



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2016
(Processo nº 23479.000953/2016-79)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa**, que por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 01/2016-GR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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 e seus anexos.

Data da sessão: 21 de março de 2016.

Horário: 09h00min (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza, material de consumo e equipamentos para atender as necessidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será em **Grupo Único**, constante no Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26488 – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

Fonte: 0112

PTRES: 109007

Elemento de Despesa: 339037

PI: M0117G0100R – Contrato e Serviço de Limpeza e conservação (Interna e Externa)

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, 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 deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. Que sejam familiares de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no órgão, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.10.
 - 4.2.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6.1. A vedação da participação de empresas reunidas em consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, situação esta que não se enquadra no presente certame.
 - 4.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, o 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 apto 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 ou sociedade cooperativa;
 - 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. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.



- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. Valor total do grupo;
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.6.2.1. 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;
 - 5.6.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - 5.6.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
 - 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 - 5.8. 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.
 - 5.8.1. 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.
 - 5.8.2. 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
 - 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E 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 ou contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 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.
- 6.3. 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 mensagens 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. **O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do grupo.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
 - 6.17.1. 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.

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 quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 7.2.1.1. 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.
 - 7.2.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 7.2.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anuidade prevista no art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte **Convenção Coletiva de Trabalho** no cálculo do valor estimado pela Administração: **SINELPA x SEAC 2016/2017, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com o número PA000935/2015.**
- 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, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame 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 convocará o licitante para enviar documento digital, improrrogavelmente por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1. **O prazo de que trata o subitem 7.6 é improrrogável.**
- 7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.7. **A Proposta de Preços deverá conter:**
- 7.7.1. Especificação clara e detalhada do objeto – não será aceita a especificação que constar a expressão “conforme o edital” ou denominação parecida, em substituição a especificação completa, que não especifique detalhadamente o objeto, quantidade solicitada, período de validade da proposta, prazo de entrega ou execução do objeto desta licitação e declarações exigíveis, bem como qualquer outra exigência deste edital para fins de aceitação da proposta, de acordo com o Termo de Referência deste edital – Anexo I;
- 7.7.2. Valor Global, expresso, numericamente e por extenso, em moeda corrente nacional;
- 7.7.3. O preço global proposto não poderá ser superior ao estimado no Anexo I-A do Termo de Referência, valor máximo estabelecido com base no inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93;
- 7.7.4. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos, taxa de administração e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- 7.7.5. Carta Proposta e a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços Unitários, de acordo com os Anexos III e IV deste Edital;
- 7.7.5.1. Na composição dos preços deve ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho constante do Termo de Referência no item 21.1.
- 7.7.6. Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, endereço eletrônico número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;
- 7.7.7. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais e em hipótese alguma poderão ser maiores que o estimado.
- 7.7.8. Não serão admitidas propostas que contenham exigência de faturamento mínimo.
- 7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, 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.
- 7.11. 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.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 8.1.1. SICAF;
 - 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
 - 8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que 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.
 - 8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
 - 8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
 - 8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (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 sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.3. 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 seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
- 8.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - 8.4.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
 - 8.4.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - 8.4.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - 8.4.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 8.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



- 8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.5.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), quanto aos demais tributos 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;
- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.6.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSÍVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSÍVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- 8.6.4. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente,



- tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.6.4.2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 8.6.4.3. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.
- 8.6.4.4. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao grupo licitado, deverão comprovar, ainda, a Qualificação Técnica, por meio de:
- 8.7.1. 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 2 (dois) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.7.1.1. A comprovação da aptidão pelo período de três anos, prevista na IN SLTI/MPOG nº 02/2008, art. 19, §5º, foi diminuída para dois anos, tendo em vista que o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto.
- 8.7.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- 8.7.1.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.7.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos prevista no subitem 8.7.1, será aceito o somatório de atestados
- 8.7.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.7.1.6. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 8.7.1.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- 8.7.1.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (anos) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN nº 02/2008.
- 8.8. Declaração de Vistoria Técnica, assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.8.1. A Visita Técnica não é obrigatória, sendo que aqueles que deixarem de realizá-la não poderão alegar desconhecimento do local para o caso de não cumprirem com a execução do contrato.
- 8.9. Declaração de que o licitante instalará escritório em Marabá/PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, nos termos do art. 19, § 5º, III, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 8.10. **Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail licitacao@unifesspa.edu.br, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do**



Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;

- 8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.12. 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 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.13. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.14. 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.
- 8.15. **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.**
- 8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de 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.
- 8.17. 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. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada 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.
- 10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. 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.



10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido 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.
- 11.2. 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.
 - 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 11.2.3. 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.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. 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.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 13.2. 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.
- 13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 13.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 13.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 13.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
 - 13.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;
- 13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses, prevista na legislação que rege a mateira:



- 13.8.1. Caso fortuito ou força maior;
- 13.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 13.8.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- 13.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.
- 13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
 - 13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 13.10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.
- 13.11. Será considerada extinta a garantia:
 - 13.11.1. 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;
 - 13.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DO TERMO DE CONTRATO

- 14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "online" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
 - 14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 14.3. 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.
- 14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DA REPACTUAÇÃO

- 15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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



18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
 - 18.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 18.7.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 18.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993.



- 18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I × N × VP**, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I = (TX)**
- I = $\frac{(6 \div 100)}{365}$**
- I = 0,00016438**
- TX = Percentual da taxa anual = 6%**

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 19.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. Não mantiver a proposta;
- 19.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@unifesspa.edu.br, ou por petição dirigida à Comissão Permanente de Licitação – CPL/PROADI, protocolada no Protocolo Central da Unifesspa, no endereço Folha 31 Quadra 07 Lote Especial, Nova Marabá, CEP 68.507-590, Marabá-PA.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. 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.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4. 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.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida dos Ipês, s/n, Cidade Universitária, Loteamento Cidade Jardim, sem CEP, Marabá-PA, na Comissão Permanente de Licitação – CPL/PROADI, nos dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min, e das 14h30min às 17h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 21.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 21.10.2. ANEXO I-A – Planilha de Formação de Preços;
 - 21.10.3. ANEXO I-B – Relações Mínimas de Materiais e Equipamentos;
 - 21.10.4. ANEXO I-C – Orientação Quanto a Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - 21.10.5. ANEXO I-D – Das Obrigações e Responsabilidades Específicas: Práticas Ambientais;
 - 21.10.6. ANEXO I-E – Acordo de Nível de Serviços – ANS;
 - 21.10.7. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 21.10.8. ANEXO III – Modelo de Carta Proposta;
 - 21.10.9. ANEXO IV – Modelo de Planilha de Formação de Preços;
 - 21.10.10. ANEXO V – Modelo de Declaração de Vistoria;



- 21.10.11. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório.
- 21.10.12. ANEXO VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.
- 21.10.13. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Número de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Órgãos Públicos.

Marabá-PA, 09 de março de 2016.

PATRÍCIA GONÇALVES

Pregoeira Oficial
Unifesspa
Portaria Nº 01/2016-GR



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa
Pregão Eletrônico Nº 03 /2016
(Processo Nº 23479.00953/2016-79)

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza, material de consumo e equipamentos para atender as necessidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, durante os três turnos, recebe diariamente em suas instalações um significativo número de discentes, docentes, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes, os quais circulam nas diversas dependências da Unifesspa, em suas unidades de Marabá, bem como nos Campi de Rondon do Pará, Xinguara, São Félix do Xingu e Santana do Araguaia;
- 2.2. O quantitativo de pessoas que circulam no ambiente institucional, bem como a importância dos serviços prestados pela instituição, justificam a necessidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação, visto que estes são necessários para a manutenção das instalações físicas e mobiliárias da Unifesspa, que proporcionam o desempenho regular das atividades institucionais, mantendo um ambiente limpo, higienizado e apropriado para o atendimento da missão institucional;
- 2.3. A Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, deverão ser executados de forma contínua, para que não ocorra sérios prejuízos para a Administração;
- 2.4. Diante da inexistência no quadro funcional da UNIFESSPA de agentes com a atribuição de executar serviços de conservação e limpeza em suas dependências, e de acordo com a norma veiculada pelo art. 1º do Decreto nº 2.271/97, fica justificada a contratação do serviço na forma como a seguir será discriminado.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 3.1. Lei nº 10.520 de 17/07/2002;
- 3.2. Lei nº 8.666 de 21/06/1993;
- 3.3. Decreto nº 3.555, de 08/08/2000;
- 3.4. Decreto nº 5.450, de 31/05/2005;
- 3.5. Instrução Normativa nº 05/MARE, de 21/07/1995;
- 3.6. Decreto nº 2.271, de 07/07/1997;
- 3.7. Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008 e suas alterações;
- 3.8. Portaria SLTI/MP nº 2, de 08/04/2009 e suas alterações.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26488 – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

Fonte: 112

PI: M0117G0100R Contrato e Serviços de Limpeza e Conservação (Interna e Externa)

PTRES: 109007

Elemento de Despesa: 339037

5. DO CONTRATO

- 5.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia



de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- 5.1.1. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre ser vantajoso, para a Administração, das condições e dos preços contratados;
- 5.1.2. Se os serviços foram prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- 5.1.3. Se a Administração ainda tem interesse na realização do serviço;
- 5.1.4. Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 5.1.4.1. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
- 5.1.5. Se o CONTRATADO manifestar, expressamente, interesse na prorrogação.

6. DAS LOCALIDADES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. As unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, com os seus respectivos endereços, são as constantes do quadro abaixo:

UNIDADES	ENDEREÇOS
Unifesspa – Campus Marabá - Unidade I	Folha 31, Qd 07, Lote Especial, s/n, Nova Marabá, CEP 68501-970, Marabá-Pará.
Unifesspa – Campus Marabá – Unidade II	Folha 17, Qd 04, Lote Especial s/n, CEP 68501-970, Marabá-Pará.
Unifesspa – Campus Marabá – Unidade III	Avenida dos Ipês, s/n, Marabá-Pará.
Unifesspa – Campus Marabá – Almoxarifado	Folha 28, Quadra 01, Lotes 25 e 26, CEP 68501-970, Marabá-Pará.
Unifesspa – Campus Santana do Araguaia	Avenida Albino Malzoni nº 234, Bairro Bel Recanto.
Unifesspa – Campus São Félix do Xingu	Travessa Manoel Antônio dos Santos, s/n, Qd 52, Bairro Centro.
Unifesspa – Campus Xinguara	Rua Maranhão s/n, Bairro Centro.
Unifesspa – Campus Rondon do Pará	Rua Rio Grande do Sul, Qd Especial, Lote Especial, Bairro Centro.

- 6.2. Durante a vigência do contrato, havendo eventual mudança de sede, compatível com as características das sedes atuais, a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará informará o novo endereço, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar os serviços contratados no novo imóvel.

7. QUANTITATIVOS DE ÁREAS E ENCARGADOS

7.1. QUANTITATIVO DE ÁREAS

- 7.1.1. São definições das áreas:
 - a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
 - b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel, como calçadas, áreas de estacionamento, passeios, rampas, circulação de veículos, acessos, jardins, pátios e áreas verdes.
- 7.1.2. As áreas onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação a serem contratados apresentam as seguintes extensões:

UNIDADES	ÁREAS INTERNAS	ÁREAS EXTERNAS
Marabá Unidade I	5.820,74 m ²	8.678,28 m ²
Marabá Unidade II	9.963,46 m ²	25.269 m ²
Marabá Unidade III	6.481,10 m ²	29.513 m ²



Marabá Almoarifado	600 m ²	—
Santana do Araguaia	469,2 m ²	600 m ²
São Félix do Xingu	401,00 m ²	300 m ²
Xinguara	538,80 m ²	6.044,82 m ²
Rondon do Pará	544 m ²	11.392 m ²

7.2. QUANTITATIVO DE ENCARREGADOS

- 7.2.1. A proposta da licitante deverá considerar o quantitativo de dois encarregados, que serão lotados em Marabá, segundo a conveniência da Administração.
- 7.2.2. O encarregado terá as seguintes atribuições: liderar, programar, acompanhar e controlar todas as atividades relacionadas à execução dos serviços, efetuar o controle de ponto dos funcionários e atender as solicitações relacionadas à execução dos serviços e apresentadas pelo fiscal/gestor do contrato.
- 7.2.3. Para as demais Unidades não haverá a figura do encarregado, tendo em vista que o número de serventes não o justifica. Entretanto, nestes locais deverá ser nomeado preposto, a quem o fiscal recorrerá na solução de problemas.

8. DOS VALORES LIMITES ACEITÁVEIS E DA PRODUTIVIDADE

- 8.1. A produtividade mínima a ser considerada para a categoria profissional envolvida, expresso em termos de área física por jornada de trabalho, determina a adoção dos seguintes índices por servente em jornada de oito horas diárias:
- I. Áreas internas com produtividade de 800 m²;
- II. Áreas externas com produtividade de 6.000 m².

9. DOS UNIFORMES

- 9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observado o disposto nos itens seguintes:
- 9.1.1. Servente de Limpeza

DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. FORNECIDA INICIALMENTE	QTD. FORNECIDA SEMESTRALMENTE
Calça com bolsos dianteiros e traseiros. Cor e tecido a definir.	Unid.	02	02
Camiseta manga curta, com identificação da empresa. Cor e tecido a definir.	Unid.	02	02
Meia, em tecido de algodão.	Par	02	02
Calçado, em couro ou material sintético similar, forrado, solado baixo, antiderrapante. Cor: preto.	Par	02	02
Crachá de identificação, com foto 3x4 cm recente.	Unid	01	-

- 9.1.2. Encarregado

DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. FORNECIDA INICIALMENTE	QTD. FORNECIDA SEMESTRALMENTE
Calça Social com bolsos, modelo social. Cor e tecido a definir.	Unid.	02	02
Camisa modelo social, manga curta, com identificação da empresa. Cor e tecido a definir.	Unid.	02	02
Cinto em couro, tamanho regulável, de boa qualidade.	Unid.	01	01



Cor: preta.

Meia, em tecido de algodão. Cor: preto.	Par	02	02
Sapato, em couro ou material sintético similar, forrado, solado baixo, antiderrapante. Cor: preto.	Par	02	02
Crachá de identificação, com foto 3x4 cm recente.	Unid.	01	-

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

- 9.2.1. Dois (02) conjuntos completos novos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme novo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 9.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 9.2.3. O uso do uniforme completo é obrigatório, sendo que a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará fará a comunicação por escrito da falta do uso do uniforme e equipamentos de proteção individual à empresa CONTRATADA, a qual deverá adotar todas as providências cabíveis, inclusive de ordem disciplinar, a fim de sanear a irregularidade apontada.
- 9.2.4. O funcionário em hipótese alguma poderá apresentar-se para o trabalho sem uniforme ou com falta de alguma peça que o componha, bem como com a substituição de alguma peça por outra que não seja do uniforme da empresa CONTRATADA.
- 9.2.5. A empresa CONTRATADA é responsável pela boa apresentação do funcionário, bem como pela fiscalização do uso do uniforme. Se durante o ano alguma peça do uniforme do funcionário for danificada devido ao uso, e a quantidade acima não for suficiente, a empresa CONTRATADA deverá fornecer nova peça para que o funcionário esteja devidamente uniformizado.
- 9.2.6. Além do fornecimento dos uniformes a empresa deverá fornecer equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários de acordo com a legislação pertinente.
- 9.2.7. Os uniformes e equipamentos de proteção individual deverão ser compatíveis com as medidas corporais de cada funcionário, devendo inclusive a empresa CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, especialmente quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
- 9.2.8. Fica vedado o uso de bermudas, shorts, calças curtas, vestidos, saias, macacões, chinelos, sandálias, toucas ou acessórios que não sejam uniformes.
- 9.2.9. Todos os componentes dos uniformes de pessoal deverão ser de 1ª qualidade. Os tecidos deverão ser laváveis, respiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz e baixo percentual de encolhimento e desbota. Todos os uniformes deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética.
- 9.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.
- 9.2.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. ÁREAS INTERNAS

10.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer os pisos de cimento;
- d) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;



- e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- f) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- h) 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;
- i) Limpar os corrimãos;
- j) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

10.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

10.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

10.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- g) Lavagem ou troca dos filtros condicionadores de ar;
- h) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

10.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

10.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

10.2.2. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.



10.3. ÁREAS EXTERNAS

10.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) Varrer as áreas pavimentadas;
- c) 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.
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.3.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

10.3.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

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

10.3.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

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

11. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

11.1. 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:

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

12. CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO E RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição. A lista com itens estimados está disponibilizada no ANEXO III do Termo de Referência.
- 12.2. A CONTRATADA deverá utilizar material em perfeitas condições de uso, cuja fabricação provenha de empresa devidamente autorizada e registrada pelos órgãos competentes. Nos produtos saneantes deverão constar a responsabilidade técnica de profissional da área química devidamente habilitado e registrado no CRQ (Conselho Regional de Química), sendo estes registrados e autorizados no Ministério da Saúde e/ou ANVISA.
- 12.3. A critério da CONTRATADA a CONTRATANTE poderá a qualquer tempo realizar análise do produto adquirido e/ou em uso a fim de avaliar a qualidade e as características químicas.
- 12.4. Os produtos de higiene pessoal derivados da celulose (papel higiênico, papel toalha e guardanapos) deverão ter acabamento com o mínimo de abrasão, estando isentos de impurezas e pó.
- 12.5. A CONTRATADA terá total responsabilidade pela administração, guarda e manuseio dos produtos de consumo, utensílios, máquinas e equipamentos por ela utilizados e por ela acondicionados nas dependências



da CONTRATANTE. Para os produtos INFLAMÁVEIS, por segurança, deverão ser estocados o mínimo necessário em consonância com as instruções do fabricante.

- 12.5.1. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.
- 12.6. A luva para limpeza deverá conter composição de borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante, tamanhos pequeno, médio e grande. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.
- 12.7. A relação supramencionada é mínima, contempla os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários para a execução dos serviços nas áreas de circulação, salas administrativas e pedagógicas, escadas, corredores, portarias, auditórios, depósitos, quadras poliesportivas, academia, laboratórios, banheiros, mobiliários, divisória, áreas envidraçadas, em equipamentos de informática e congêneres.
- 12.8. A quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços, prevista no Anexo III do Termo de Referência, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantada pela interessada. Estas, por sua vez, são estimativas de consumo, devendo os materiais e equipamentos serem adquiridos ou substituídos de acordo com a necessidade.
- 12.9. Obriga-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências do Termo de Referência, devendo fornecer qualquer outro material considerado necessário para a realização dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

- 13.1. Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATANTE a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93, obrigando-se ainda a:
- 13.1.1. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do Edital objeto deste Contrato;
- 13.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- 13.1.3. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 13.1.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 13.1.5. NÃO exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 13.1.6. NÃO direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 13.1.7. NÃO promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquela previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 13.1.8. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, inclusive a CONTRATANTE;
- 13.1.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 13.1.10. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 13.1.11. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe são confiados. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 14.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



- 14.1.2. Cumprir fielmente o ajuste de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob inteira e exclusiva responsabilidade;
- 14.1.3. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- 14.1.4. Os empregados que irão prestar os serviços deverão ser selecionados e rigorosamente preparados, devendo a CONTRATADA encaminhar elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 14.1.5. Submeter à Diretoria de Infraestrutura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a listagem nominal e qualificação completa dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, ou quando houver substituição de qualquer dos empregados;
- 14.1.6. Realizar a imediata substituição de qualquer empregado que não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas no Termo de Referência, ou em razão de indisciplina no local do serviço, faltas, férias, descanso semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
 - 14.1.6.1. A substituição por motivo de indisciplina deverá ser providenciada em até 24 horas após a CONTRATADA ser notificada da ocorrência.
- 14.1.7. Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da CONTRATADA, em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 14.1.8. Atender, com a diligência possível, as determinações da Unidade Fiscalizadora, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- 14.1.9. Assumir a responsabilidade exclusiva de reembolsar aos cofres da CONTRATANTE qualquer prejuízo causado por seus funcionários durante a execução dos serviços, bem como o pagamento das multas previstas no contrato, que porventura a CONTRATADA vier a incorrer;
- 14.1.10. Manter os empregados trajando uniformes e crachás, portando sempre os equipamentos adequados para o desempenho dos serviços, de acordo com as normas de segurança da CIPA (botas, chapéu tipo capacete, luvas, etc), devendo substituir imediatamente aquele que não estiver de acordo com estas exigências, mediante comunicação e concordância da Unidade Fiscalizadora;
- 14.1.11. Fornecer aos seus empregados vales-transportes;
- 14.1.12. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados, os que não gerem segurança ou façam alto nível de ruídos 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;
- 14.1.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 14.1.14. 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;
- 14.1.15. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 14.1.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 14.1.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 14.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 14.1.19. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;



- 14.1.20. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;
- 14.1.21. Fazer seguro dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 14.1.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.1.23. Manter em todos os banheiros os toalheiros abastecidos com papel toalha, saboneteiras abastecidas com sabão líquido e papel higiênico na cor branca;
- 14.1.24. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 14.1.25. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 14.1.26. Permitir a fiscalização diária por parte da CONTRATANTE, no tocante à revista do lixo retirado do interior dos edifícios;
- 14.1.27. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menos poluição, tais como:
- a) Racionalização de 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 água;
 - d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - f) Utilizar lavagem com água de reuso ou de outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999;
- 14.1.28. Atender e manter durante a execução os níveis mínimos de qualificação técnico/operacional;
- 14.1.29. Manter, durante todo o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;
- 14.1.30. Apresentar, mensalmente, em observância às disposições da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou os documentos listados abaixo:
- a) Nota Fiscal/Fatura;
 - b) Comprovantes de pagamentos de salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheque e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sob pena de rescisão



- contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovantes de entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
 - e) Comprovante de pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
 - f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
 - g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
 - h) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
 - i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados no contrato.
- 14.1.31. Facilitar a fiscalização procedida por órgãos externos, no cumprimento das normas, cientificando a CONTRATANTE do resultado das inspeções;
- 14.1.32. Submeter à Diretoria de Infraestrutura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, cópia das carteiras de trabalho dos funcionários e cópia dos exames admissionais.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo para isso:
- 15.1.1. Fiscalizar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste Termo de Referência;
 - 15.1.2. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - 15.1.3. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial atestar faturas, aplicação das sanções, alterações e repactuações do contrato;
 - 15.1.4. Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza verificadas durante a execução do contrato, inclusive a frequência dos empregados, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a CONTRATADA;
 - 15.1.5. Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão de contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do contrato, garantida a ampla defesa à Contratada;
 - 15.1.6. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela CONTRATADA de qualquer dispositivo contratual;
 - 15.1.7. Reportar-se somente aos responsáveis designados pela CONTRATADA, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;
 - 15.1.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 15.1.9. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 15.1.10. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
 - 15.1.11. A fiscalização exercida pela administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade



inferior, inexistindo em qualquer circunstância a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

16. DOS VALORES ESTIMADOS

- 16.1. As especificações e quantidades estimadas dos serviços estão definidas neste Termo de Referência;
- 16.2. A despesa com a eventual contratação dos serviços a serem licitados está estimada mensalmente em **R\$ 139.169,81 (Cento e Trinta e Nove Mil, Cento e Sessenta e Nove Reais e Oitenta e Um Centavos)**.
- 16.3. O valor mensal acima é estimativo e servirá tão somente de subsídio aos licitantes na formulação de suas propostas, bem como para a Equipe de Apoio na análise e aferição da proposta mais vantajosa para a Instituição, isto é, não há obrigação ou compromisso da Universidade em utilizar tal valor, que poderá ser maior ou menor.

17. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. A repactuação se dará do interregno de um ano da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento àquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.
 - 17.1.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação poderá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
 - 17.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.
- 17.2. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).
 - 17.2.1. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também será objeto de preclusão com o encerramento do contrato.
- 17.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da 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 dos custos objeto da repactuação.
 - 17.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo e convenção coletiva.
 - 17.3.2. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela CONTRATADA.

18. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 18.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão por avaliação por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
 - 18.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - 18.1.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 18.1.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - 18.1.4. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - 18.1.5. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; e
 - 18.1.6. A satisfação do público usuário.
- 18.2. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no item anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no edital de licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação, notadamente no Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008.



19. SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que, no decorrer da licitação:
- 20.1.1. Não retirar a nota de empenho ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. Apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3. Deixar de entregar documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4. Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
 - 20.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 20.1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7. Fizer declaração falsa;
 - 20.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 20.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no item anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - b) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.2.1. Penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
 - b) Apresentar documentação falsa;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Cometer fraude fiscal;
 - e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no contrato.
- 20.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - b) Multa:
 - b.1) Moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;
 - c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Unifesspa, pelo prazo de até dois anos;
 - d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 20.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no item anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;



- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir inidoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. 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.
- 20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 21.1. Deverá ser preenchida a "Planilha de Custos e Formação de Preços" para cada um dos profissionais, nos moldes do Termo de Referência, observados custos efetivos e demais adaptações específicas para cada categoria, conforme Convenção Coletiva de Trabalho SINELPA x SEAC 2016/2017, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com o número PA000935/2015, no dia 28/12/2015.
- 21.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 21.2.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos sindicatos das respectivas categorias.
 - 21.2.2. O vale transporte deverá ser concedido aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.
 - 21.2.3. Deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.
 - 21.2.4. O disposto acima de aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.
- 21.3. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a convenção coletiva de trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou convenção coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.
- 21.4. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.
- 21.5. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas-bases vigentes, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.
- 21.6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SEC, SENAI ou SENAC, INCRA, salário educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho, INSS, SEBRAE, férias, 13º salário e outros).
- 21.7. A base para o estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a cada categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



22. DOS DEMAIS ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

- 22.1. Para a cotação de preços objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados os seguintes pontos:
- a) As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a empresa interessada em apresentar proposta de consulta de preço de mercado, proceda a vistoria *"in loco"* nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;
 - b) Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços;
 - c) Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o fiscal rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam as necessidades.

23. VISITA TÉCNICA

- 23.1. As visitas técnicas às localidades de execução dos serviços, para se inteirar das condições e grau de dificuldade existente, é facultada ao licitante até o último dia que anteceder a data da licitação e, quando realizada, deverá ser com o acompanhamento de servidor público designado para esta finalidade.
- 23.1.1. As visitas deverão ser agendadas previamente com a Diretoria de Infraestrutura por meio do telefone: (94) 2101-7151.
- 23.2. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executado o serviço.



ANEXO I-A – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

TIPO DE ÁREAS CAMPUS MARABÁ UNIDADE I	ÁREA (m²)
Áreas internas	5.820,74
Áreas externas	8.678,28
Total	14.499,02

TIPO DE ÁREAS CAMPUS MARABÁ UNIDADE II	ÁREA (m²)
Áreas internas	9.963,46
Áreas externas	25.269,00
Total	35.232,46

TIPO DE ÁREAS CAMPUS MARABÁ UNIDADE III	ÁREA (m²)
Áreas internas	6.481,10
Áreas externas	29.513,00
Total	35.994,10

TIPO DE ÁREAS CAMPUS MARABÁ ALMOXARIFADO	ÁREA (m²)
Áreas internas	600,00
Áreas externas	0,00
Total	600,00

TIPO DE ÁREAS CAMPUS SANTANA DO ARAGUAIA	ÁREA (m²)
Áreas internas	469,20
Áreas externas	600,00
Total	1.069,20

TIPO DE ÁREAS CAMPUS SÃO FÉLIX DO XINGU	ÁREA (m²)
Áreas internas	401,00
Áreas externas	300,00
Total	701,00

TIPO DE ÁREAS CAMPUS XINGUARA	ÁREA (m²)
Áreas internas	538,80
Áreas externas	6.044,82
Total	6.583,62

TIPO DE ÁREAS CAMPUS RONDON DO PARÁ	ÁREA (m²)
Áreas internas	544,00
Áreas externas	11.392,00
Total	11.936,00



Mão de Obra	Produtividade (1) (1/m ²)	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no mês (horas)	(4) (1 x 2 x 3) Ki	(5) Preço Homem- Mês (R\$)	(4 x 5) Subtotal (R\$/m ²)
1) ÁREAS INTERNAS						
a) Pisos Frios - 800 m²/dia						
Servente	1,25E-03	191,4	0,00522466	1,25E-03	2.954,58	3,69323
2) ÁREAS EXTERNAS						
a) Áreas externas: 6.000 m²/dia						
Servente	1,67E-04	191,4	0,00522466	1,67E-04	2.954,58	0,49243

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS CAMPUS MARABÁ UNIDADE I				
Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$ /m ²)	Área (m ²)	Qtde de Funcionários	Subtotal (R\$)
1) Áreas Internas				
a) Pisos frios	3,69	5.820,74	7,28	21.497,32
2) Áreas Externas				
a) Áreas Externas	0,49	8.678,28	1,45	4.273,45
TOTAL MENSAL (R\$)			8,72	25.770,77
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS CAMPUS MARABÁ UNIDADE II				
Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$ /m ²)	Área (m ²)	Qtde de Funcionários	Subtotal (R\$)
1) Áreas Internas				
a) Pisos frios	3,69	9.963,46	12,45	36.797,33
2) Áreas Externas				
a) Áreas Externas	0,49	25.269,00	4,21	12.443,22
TOTAL MENSAL (R\$)			16,67	49.240,55
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS CAMPUS MARABÁ UNIDADE III				
Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$ /m ²)	Área (m ²)	Qtde de Funcionários	Subtotal (R\$)
1) Áreas Internas				
a) Pisos frios	3,69	6.481,10	8,10	23.936,18
2) Áreas Externas				
a) Áreas Externas	0,49	29.513,00	4,92	14.533,10
TOTAL MENSAL (R\$)			13,02	38.469,27



VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS CAMPUS MARABÁ ALMOXARIFADO				
Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$ /m2)	Área (m2)	Qtde de Funcionários	Subtotal (R\$)
1) Áreas Internas				
a) Pisos frios	3,69	600,00	0,75	2.215,94
2) Áreas Externas				
a) Áreas Externas	0,49	-	-	-
TOTAL MENSAL (R\$)			0,75	2.215,94
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS SANTANA DO ARAGUAIA				
Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$ /m2)	Área (m2)	Qtde de Funcionários	Subtotal (R\$)
1) Áreas Internas				
a) Pisos frios	3,69	469,20	0,59	1.732,86
2) Áreas Externas				
a) Áreas Externas	0,49	600,00	0,10	295,46
TOTAL MENSAL (R\$)			0,69	2.028,32
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS SÃO FÉLIX DO XINGU				
Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$ /m2)	Área (m2)	Qtde de Funcionários	Subtotal (R\$)
1) Áreas Internas				
a) Pisos frios	3,69	401,00	0,50	1.480,98
2) Áreas Externas				
a) Áreas Externas	0,49	300,00	0,05	147,73
TOTAL MENSAL (R\$)			0,55	1.628,71
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS XINGUARA				
Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$ /m2)	Área (m2)	Qtde de Funcionários	Subtotal (R\$)
1) Áreas Internas				
a) Pisos frios	3,69	538,80	0,67	1.989,91
2) Áreas Externas				
a) Áreas Externas	0,49	6.044,82	1,01	2.976,65
TOTAL MENSAL (R\$)			1,68	4.966,56
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS RONDON DO PARÁ				



Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$ /m2)	Área (m2)	Qtde de Funcionários	Subtotal (R\$)
1) Áreas Internas				
a) Pisos frios	3,69	544,00	0,68	2.009,12
2) Áreas Externas				
a) Áreas Externas	0,49	11.392,00	1,90	5.609,77
TOTAL MENSAL (R\$)			2,58	7.618,88

Total serventes	44,66
Encarregados	2

1	Composição da Remuneração Servente	Valor (R\$)
A	Salário Base	955,16
B	Adicional de periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Efeitos Súmula 444 TST	-
G	Intervalo Intrajornada	-
Total da Remuneração		955,16

1	Composição da Remuneração Encarregado	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.419,37
B	Adicional de periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Efeitos Súmula 444 TST	-
G	Intervalo Intrajornada	-
Total da Remuneração		1.419,37



2	Benefícios Mensais e Diários Servente	Valor (R\$)
A	Vale transporte	132,00
B	Desconto Legal VT	-57,31
C	Auxílio alimentação	306,90
D	Assistência Médica e Familiar	0,50
E	Auxílio Creche	
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,00
G	Cesta Básica	
Total Benefícios Mensais e Diários (R\$)		388,09

2	Benefícios Mensais e Diários Encarregado	Valor (R\$)
A	Vale transporte	132,00
B	Desconto Legal VT	-85,16
C	Auxílio alimentação	306,90
D	Assistência Médica e Familiar	0,50
E	Auxílio Creche	
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	6,00
G	Cesta Básica	
Total Benefícios Mensais e Diários (R\$)		360,24

3	Insumos Diversos Servente	Valor (R\$)
A	Uniformes	40,00
B	Outros	
TOTAL - (R\$)		40,00

3	Encarregado	Valor (R\$)
A	Uniformes	40,00
B	Outros	
TOTAL - (R\$)		40,00



MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS SERVENTE

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS:	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	191,03
B	FGTS	8,00%	76,41
C	SESI OU SESC	1,50%	14,33
D	SENAI OU SENAC	1,00%	9,55
E	INCRA	0,20%	1,91
F	SEBRAE	0,60%	5,73
G	Salário Educação	2,50%	23,88
H	Seguro acidente do trabalho	3,00%	28,65
TOTAL - Encargos previdenciários e FGTS:		36,80%	351,50

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,34%	79,66
Subtotal		79,66	
Incidência do Submódulo 4.1		36,80%	29,32
TOTAL			108,98

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
Base de Cálculo		
Itens que sofrem incidência do sub-módulo 4.1		
4.3.1	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração	36,800% 351,50
	Férias e adicional	11,110% 106,12
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as férias e adicional	36,800% 39,05
Sub-total		496,67



Benefícios Mensais e diários		-
4.3.2	Auxílio alimentação	306,90
		Sub-total
		306,90
Total da Base de Cálculo		803,57
Taxa de utilização do benefício		0,0067
TOTAL		5,35

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,417%	3,98
B	Incidência do FGTS	8,000%	0,32
C	Aviso prévio trabalhado	1,847%	17,64
D	Incidência do Submódulo 4.1 s/ Aviso prévio trabalhado	36,800%	6,49
F	Indenização Adicional	0,167%	1,59
G	Multa e Cont. Social do FGTS	4,000%	38,21
TOTAL			68,23

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
-----	--	---	-------------

Base de Cálculo

4.5.1	Itens que sofrem incidência do Submodulo 4.1		
	Remuneração		955,16
	Férias e Adicional	11,11%	106,12
	13º Salário	8,33%	79,56
	Sub-total		1.140,84
	Incidência do sub-módulo 4.1	36,80%	419,83
	Total item 4.5.1 da Base de Cálculo		1.560,67
4.5.2	Benefícios Mensais e Diários		



Auxílio alimentação	306,90
Total item 4.5.2 da Base de Cálculo	306,90
Total da Base de Cálculo	1.867,57

Item	Descrição		%	Valor (R\$)
A	Férias		8,33%	155,63
B	Auxílio Doença		1,39%	25,94
C	Acidente de Trabalho		0,33%	6,23
D	Ausências Legais		0,28%	5,19
F	Licença Paternidade		0,02%	0,39
TOTAL			10,35%	193,37

Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas Servente

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	351,50
4.2	13º Salário	108,98
4.3	Afastamento Maternidade	5,35
4.4	Custo da Rescisão	68,23
4.5	Custo de Reposição Profissional Ausente	193,37
TOTAL Encargos Sociais e Trabalhistas (R\$)		727,43



MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS ENCARGADO

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS:	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	283,87
B	FGTS	8,00%	113,55
C	SESI OU SESC	1,50%	21,29
D	SENAI OU SENAC	1,00%	14,19
E	INCRA	0,20%	2,84
F	SEBRAE	0,60%	8,52
G	Salário Educação	2,50%	35,48
H	Seguro acidente do trabalho	3,00%	42,58
TOTAL - Encargos previdenciários e FGTS:		36,80%	522,33

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,34%	118,38
Subtotal			118,38

Incidência do Submódulo 4.1 **36,80%** **43,56**

TOTAL		161,94
--------------	--	---------------

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
Base de Cálculo		
4.3.1	Itens que sofrem incidência do submódulo 4.1	
	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração	36,800% 522,33
	Férias e adicional	11,110% 157,69



	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as férias e adicional	36,800%	58,03
	Sub-total		738,05
	Benefícios Mensais e diários		-
4.3.2	Auxílio alimentação		306,90
	Sub-total		306,90
	Total da Base de Cálculo		1.044,95

Taxa de utilização do benefício 0,0067

TOTAL	6,96
--------------	-------------

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,417%	5,91
B	Incidência do FGTS	8,000%	0,47
C	Aviso prévio trabalhado	1,847%	26,22
D	Incidência do Submódulo 4.1 s/ Aviso prévio trabalhado	36,800%	9,65
F	Indenização Adicional	0,167%	2,37
G	Multa e Cont. Social do FGTS	4,000%	56,77
	TOTAL		101,40

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
-----	--	---	-------------

Base de Cálculo

	Itens que sofrem incidência do Submodulo 4.1		
	Remuneração		1.419,37
4.5.1	Férias e Adicional	11,11%	157,69
	13º Salário	8,33%	118,23
	Sub-total		1.695,30



	Incidência do sub-módulo 4.1		36,80%	623,87
	Total item 4.5.1 da Base de Cálculo			2.319,16
4.5.2	Benefícios Mensais e Diários			
	Auxílio alimentação			306,90
	Total item 4.5.2 da Base de Cálculo		306,90	
Total da Base de Cálculo		2.626,06		
Item	Descrição		%	Valor (R\$)
A	Férias		8,33%	218,84
B	Auxílio Doença		1,39%	36,47
C	Acidente de Trabalho		0,33%	8,75
D	Ausências Legais		0,28%	7,29
F	Licença Paternidade		0,02%	0,55
TOTAL			10,35%	271,91

Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas
Encarregado

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)
4			
Encargos Previdenciários e FGTS			522,33
4.1	13º Salário		161,94
4.2	Afastamento Maternidade		6,96
4.3	Custo da Rescisão		101,40
Custo de Reposição Profissional Ausente			271,91
4.4			
TOTAL Encargos Sociais e Trabalhistas (R\$)			1.064,53



MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

CUSTO TOTAL POR EMPREGADO SERVENTE		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	955,16
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	388,09
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes)	40,00
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	727,43
CUSTO TOTAL POR EMPREGADO SERVENTE		2.110,68

CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		%
A	Custos Indiretos	6,00%
B	TRIBUTOS	8,65%
b.1	PIS/PASEP	0,65%
b.2	COFINS	3,00%
b.3	ISS	5,00%
C	LUCRO	6,79%
TOTAL CITL (%)		25,35%

VALOR TOTAL COM CITL (R\$)	2.645,84
-----------------------------------	-----------------

CUSTO TOTAL POR EMPREGADO ENCARREGADO		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.419,37
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	360,24
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes)	40,00
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	1.064,53
CUSTO TOTAL POR EMPREGADO ENCARREGADO		2.884,14

CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		%
A	Custos Indiretos	6,00%
B	TRIBUTOS	8,65%
b.1	PIS/PASEP	0,65%
b.2	COFINS	3,00%
b.3	ISS	5,00%
C	LUCRO	6,79%
TOTAL CITL (%)		25,35%

VALOR TOTAL COM CITL (R\$)	3.615,40
-----------------------------------	-----------------



FORMA DE CÁLCULO DO CITL:

$$\text{CITL} = \left(\frac{(1 + I/100)}{(1 - T/100 - L/100)} - 1 \right) \times 100, \text{ onde:}$$

I : Despesas / Custos indiretos (%);

T : Tributos (%).

L : Lucro (%).

Utilizando os índices adotados:

1. Custos Indiretos: 6,00%

2. Tributos:

Pis/Pasep: 0,65%

Cofins: 3,00%

ISS: 5%

Total Tributos: 8,65%

3. Lucro: 6,79%

QUADRO RESUMO

QUADRO RESUMO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO (R\$) SERVENTE	2.645,84
QTDE DE EMPREGADOS	44,66
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)	118.151,91
PREÇO EQUIPAMENTOS	
(anexo I-B)	308,50
PREÇO MATERIAIS	
(anexo I-B)	13.478,59
PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	131.939,01
PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$) POR EMPREGADO	2.954,58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO (R\$) ENCARREGADO	3.615,40
QTDE DE EMPREGADOS	2,00
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)	7.230,80
PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	7.230,80
PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$) POR EMPREGADO	3.615,40
TOTAL MENSAL	139.169,81



ANEXO IB- RELAÇÕES MÍNIMAS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. RELAÇÕES MÍNIMAS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1.1 A Contratada deverá enviar material de qualidade para a execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

1.2 A relação supramencionada é mínima, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesas, em equipamentos de informática, etc.)

1.3 A quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custo e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada.

QUANTIDADE DE MATERIAL A SER FORNECIDO MENSALMENTE

MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO					
Expectativa de Materiais de Limpeza Envio MENSAL					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde Mensal	Preço médio praticado no mercado (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Água sanitária com ação alvejante e desinfetante de uso geral. Embalagem de 5 litros.	Unid.	50	R\$ 2,38	R\$ 119,00
2	Álcool 96 graus. Embalagem de 01 litro.	Unid.	75	R\$ 10,20	R\$ 765,00
3	Álcool em gel embalagem de 500g.	Unid.	65	R\$ 3,50	R\$ 227,50
4	Cera líquida incolor concentrada para piso geral, embalagem lacrada de 5 litros.	Unid.	40	R\$ 6,42	R\$ 256,80
5	Desinfetante concentrado líquido para limpeza em geral, embalagem lacrada de 5 litros.	Unid.	100	R\$ 5,78	R\$ 578,00
6	Desodorizador de ar.	Unid.	85	R\$ 7,99	R\$ 679,15
7	Detergente líquido neutro, biodegradável.	Unid.	50	R\$ 1,03	R\$ 51,50
8	Esponja de lã de aço, pacote com 08 unidades.	Pacote	35	R\$ 0,83	R\$ 29,05
9	Esponja de espuma de dupla face med. 8x12 cm, pacote com 03 unidades.	Pacote	60	R\$ 1,55	R\$ 93,00
10	Flanela branca de 40x60 cm.	Unid.	64	R\$ 1,36	R\$ 87,04
11	Limpa vidros com álcool, embalagem 500 ml.	Unid.	72	R\$ 1,65	R\$ 118,80
12	Limpador multiuso, composição mínima: tensoativo, aniônico e água.	Unid.	200	R\$ 1,54	R\$ 308,00
13	Lustra móveis, com cera de carnaúba, parafina, silicone, com perfume floral. Embalagem de 200 ml.	Unid.	60	R\$ 1,53	R\$ 91,80
14	Luva de pano de algodão (par).	Unid.	100	R\$ 1,65	R\$ 165,00
15	Luva látex amarela (P, M, G), mocambo, par.	Unid.	100	R\$ 2,82	R\$ 282,00
16	Naftalina pacote de 50 gr.	Pacote	200	R\$ 1,13	R\$ 226,00
17	Palha de aço nº 02, pacote com 01 unidade.	Pacote	80	R\$ 0,67	R\$ 53,60



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18	Pano de chão confeccionado com tecido de algodão puro, alvejado, isento de rasgos ou outros defeitos. 50x90 cm.	Unid.	160	R\$ 2,04	R\$ 326,40
19	Papel higiênico branco, 10 cm x 300m (fardo 08 unid)	fardo	80	R\$ 6,20	R\$ 496,00
20	Papel toalha branco, 100 % celulose, fibra celulósica, fardo com 1000 folhas, medindo 23x21 cm.	caixa	120	R\$ 4,02	R\$ 482,40
21	Pedra sanitária.	Unid.	240	R\$ 0,80	R\$ 192,00
22	Sabão em barra, pacote com 05 unidades de 200 gramas.	pacote	125	R\$ 4,45	R\$ 556,25
23	Sabão em pó, caixa com 01 Kg à base de alquil benzeno e sulfato de sódio.	caixa	10	R\$ 2,34	R\$ 23,40
24	Sabonete líquido 5 L.	Unidades	60	R\$ 12,90	R\$ 774,00
25	Saco plástico para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, embalagem lacrada, pacote com 100 unidades cada.	pacote	40	R\$ 21,70	R\$ 868,00
26	Saco plástico para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, embalagem lacrada, pacote com 10 unidades cada.	pacote	40	R\$ 9,46	R\$ 378,40
27	Saco plástico para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, embalagem lacrada, pacote com 10 unidades cada.	pacote	40	R\$ 6,90	R\$ 276,00
28	Saco plástico para lixo, capacidade 30 litros, embalagem lacrada, pacote com 10 unidades cada.	pacote	40	R\$ 7,09	R\$ 283,60
29	Saponáceo cremoso, composto de tensoativos aniônicos e não iônico, alcalizante, 300 ml.	Unid.	30	R\$ 2,14	R\$ 64,20
30	Tela neutralizadora mictório	Unid.	100	R\$ 1,90	R\$ 190,00
Custo Total Materiais					R\$ 9.041,89
CITL					25,35%
Total Geral Mensal (R\$)					R\$ 11.334,44
Total Geral Anual (R\$)					R\$ 136.013,29

MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Expectativa de Materiais de Limpeza Envio TRIMESTRAL

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde Mensal	Preço médio praticado no mercado (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Balde em plástico capacidade de 12 litros.	Unid.	16	R\$ 5,31	R\$ 84,96
2	Balde em plástico capacidade de 20 litros.	Unid.	30	R\$ 5,00	R\$ 150,00
3	Balde em plástico capacidade de 50 litros.	Unid.	16	R\$ 24,25	R\$ 388,00
4	Escova para sanitário com estojo	Unid.	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
5	Espanador de mesa eletrostático em microfibra.	Unid.	24	R\$ 13,44	R\$ 322,56



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6	Esfregão com cerdas de nylon.	Unid.	24	R\$ 0,55	R\$ 13,20
7	Pá para lixo em plástico.	Unid.	24	R\$ 2,70	R\$ 64,80
8	Rodo com plataforma de 40 cm de largura, com cabo.	Unid.	36	R\$ 7,50	R\$ 270,00
9	Rodo com plataforma de 60 cm de largura, com cabo.	Unid.	36	R\$ 8,85	R\$ 318,60
10	Vassoura de pêlo com plataforma de 40 cm, com cabo.	Unid.	36	R\$ 4,97	R\$ 178,92
11	Vassoura de pêlo com plataforma de 60 cm, com cabo.	Unid.	36	R\$ 14,39	R\$ 518,04
12	Vassoura de piaçava, tamanho comercial, com cabo.	Unid.	36	R\$ 13,99	R\$ 503,64
13	Vassoura plástica de nylon para lixo com cabo.	Unid.	36	R\$ 20,00	R\$ 720,00
14	Esfregão com cerdas de aço	Unid.	24	R\$ 21,28	R\$ 510,72
15	Pá de bico nº 4, cabo de madeira.	Unid.	24	R\$ 16,94	R\$ 406,56
16	Vassoura ancinho.	Unid.	24	R\$ 15,90	R\$ 381,60
Custo Total Materiais					R\$ 5.131,60
CITL					25,35%
Total Geral trimestral (R\$)					R\$ 6.432,46
Total Geral Mensal					R\$ 2.144,15
Total Geral Anual (R\$)					R\$ 25.729,84

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS				
EQUIPAMENTOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
Item	Descrição	Qtd.	Média de Preços Praticados no Mercado	Valor Total (R\$)
1	Aspirador de pó e água, tipo industrial	5,00	R\$ 206,16	R\$ 1.030,78
2	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 350mm	5,00	R\$ 1.174,33	R\$ 5.871,67
3	Escada de ferro com 6 (seis) degraus	5,00	R\$ 111,64	R\$ 558,18
3	Escada de madeira com dez degraus	5,00	R\$ 212,57	R\$ 1.062,85
4	Kit completo para limpeza de vidros	5,00	R\$ 390,38	R\$ 1.951,92
5	Mangueira 3/4" 50 m	5,00	R\$ 129,97	R\$ 649,83
6	Escada profissional, extensível 2 x 12	5,00	R\$ 624,21	R\$ 3.121,03
7	Máquina de limpeza de alta pressão - Karcher ou similar	5,00	R\$ 503,60	R\$ 2.517,98
8	Placa Sinalizadora " piso molhado"	10,00	R\$ 33,71	R\$ 337,07



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9	Extensão elétrica 30m	5,00	R\$ 135,33	R\$ 676,65
10	Enxada	5,00	R\$ 26,14	R\$ 130,70
11	Carro de Mão Roda Maciça	5,00	R\$ 91,75	R\$ 458,77
12	Terçado	5,00	R\$ 18,07	R\$ 90,33
Total:				R\$ 18.457,77
Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m. (*)				R\$ 92,29
Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos e residual=20%				R\$ 153,81
Custo Mensal (R\$)				R\$ 246,10
CITL				25,35%
Custo Mensal (R\$)				R\$ 308,50



ANEXO I-C – ORIENTAÇÃO QUANTO A UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

1.1. PROTEÇÃO PARA A CABEÇA

I. A cabeça deverá ser protegida adequadamente por bonés, capacetes apropriados ou capuz impermeável. Isto é recomendado devido à grande possibilidade de contaminações por respingos ou névoas de produtos (aplicações ambientais) nas regiões do pescoço, face, orelhas e principalmente couro cabeludo, que podem absorver até 100% das substâncias com as quais têm contato.

1.2. PROTEÇÃO PARA OS MEMBROS SUPERIORES

I. É ideal a utilização de luvas impermeáveis, de material de boa qualidade, sem forro e suficientemente longas (idealmente 15 a 20 cm de comprimento) para alcançar as mangas, que deverão cobrir o cano das luvas. Deverão ser confortáveis, de tamanho adequado ao das mãos do funcionário e suficientemente flexíveis para o melhor manuseio dos recipientes e demais equipamentos;

II. Recomenda-se a utilização de luvas nitrílicas ou similares. A luva nitrílica é produzida a partir da borracha sintética sem mistura e atende adequadamente a necessidade de proteção da pele dos aplicadores. Por seu grau de pureza e textura, impede a penetração das menores gotículas, diferentemente das luvas de borracha comum ou de látex nitrílica que não oferecem tanta proteção nas altas concentrações.

1.3. PROTEÇÃO PARA OS MEMBROS INFERIORES

I. As proteções recomendadas, neste caso, são os calçados facilmente calçáveis e descalçáveis, antiderrapantes, impermeáveis e resistentes a agentes químicos. O uso de sandálias ou chinelos é inadmissível.

II. Recomenda-se o uso de botinas de segurança, confeccionadas em couro legítimo, com forro de raspa de couro e cadarços de algodão trançado e encerado ou elásticos laterais para melhor calçar e descalçar, notadamente em casos de emergência. O solado deverá ser constituído de poliuretano, protegendo o usuário contra derrapagens, objetos perfurantes, superfícies cortantes e abrasivas, com ou sem biqueira de aço que asseguram proteção contra o impacto de objetos e compressões.

III. As botas impermeáveis, confeccionadas em cloreto de polivinila (PVC), de cano longo, possuem maior capacidade protetora, principalmente se a aplicação for realizada em locais alagadiços.

1.4. DEVERÃO SER TOMADOS OS SEGUINTE CUIDADOS:

I. Antes de usar, colocar no interior do calçado talco antisséptico para evitar a liberação de odores desagradáveis, não dispensando um par de meias grossas, pois evitará micose, frieiras e machucados, desde que entre os dedos esteja bem seco;

II. As botas deverão ser sempre usadas por dentro da calça ou macacão a fim de evitar que os praguicidas sejam canalizados para o interior das mesmas;

III. A vida útil da bota impermeável dependerá muito do usuário. Não deverá ser submetida a locais pedregosos, a materiais pontiagudos ou abrasivos, pois, além de danificá-la, poderá haver machucados;

IV. A botina de segurança não deverá ser submetida em terrenos alagadiços, a agentes químicos ou derivados do petróleo. Em nebulizações a ultrabaixo volume (UBV) com equipamento pesado ou portátil, poderá ser utilizada a botina de segurança, porém, deverá tomar cuidado quanto à contaminação pelos produtos, providenciando a limpeza ao final do trabalho com pano umedecido e sabão neutro, engraxando-a em seguida;

V. A guarda tanto da bota impermeável quanto da botina de segurança, deverá ser feita no armário duplo, no compartimento destinado aos EPI's.

1.5. PROTEÇÃO DAS VIAS RESPIRATÓRIAS

I. Para as atividades com praguicidas ou mesmo para outros trabalhos em ambientes contaminados com poeiras e neblinas tóxicas, poderão ser utilizadas as máscaras faciais parciais, que cobrem apenas o nariz e boca, ou as máscaras totais, que cobrem todo o rosto, assegurando também a proteção dos olhos;

II. As máscaras são providas de um ou mais tipos de filtro que atraem e retêm os contaminantes tóxicos suspensos e isolam os órgãos respiratórios do ambiente externo, de modo a permitir a respiração somente através do filtro. Basicamente compreendem dois tipos:

- sem manutenção, conhecidas também como descartáveis, que possuem uma vida útil relativamente curta;
- com manutenção, que possuem filtros especiais para reposição. São normalmente mais duráveis, produzidas em borracha ou silicone. Em algumas máscaras poderão ser utilizados dois cartuchos/filtros e em outras apenas um cartucho. As com dois cartuchos são mais confortáveis para a função respiratória, porém são mais pesadas;

Ambas são eficazes, desde que os filtros sejam os especificados para praguicida.



1.5.1. A utilização do tipo de filtro adequado deverá ser estudada caso a caso. Os filtros deverão ser de alta qualidade e se encaixar perfeitamente ao corpo das máscaras. São classificados em:

- Antagás (filtros químicos): cuja finalidade é dar proteção contra gases e vapores tóxicos. Não protegem indiscriminadamente contra todos os gases e vapores tóxicos, mas são específicos para uma dada substância ou classe de substância;
- Antipó (filtros mecânicos): cuja finalidade é dar apenas proteção a suspensões particuladas, como poeira, névoa, etc.;
- Filtros especiais: combinados para ambiente onde a contaminação se dá simultaneamente com gases, vapores e partículas em suspensão. Para operações com praguicidas, estes são os mais recomendados.

1.5.2. O tempo de vida útil das máscaras é bastante variável e dependerá de uma série de fatores como modo de uso, saturação do ambiente, temperatura ambiental, ajuste da máscara à face e outros.

1.6. COM AS MÁSCARAS DEVERÃO TER OS SEGUINTE CUIDADOS:

- Deverão ser observadas as recomendações do fabricante;
- Uma vez abertas e retiradas de sua embalagem original, deverá ser obedecido rigorosamente à indicação do prazo de validade indicado pelo fabricante (máximo de 6 meses). No entanto, há um limite para sua eficiência protetora, que depende da concentração do tóxico no ambiente do trabalho e do sistema respiratório do empregado. Se o funcionário, ao portar a máscara, sentir o odor característico do praguicida que estiver sendo manipulado ou dificuldade respiratória (principalmente para os filtros mecânicos, em que a resistência à inspiração age como um alerta do limite de eficiência protetora), o filtro já estará saturado e deverá ser imediatamente substituído;
- Não sujar nem danificar a parte interna das máscaras. Sempre pegá-las pela parte externa;
- Lavar o corpo dos respiradores, com exceção dos filtros, ao fim das atividades diárias, incluindo a secagem total. Nesse processo, eliminam-se sujeiras que poderiam prejudicar seu uso, bem como bactérias ou outros contaminantes;
- Quando fora de uso, as máscaras deverão ser guardadas em sacos plásticos, em lugares adequados, limpos e protegidos da umidade do ar;
- É importante que se evite o empréstimo de máscaras entre profissionais por motivos de higiene e adaptação individual dos mesmos.

1.7 PROTEÇÃO AUDITIVA

- O empregado exposto a níveis elevados de ruído, quando executa as atividades de termonebulização e UBV (Ultra Baixo Volume), sofre efeitos prejudiciais. Sabe-se que a exposição prolongada ao ruído excessivo, causa nas pessoas mais sensíveis uma lesão gradual, contínua e irreversível do mecanismo auditivo, que se inicia nas frequências médias. Estes efeitos também têm sido observados em exposições repetidas, porém intensas, durante breves períodos;
- Manter os ruídos dentro dos níveis admissíveis tem por objetivo prevenir a surdez profissional;
- Quando os empregados operarem em locais onde os ruídos dificultem a comunicação com outros colegas de trabalho que estejam a menos de um metro de distância ou forem superiores aos limites estabelecidos pela NR 15 - Atividades e operações insalubres, regulamentada através da Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, a contratada deverá tentar eliminá-los ou reduzi-los ao máximo. Não sendo possível, deverão ser utilizados os protetores auriculares;
- Os protetores auriculares poderão ser abafadores tipo concha ou "plugs" (tampões) de inserção, pré-moldados ou moldáveis. Os protetores de inserção recomendados são confeccionados em silicone, providos de flanges e cordão lavável. Seu tamanho deverá estar de acordo com o tamanho do conduto auditivo do usuário, portanto, é recomendável que se adquira um medidor auricular, que poderá ser obtido gratuitamente com os fornecedores de EPIs. Os tipos descartáveis, fabricados com PVC ou espuma não são recomendados, pois os mesmos não são laváveis e se impregnam rapidamente de produtos e óleos. Os protetores abafadores, constituídos por duas hastes em forma de concha, montados simetricamente nas extremidades e uma haste com suporte ajustável em forma de arco, deverão ser adaptáveis à cabeça, possuir boa compressão na haste e suficiente vedação do pavilhão auditivo para a garantia da diminuição de ruído. Os melhores são confeccionados em PVC na parte externa da concha e poliuretano na parte interna (espuma). Apesar de aparentarem uma proteção melhor que a dos "plugs" de inserção, sua efetividade quanto à atenuação se vê muitas vezes limitada pela selagem, que poderá ser prejudicada por pelos faciais, uso de brincos ou de óculos;
- Uma vez que os equipamentos de aplicação normalmente utilizados apresentam níveis sonoros elevados, recomenda-se a utilização permanente dos protetores, se possível, ambos simultaneamente.



1.8. MEDIDAS DE SEGURANÇA

- São indispensáveis os treinamentos dos empregados sobre o uso de cada tipo de equipamento de proteção, especialmente o de proteção respiratória, e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;
- Limpeza, manutenção e inspeção regular dos equipamentos pelos usuários ou por pessoa responsável pela supervisão dos trabalhos de aplicação dos praguicidas são essenciais para a garantia da eficiência de proteção. Os EPI's deverão ser lavados com água e sabão neutro (sabão de coco) após cada utilização (separadamente da roupa usada comumente) e as partes defeituosas deverão ser sempre reparadas;
- Os EPI's excessivamente contaminados que ofereçam riscos de uso deverão ser descartados juntamente com as embalagens inservíveis tratadas e inutilizadas;

Segundo a legislação (NR 6), sempre que o trabalho envolva riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, é:

I. Responsabilidade do Empregador: adquirir o tipo adequado de EPI com Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); fornecer gratuitamente ao empregado o EPI em perfeito estado de conservação e funcionamento; treinar o empregado para o seu uso adequado; tornar obrigatório o seu uso; substituir imediatamente o EPI quando danificado ou extraviado; responsabilizar-se por sua higienização e manutenção periódica; comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada no EPI adquirido;

II. Responsabilidade do Empregado: usar o EPI somente para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se pela sua guarda e conservação; comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.



ANEXO I-D – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS: PRÁTICAS AMBIENTAIS

1. COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

- 1.1 Realizar o recolhimento e a separação dos resíduos recicláveis, de acordo com a padronização internacional, para a identificação por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, VERMELHO para plástico, AMARELO para metal e AZUL para papel);
- 1.2 Realizar o recolhimento e a separação dos papéis, passíveis de reciclagem, alocados nas caixas de papelão;
- 1.3 A coleta de material passíveis de reciclagem deverá ser realizada em horário diferenciado da coleta de lixo comum, utilizando-se sacos de lixo, de fornecimento da CONTRATADA, de cor diferente do utilizado para a coleta de lixo comum, a fim de facilitar a identificação dos resíduos;
- 1.4 Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária;
- 1.5 Separar e entregar à CONTRATANTE, as pilhas e baterias dispostas para descarte, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.
- 1.6 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 1.7 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos da CONTRATANTE.

2. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 2.1 Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976).

3. USO RACIONAL DA ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

- 3.1 A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instruído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003.
- 3.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.
- 3.3 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução de consumo de água.
- 3.4 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipiente dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 3.5 Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal de contrato quando do início dos serviços e nas substituições.



ANEXO I-E – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços – ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2 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;
- 1.3 As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
- 1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de 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 de Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2 Verificada a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal de Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3 A notificação quanto a 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 de Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.
- 2.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constando a ocorrência, deverá atestar de pronto o seu “visto” no documento, 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 A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal de Contrato e após regular processo administrativo para aplicação da penalidade, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.
- 2.7 O Fiscal de 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 de Contrato juntará a estas os termos de notificação 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 gradação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	Valor da Infração
Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento das obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; c) conduta inadequada; d) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto
Ocorrências tipo 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação dos serviços, tais como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada.	02 pontos
Ocorrências tipo 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometam a rotina ou o patrimônio da instituição, tais como: a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada;	03 pontos



e) não pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e/ou salários nos prazos previstos em lei.	
--	--

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1 A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Ajuste no pagamento
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2016

(Processo Nº 23479.000953/2016-79)

Pregão Eletrônico nº 03/2016

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº

...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DA **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**

- **UNIFESSPA** E A EMPRESA

A União, por intermédio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – UNIFESSPA**, Autarquia Especial de Ensino Superior, vinculada ao Ministério da Educação e do Desporto, sediada na Folha 31 Quadra 07 Lote Especial, Nova Marabá, CEP 68.507-590, Marabá-PA, CEP 68.507-590, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.657.063.0001-80, doravante denominada de **UNIFESSPA**, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Pro Tempore, **Prof. Dr. MAURÍLIO DE ABREU MONTEIRO**, designado pelo Presidente pela portaria MEC Nº 569 de 28 de junho de 2013, portador do CPF nº 185.819.432-68, e CI nº 1523205-SSP/PA doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, seus anexos e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3.Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1.O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;



- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **26488 – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**

Fonte: **112**

PI: **M0117G0100R Contrato e Serviços de Limpeza e Conservação (Interna e Externa)**

PTRES: **109007**

Elemento de Despesa: **339037**

4.2. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1.A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1.O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1.As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



10. CONTROLE DE QUALIDADE E DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

10.1. O controle de qualidade e desempenho dos serviços descritos neste contrato serão realizados através de Acordo de Nível de Serviços – ANS estipulado no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. A **CONTRATADA** que falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Executar os serviços fora do prazo estabelecido.	1. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não realizado, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Comportar-se de modo inidôneo.	2. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 2 (dois) anos. 3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.
Fizer declaração falsa.	4. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 2 (dois) anos. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.
Apresentar documentação falsa.	6. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do instrumento contratual. 7. Comunicar ao Ministério Público Federal.
Cometer fraude fiscal.	8. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 9. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do instrumento contratual. 10. Comunicar ao Ministério Público Federal.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	11. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	12. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 2 (dois) anos. 13. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
Inexecução parcial do objeto.	14. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 1 (ano) ano. 15. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

11.2. As penalidades estabelecidas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente àquelas estabelecidas na Cláusula Décima Quinta, relativas ao Acordo de Níveis de Serviço.



11.3. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, a UNIFESSPA poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a Contratada também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Contrato, no Instrumento Convocatório da licitação bem como na legislação pertinente.

11.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela UNIFESSPA, da garantia prestada, ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

11.5. Na ocorrência de falta maior praticada pela Contratada poderá também ser imposta a penalidade de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.6. A defesa a que alude esta cláusula deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas, obedecendo-se, no que couber, às disposições insertas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 9.784/99.

11.7. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da UNIFESSPA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

11.8. As penalidades estabelecidas neste item poderão ser aplicadas concomitantemente àquelas estabelecidas na Cláusula Décima Quinta relativa ao Controle de Qualidade e Desempenho dos Serviços.

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais.

11.10. As sanções de natureza pecuniária, sempre que possível, serão descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou ainda, quando for, o caso, cobradas judicialmente.

11.11. As penalidades previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.1.3. a contratação de familiares de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, para prestação de serviços no âmbito da Unifesspa, conforme determina o art. 7º do Decreto 7.203/2010.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

14.2. A CONTRATADA é 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal da 1ª Região, Subseção Judiciária de Marabá, Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Marabá de de 2016

Prof. Dr. Maurílio de Abreu Monteiro
Reitor *Pro Tempore* da Unifesspa
P/ CONTRATANTE

Service Amazon LTDA
P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG:
CPF:

RG:
CPF:





ANEXO III

MODELO DE CARTA PROPOSTA

À

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

Pregão Eletrônico: XX/2016 – Pregoeiro Patrícia Gonçalves

Processo: 23479.000953/2016-79

Razão social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: (____) _____ - _____ [Ramal: ____] | Fax: (____) _____ - _____ | Celular: (____) _____ - _____

E-mail: _____

Banco: _____; Agência: _____; C/C: _____

Representante da empresa:

Nome: _____;

Telefone: (____) _____ - _____;

E-mail: _____

GRUPO/LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE. DE MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1		Serviço	12		
TOTAL GERAL (R\$)					

VALIDADE DA PROPOSTA:	60 dias (mínimo)	PRAZO DE EXECUÇÃO	12 meses
DECLARAMOS QUE NOS PREÇOS COTADOS ESTÃO INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS, TRIBUTOS, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ENCARGOS DE QUALQUER NATUREZA NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS, NADA MAIS SENDO VÁLIDO PLEITEAR A ESSE TÍTULO.			
ALÉM DISSO, ESTAMOS CIENTES DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS PARA AS PRÁTICAS AMBIENTAIS E CONCORDAMOS COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.			

Assinatura

OBS: NÃO SERÁ ACEITA A DESCRIÇÃO "CONFORME O EDITAL".



ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	23479.000953/2016-79
Licitação Nº	XX/2016

Dia __/__/__ às __:__ horas

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) – Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) – As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III – A – Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO I: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	



D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Nota: valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	
Total		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	



D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

Quadro-resumo Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
Total			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III – B Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		



E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)	
Valor Total por Empregado		

Anexo III – D Quadro demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor Mensal do Serviço	
C	Valor Global da Proposta (Valor Mensal do Serviço x nº de Meses do Contrato)	
Valor Global da Proposta		

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Anexo III – E Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA: (Fórmulas exemplificativas do cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

ÁREA INTERNA			
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (A)	PREÇO/HOMEM MÊS (B)	SUBTOTAL (R\$/M ²) (AXB)
Servente de Limpeza	1/600		
Encarregado	1(30*600)		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA: (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

ÁREA EXTERNA			
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (A)	PREÇO/HOMEM MÊS (B)	SUBTOTAL (R\$/M ²) (AXB)
Servente de Limpeza	1/200		
Encarregado	1(30*200)		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA: (Fórmulas exemplificativas de cálculo para a área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

Esquadria Externa – Face Interna/Externa						
MÃO DE OBRA	(1) Produtividade	(2) Frequência no mês (Horas)	(3) Jornada de Trabalho no Mês (Horas)	(4) (1x2x3)	(5) Preço Homem Mês (R\$)	(6) SUBTOTAL (R\$/M ²)
Encarregado	1/(30**x220)	16 ***	1/191,40	0,0000127		
Servente	1/220*	16 ***	1/191,40	0,000380		
TOTAL						

II – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I – Área Interna			
II – Área Externa			
III – Esquadria Externa			



IV–Fachada Envidraçada			
V – Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

*Anexar, para complementação de informações da proposta de preços, a relação de Materiais e Equipamentos, conforme modelo do anexo I-B.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na cotação de preços referente ao Pregão nº __/2016, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(Município), ____ de _____ de 2016.

Diretoria de Infraestrutura (de cada unidade)

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____

Marabá, ____ de _____ de 2016.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A Empresa _____, CNPJ _____._____._____/_____-_____, com sede na _____, Município de _____, no Estado de(o) _____, fone xx-xxxx-xxxx, vem por meio do seu Sócio/Representante Legal, Sr. _____, infra-assinado, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no Inciso II do §5º do Art. 19 da IN ° 02/08 e alterações posteriores, da SLTI/MPOG, DECLARA que:

() A Empresa tem sede Administrativa na Cidade de Marabá no endereço _____

Ou

() A Empresa abrirá escritório na Marabá – Pa, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

_____, ____ de _____ de 2016.

Representante Legal

Assinatura



ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A (nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, ATESTA, para os devidos fins, que a (nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (endereço completo) executa (ou) executou para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

- a) OBJETO: Serviços de Limpeza e Conservação.
- b) PERÍODO: de ____/____/____ a ____/____/____
- c) QUANTIDADE E TIPOS DE ÁREA EM QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS:

TIPO DE AREA	QUANTIDADE EM METROS QUADRADOS
ÁREA INTERNA	
ÁREA EXTERNA	
ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA E EXTERNA	

Atestamos, ainda, que tais serviços *estão sendo/foram executados* satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ____ de _____ de 2015.

(assinatura e carimbo do representante legal)

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

Observações:

1. Este Atestado deverá ser enviado em original ou cópia autenticada para fins de sua habilitação, sob pena de inabilitação da proposta.
2. Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que os serviços prestados são de limpeza e conservação), a QUANTIDADE DE METROS QUADRADOS DE ÁREA CONTRATADA e o PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses três dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.
3. Para fins de comprovação, este atestado deverá ser acompanhado do contrato de prestação de serviços conforme prevê o edital 8.7.1.5.



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Empresa _____, CNPJ _____._____/_____-_____, com sede na _____, Município de _____, no Estado de(o) _____, fone xx-xxxx-xxxx, vem por meio do seu Sócio/Representante Legal, Sr. _____, infra-assinado, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XXIV, alínea "d", do Art. 19 e Anexo VIII da INº 02/08 e alterações posteriores, da SLTI/MPOG, DECLARA que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço Completo do Órgão/Empresa com quem possui contrato vigente.	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato no Exercício de 2016 (R\$).
		__/__/201__ a __/__/201__.	
		__/__/201__ a __/__/201__.	
		__/__/201__ a __/__/201__.	
Valor Total dos Contratos no Exercício de 2015 - R\$			

_____, ____ de _____ de 2015.

Representante Legal

Assinatura