

vii) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

viii) **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

ix) **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

11.3. No caso do item IV, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Setorial	Público Usuário
 <p>Avalia a execução do objeto nos moldes contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quantidade, qualidade, tempo e modo; ▪ Compatibilidade com os indicadores de desempenho; ▪ Subsídia o pagamento com base no resultado. 	 <p>Avalia aspectos administrativos da execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; ▪ Providências tempestivas nos casos de inadimplemento. 	 <p>Avalia aspectos técnicos e administrativos</p> <p>▪ Prestação ocorre simultaneamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setores distintos; ▪ Unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. 	 <p>Avalia aspectos qualitativos do objeto por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avaliação dos resultados, recursos e procedimentos utilizados pela contratada.

11.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.6. A Gestão da Execução do Contrato será exercida pelo **Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados**, com Fiscalização Administrativa e Técnica através de fiscal definido em Portaria de Fiscalização, podendo haver também a Fiscalização Setorial também definida em Portaria.

11.7. A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços de limpeza será realizada pela Superintendência de Infraestrutura, sob a fiscalização dos Fiscais conforme mencionado no item anterior;

11.8. A Comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente através de e-mails predeterminados conforme segue:

Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados:

- E-mail: terceirizados@ufpel.edu.br
- Telefone: +55 53 3284-3923

Fiscal do Contrato:

- E-mail: fiscal.limpeza@ufpel.edu.br
- Telefone: +55 53

11.9. Após assinatura do contrato, será encaminhado à licitante vencedora, documento de e solicitação de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.10. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação

11.11. Ainda nesta reunião deve-se formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:

11.11.1. Data de início dos serviços;

11.11.2. Apresentação dos prepostos;

11.11.3. Cadastramento de pessoal;

11.12. De acordo com as necessidades, poderão haver outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados.

11.13. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

11.14. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscais designados, podendo para isso:

g) Acordar com a contratada as soluções mais convenientes ao bom andamento dos serviços, fornecendo à mesma todas as informações solicitadas;

h) Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da UFPEL.

i) Ordenar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

j) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;

k) Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa execução dos serviços ou que não atendam às necessidades;

l) O Fiscal exercerá o controle da execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada das faltas ou defeitos observados, para a imediata regularização.

11.15. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato.

11.16. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados de Limpeza observará o disposto no Anexo VIII, da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e alterações.

11.17. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, **importará no pagamento proporcional** ao serviço realizado, seguindo os critérios destacados no **Índice de Medição de Resultados**, anexo.

11.18. Somente no mês em que ocorrer eventual (is) falha (s) e/ou descumprimento (s) contratual (is) que afete (m) a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará a CONTRATADA, até o último dia útil do mês de competência da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o **IMR**, citado no item anterior.

11.19. Tais ajustes visam assegurar à contratante e à contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

11.20. Não obstante, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, conforme prevê a legislação vigente.

11.21. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

11.21.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.22. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.23. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.23.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.23.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.23.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.23.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 27.3.

11.23.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12. CLÁUSULA DOZE - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado

do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13. CLÁUSULA TREZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As penalidades contratuais são as previstas, na Lei 8.666/93, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”***.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

13.2.1. não assinar a ata de registro de preços, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.2.2. apresentar documentação falsa;

13.2.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.2.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.5. não mantiver a proposta;

13.2.6. comportar-se de modo inidôneo;

13.2.7. cometer fraude fiscal.

13.3. A licitante vencedora incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado, se não fornecer o produto a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no Edital.

13.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.4.1. advertência;

13.4.2. multa de até 20% (vinte por cento), do valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

13.4.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPel pelo prazo de até dois anos;

13.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

13.4.5. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

13.5. A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:

13.5.1. 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;

13.5.2. 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;

13.5.3. 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CLÁUSULA QUATORZE - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CLÁUSULA QUINZE - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

15.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

15.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações do termo de referência, projetos e prazos;

15.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

15.1.4. o atraso injustificado no início do serviço;

15.1.5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

15.1.7. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.1.9. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

15.1.10. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

15.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

15.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

15.1.13. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.1.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120

(cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

15.1.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

15.1.16. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

15.1.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

15.1.18. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos 15.1.1 a 15.1.12, 15.1.17 e 15.1.18 desta cláusula;

15.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

15.3.3. judicial, nos termos da legislação.

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

15.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos 15.1.12 a 15.1.17 desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

15.5.1. devolução da garantia;

15.5.2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O recebimento definitivo do objeto contratado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17. CLÁUSULA DEZESSETE – DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VINTE - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Pelotas - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Pelotas, **XX** de **XXXX** de **2017**.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº:
Identidade nº:

Nome:
CPF nº:
Identidade nº:

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes
contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R\$_____

Local e data: ____/____/____

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Documentos componentes deste edital, destacados em mídia apartada:

Anexo VIII - Planilhas de custos e formação de preços;

Anexo IX – Referenciais do Índice De Medição De Resultados – IMR;

Anexo X – Termo de Cooperação entre a UFPEL e as Instituições Financeiras (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil)

ANEXO XI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a Universidade Federal de Pelotas, com sede na Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 92.242.080/0001-00, para os fins do artigo 18 e ss da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital e seus anexos do **Pregão Eletrônico nº 71/2017**:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o art. 18 e ss da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, conforme o Anexo XII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Universidade Federal de Pelotas, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO XII

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, Doutor 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, Doutora Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

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

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

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

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

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

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

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

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

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

RESOLVEM

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

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

a) – Serviços de limpeza;

b) – Serviços de conservação;

c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

d) – Serviços de recepção;

e) – Serviços de copeiragem;

f) – Serviços de reprografia;

g) – Serviços de telefonia;

h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo; j) – Serviços de auxiliar de escritório;

k) – Serviços de auxiliar administrativo;

l) – Serviços de office boy (contínuo);

m) – Serviços de digitação;

n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;

p) – Serviços de ascensorista;

q) – Serviços de enfermagem; e

r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME 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.**