SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A fim de manter a continuidade das atividades da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, é necessário a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, atividade indispensável para o funcionamento da Instituição.

Face à constante ampliação da estrutura da universidade o atual contrato de limpeza, asseio e conservação já utilizou quase que integralmente a margem de alteração prevista no Parágrafo Primeiro, do Art. 65, da Lei 8.666/93. Diante das obras que estão prestes a ser entregues e da impossibilidade de realizar novos acréscimos ao atual contrato, é imprescindível a licitação com o objetivo de manter a prestação do referido serviço, mediante cessão de mão de obra continuada.

As atividades de limpeza e conservação serão, preferencialmente, objeto de execução indireta, conforme preceitua o parágrafo primeiro do Art. 1º, do Decreto 2.271/97. Convém salientar que a Fundação Universidade Federal do Pampa não possui em seu quadro, cargos que possam executar essas atividades, pois os mesmos foram extintos através da Lei 9.632/98.

2. DO OBJETO E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação das áreas internas, esquadrias nas faces internas/externas e adjacentes, com fornecimento de material, nos prédios e áreas públicas da Reitoria, almoxarifado e demais Unidades da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, de acordo com o descrito neste Termo de Referência e anexos.

2.2. Em virtude da UNIPAMPA estar em constante expansão de sua área construída, com novos projetos e obras em andamento, as áreas licitadas foram divididas em: - áreas de implantação imediata (que correspondem as áreas atuais que estão em utilização pela Universidade); e – áreas que aguardarão definição (que correspondem às áreas que aguardam a conclusão de obras em andamento e que serão implantadas mediante emissão de Ordem de Serviço).

2.3. As áreas licitadas, por unidade, que serão implantadas imediatamente e as que aguardarão definição, estão descritas nos quadros a seguir:

Campus Alegrete-RS

Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	6.574,97	1.523,88
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	817,52	2.210,31
c) Áreas internas - Oficinas	m²	359,88	223,50
d) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	1.204,80	61,00
Total da Área Interna		8.957,17	4.018,69
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	1.221,00	80,13
Total da Área Externa		1.221,00	80,13
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	852,86	725,61
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	268,94	966,65
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	1.121,80	1.416,32
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa		2.243,60	3.108,58
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)		12.421,77	7.207,40

Campus Bagé-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	12.817,79	1.570,34
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	1.312,24	2.160,09
c) Áreas internas – Almoxarifados/galpões	m²	855,00	-
d) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	2.598,32	1.767,26
Total da Área Interna (I)		17.583,35	5.497,69
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	-	-
Total da Área Externa (II)		-	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	920,73	399,63
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	568,28	184,74
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	2.303,25	705,59
Total da Área da Esquadria Externa - Face		3.792,26	1.289,96

Interna/Externa (III)		
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)	21.375,61	6.787,65

Reitoria - Bagé-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	3.919,12	-
b) Áreas internas – Pisos Acarpetados	m²	84,99	-
Total da Área Interna (I)		4.004,11	-
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	124,10	-
Total da Área Externa (II)		124,10	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	76,04	-
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	339,60	-
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	809,71	-
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		1.225,35	-
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)		5.353,56	-

Campus Caçapava do Sul-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	3.517,60	654,40
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	601,03	1.357,00
c) Áreas internas – Almoxarifados/galpões	m²	205,32	-
d) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	666,37	162,60
Total da Área Interna (I)		4.990,32	2.174,00
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	1.294,00	-
Total da Área Externa (II)		1.294,00	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	233,81	314,96
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	413,32	271,98

c) Esquadrias externas - Face interna	m²	963,82	616,39
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		1.610,95	1.203,33
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)		7.895,27	3.377,33

Campus Dom Pedrito-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	3.107,66	2.488,75
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	1.014,35	1.334,70
c) Áreas internas – Almoxarifados/galpões	m²	28,00	-
d) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	483,50	874,25
Total da Área Interna (I)		4.633,51	4.697,70
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	123,50	53,00
Total da Área Externa (II)		123,50	53,00
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	230,00	375,42
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	457,92	445,96
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	687,92	4.338,18
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		1.375,84	5.159,56
a) Fachada Envidraçada		-	147,30
Total da Área da Fachada Envidraçada (IV)		-	147,30
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)+(IV)		6.132,85	10.057,56
Campus Itaqui-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	2.207,37	5.880,88
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	1.429,27	2.024,00
c) Áreas internas – Almoxarifados/galpões	m²	565,50	-
d) Áreas internas - Áreas com	m²	747,06	277,70

espaços livres - saguão, hall e salão			
Total da Área Interna (I)		4.949,20	8.182,58
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	-	-
Total da Área Externa (II)		-	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	527,90	776,22
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	473,33	388,79
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	842,09	1.344,33
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		1.843,32	2.509,34
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)		6.792,52	10.691,92

Campus Jaguarão-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	4.243,89	-
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	1.431,97	-
c) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	320,49	-
Total da Área Interna (I)		5.996,35	-
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	-	-
Total da Área Externa (II)		-	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	915,74	-
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	833,14	-
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	544,76	-
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		2.293,64	-
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)		8.289,99	-

Campus Santana do Livramento-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	3.206,03	1.411,49

b) Áreas internas – Pisos acarpetados	m²	-	570,00
c) Áreas internas - Laboratórios	m²	345,00	-
d) Áreas internas – Almoxarifados/galpões	m²	1.583,40	-
e) Áreas internas – Oficina	m²	268,00	-
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	956,00	1.097,88
Total da Área Interna (I)		6.358,43	3.079,37
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	691,41	-
b)Área Externa - Varrição de Passeios e Arruamentos	m²	144,00	1.368,00
c) Área Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m²	278,50	-
Total da Área Externa (II)		1.113,91	1.368,00
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	483,00	727,66
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	301,00	485,10
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	784,00	1.212,76
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		1.568,00	2.425,52
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)		9.040,34	6.872,89

Campus São Borja-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	3.414,85	5.175,64
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	1.640,16	-
c) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	-	211,70
Total da Área Interna (I)		5.055,01	5.387,34
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	132,00	-
Total da Área Externa (II)		132,00	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	385,80	467,34
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	163,12	232,01
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	634,71	812,17

Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)	1.183,63	1.511,52
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)	6.370,64	6.898,86

Campus São Gabriel RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	4.663,41	4.714,94
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	1.498,44	525,30
c) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	608,16	529,00
Total da Área Interna (I)		6.770,01	5.769,24
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	-	-
Total da Área Externa (II)		-	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	570,16	467,34
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	462,64	232,01
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	695,88	808,67
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		1.728,68	1.508,02
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)		8.498,69	7.277,26

Campus Uruguaiana-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	9.913,40	813,40
b) Áreas internas - Laboratórios	m²	2.181,91	449,00
c) Áreas internas – Almoxarifados/galpões	m²	5.778,75	-
d) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m²	6.454,10	-
Total da Área Interna (I)		24.328,16	1.262,40
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	4.550,00	-
Total da Área Externa (II)		4.550,00	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	570,00	157,48

b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	3.230,00	137,04
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	3.800,00	357,16
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		7.600,00	651,68
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)		36.478,16	1.914,08

Hospital Veterinário Uruguaiana-RS			
Áreas	Unidade Medida	Implantação Imediata	Aguarda Definição
a) Áreas internas - Pisos frios	m²	-	-
Total da Área Interna (I)		-	-
a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	-	-
Total da Área Externa (II)		-	-
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m²	-	-
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m²	103,80	-
c) Esquadrias externas - Face interna	m²	103,80	-
Total da Área da Esquadria Externa - Face Interna/Externa (III)		207,60	-
a) Áreas Hospitalares /Assemelhadas	m²	2.454,22	-
Total das Áreas Hospitalares e Assemelhadas (IV)		2.454,22	-
TOTAL GERAL (I)+(II)+(III)+(IV)		2.661,82	-

ÁREA TOTAL DOS CAMPI E REITORIA (em m²)	IMPLANTAÇÃO IMEDIATA	131.311,22
	AGUARDA DEFINIÇÃO	61.084,95

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

3.1. Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela contratada obedecendo à metodologia, produtividade e periodicidade estipulada, conforme elencado no item 04 e respectivos subitens e alíneas e demais normas pertinentes; nos campi e Reitoria, em áreas próprias e ou ocupadas a qualquer título pela UNIPAMPA. Não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto em tela, a qualquer tempo e a critério e necessidade da Administração.

3.1.1. Adotou-se produtividade diferenciada para a composição dos preços, conforme item 4 e Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa.

3.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços, instituída pela IN MPOG/SLTI n° 02/2008 e alterações, deverá ser apresentada conforme modelo anexo, ou seja, com a discriminação dos preços: unitário, mensal e global da proposta. Não serão aceitas planilhas em desacordo com a legislação vigente, sob pena de desclassificação.

3.1.3. Em relação ao encarregado será observado o que prevê o artigo 44, § 1°, da IN MPOG/SLTI n° 02/2008, ou seja, 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes. Somente para o Campus Bagé, adotar-se-á a relação de 01 (um) encarregado para cada 20 (vinte) serventes de limpeza, haja vista as características próprias da unidade, tais como: realização de eventos, seminários e simpósios na qual o fluxo de pessoas aumenta sobremaneira.

3.1.4. Com relação ao Campus Uruguaiana/RS, o encarregado irá coordenar os trabalhos no Campus e no Hospital Veterinário.

4. METODOLOGIA COM PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

4.1. Considerando a experiência obtida com o seu atual contrato de limpeza e conservação (Contrato 83/2011); considerando a recomendação da Auditoria Interna da UNIPAMPA (Relatório 07/2014) e atendendo as disposições do parágrafo único, art. 43, da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 e alterações, a UNIPAMPA adotou índices diferenciados de produtividade para cada tipo de área.

4.1.1. Foi considerado a jornada de trabalho de 44h semanais.

4.1.2. Os índices de produtividades para as áreas internas e externas foram majorados em 25% (vinte e cinco por cento). Para as demais áreas foram adotados os índices de produtividade da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, conforme descrito a seguir:

a) Áreas Internas:

I) Pisos acarpetados e pisos frios – 750m²;
II) Laboratórios – 412,50m²;
III) Almoxarifados/galpões – 1.687,50m²;
IV) Oficinas – 1.500m²;
V) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão – 1.000m².

b) Áreas Externas:

I) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações – 1.500m²;
II) Varrição de passeios e arruamentos – 7.500 m²;
III) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária – 125.000m².

c) Esquadrias Externas: conforme Artigo 44, Inciso III, alíneas “a”, “b” e “c” da IN n° 02 da SLTI do MPOG, de 30 de abril de 2008;

d) Fachadas Envidraçadas: conforme Artigo 44, Inciso IV, da IN n° 02 da SLTI do MPOG, de 30 de abril de 2008;

e) Área Hospitalar (Hospital Veterinário – Uruguaiana/RS): conforme Artigo 44, Inciso V da IN n° 02 da SLTI do MPOG, de 30 de abril de 2008;

4.1.3. As licitantes deverão observar os índices de produtividade adotados pela Administração, sendo desclassificadas as propostas apresentadas com base em índices de produtividades diversos aos descritos no item 4.1.2, alíneas “a”, a “e”.

4.2. A metodologia de referência dos serviços de limpeza, prevista no Anexo V, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, foi adequada de acordo com a necessidade da UNIPAMPA, conforme segue:

4.2.1. ÁREAS INTERNAS

4.2.1.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

a) DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Remover, com pano úmido, o pó e resíduos das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio das áreas internas, etc;
02	Limpar as salas de aula e quadros brancos com produtos adequados, bem como remover com pano úmido, o pó das classes, cadeiras, mesas, armários, arquivos, prateleiras e dos demais móveis existentes, no mínimo três vezes ao dia;
03	Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
04	Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
05	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de

	mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
06	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quando for necessário;
07	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
08	Limpar os elevadores com produtos adequados;
09	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o, separadamente, em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
10	Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
11	Limpar os corrimãos e maçaneta das portas;
12	Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
13	SOMENTE NO HOSPITAL VETERINÁRIO DE URUGUAIANA: Limpeza de baias, 2 vezes ao dia, em horários determinados pela Administração, no período compreendido entre 8h e 20h.

b) EM DIAS ALTERNADOS:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
02	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

c) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
02	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
03	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
04	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
05	Limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool, duas vezes na semana;
06	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, aspirando o pó e lavando, quando necessário;
07	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

d) MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
02	Limpar forros, paredes e rodapés (face interna);
03	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
04	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
05	Remover manchas de paredes;
06	Limpar persianas com produtos adequados;
07	Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
08	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
09	Adotar medidas preventivas de controle integrado de vetores e pragas (CIVPU) (animais sinantrópicos: ratos, baratas, moscas, pombos, morcegos, abelhas, vespas, etc.).

e) ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
02	Limpar o acervo bibliográfico duas vezes por ano, preferencialmente em período de férias letivas.

4.2.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

4.2.2.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

a) QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

b) SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO

01	Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, preferencialmente em períodos de férias letivas.

4.2.3. ÁREAS EXTERNAS

4.2.3.1 Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

a) DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
02	Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
03	Varrer as áreas pavimentadas;
04	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros (100l), removendo-os para local indicado pela Administração;

b) EM DIAS ALTERNADOS (2x P/ SEMANA):

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n° 06 de 03 de novembro de 1995;
02	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

c) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras);
02	Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente;
03	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) MENSALMENTE, UMA VEZ:

Nº EVENTO	DESCRIÇÃO
01	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamentos.

5. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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

5.1.1. Saneantes domissanitários: são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) desinfetantes: destinados a destruir,
indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) detergentes destinados a dissolver gorduras e à higienização de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

c) são equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no que se refere ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização;

d) utilizar de forma adequada e dentro das normas técnicas os saneantes domissánitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução de hipoclorito de sódio;

e) fornecer saneantes domissanitários devidamente registrado no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094/97.

6. DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

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

a) Materiais de limpeza (relação básica):

Item	Especificação Materiais de Consumo – Saneamentos Domissanitários	Unidade
1	Água Sanitária, tipo Q'boa, brilux ou similar (incolor)	Litro
2	Álcool etílico hidratado	Litro

3	Aromatizante de ar – (desodorizador de ambientes)	Frasco 400ml
4	Cera líquida incolor para piso	Litro
5	Desengordurante, tipo veja, Ajax ou similar	Litro
6	Desinfetante concentrado – uso geral e banheiro, tipo Pinho Bril ou similar	Litro
7	Desodorizador de ar	Frasco 400ml
8	Detergente neutro, líquido, concentrado, tipo Ipê, Minerva, ou similar	Frasco
9	Detergente neutro sem perfume e sem corante para conservação de piso paviflex	Litro
10	Escova manual, cerdas de náilon	Unidade
11	Esponja Dupla Face, tipo scoth, 3M ou similar	Unidade
12	Flanela (30x40)	Unidade
13	Esponja limpeza, material lã de aço	Pacote
14	Limpa vidros, tipo Poliflor, Assim ou similar	Frasco
15	Lustra móveis, tipo Poliflor, Assim ou similar	Frasco
16	Pano de Limpeza de pisos, saco branco (pano de chão)	Unidade
17	Pasta a base de glicerina e sabão, tipo “Kliner” ou similar (limpeza externa de equipamentos de informática)	Frasco
18	Pedra sanitária, tipo Harpic, Desodor ou similar	Unidade
19	Cera Polimento piso, pasta, lata (400g)	Lata
20	Sabão em barra, tipo Ypê, Ace ou similar	Unidade
21	Sabão em pó multi-ação, tipo Omo, Ace ou similar	Unidade
22	Saco para lixo 100 litros – cor preta	Pacote (5 und.)
23	Saco para lixo 100 litros – Coleta Seletiva	Pacote (5 und.)
24	Saco para lixo 30 litros – cor preta	Pacote (5 und.)
25	Saco para lixo 30 litros – Coleta Seletiva	Pacote (100 und.)
26	Saco para lixo 20 litros – cor preta	Pacote (100 und.)
27	Saco para lixo 20 litros – Coleta Seletiva	Pacote (100 und.)
28	Saponáceo em pó, tipo Bombril ou similar	Unidade

b) Utensílios de limpeza:

Item	Especificação Materiais de Consumo – Utensílios	Unidade
1	Balde plástico, 08 litros	Unidade
2	Desentupidor de pia	Unidade
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade
4	Escova para vaso sanitário	Unidade
5	Espanador de pó	Unidade
6	Luvas de látex natural	Par
7	Pá para lixo (galvanizada)	Unidade

8	Placas Cuidado “piso escorregadio”	Unidade
9	Rodo com duas borrachas, 40 cm, para limpeza em geral	Unidade
10	Rodo especial para limpeza de vidros	Unidade
11	Vasculhador para teto	Unidade
12	Vassoura piaçava	Unidade
13	Vassoura de pelo sintético	Unidade

c) Equipamentos:

Item	Especificação	Unidade
1	Aspirador de pó / água	Unidade
2	Carrinho de limpeza multifuncional (03 bandejas) dimensões: 120x45x100cm.	Unidade
3	Enceradeira	Unidade
4	Escada de abrir, com 07 degraus	Unidade
5	Mangueira de Jardim ¾ - 30 metros	Unidade
6	Kit Limpeza de Vidros – Completo	Unidade

6.2. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possível biodegradáveis e sustentáveis, bem como devem ser previamente aprovados pela Contratante. No caso da não aprovação dos materiais e utensílios aplicados na execução dos serviços os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem nenhum ônus para a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

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

6.3.1. A quantidade de materiais, utensílios de limpeza e equipamentos, mencionados no subitem 6.1, alíneas a, b e c, respectivamente, necessários para execução dos serviços previsto neste Termo de Referência, deverá ser estimada pela licitante e será utilizada na formação de seus custos, através da inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados informados nas especificidades do serviço e demais características existentes nos locais.

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

7. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

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

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

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

7.4. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário;

d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

e) destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

f) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuvas, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Implantar imediatamente, após recebimento de autorização de início da execução dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos nos locais e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir conforme estabelecido.

8.1.1. Executar os serviços nos novos endereços em caso de mudança e/ou ampliação da estrutura da Universidade.

8.1.2. Fornecer o serviço de limpeza em áreas adicionais, quando solicitado pela Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a fim de atender demandas temporárias, tais como: simpósios, seminários, formaturas e demais eventos.

8.1.3. O pagamento do serviço adicional será de acordo com o tamanho (m²), tipo de área a ser limpa e a respectiva produtividade adotada, mediante autorização da autoridade competente.

8.2. Além das obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, são obrigações da Contratada:

a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público, apresentando no

prazo impreterível de 24 (vinte e quatro) horas novo funcionário para ocupar o respectivo posto, vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

d) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

e) manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

f) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

g) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

h) 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;

i) nomear, encarregados, conforme item 03, subitem 3.1.3, com a função de garantir o cumprimento pela execução das rotinas inerentes aos serviços contratados, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços; nas demais unidades, que não atenderem o previsto no item supracitado, a Contratada designará líderes responsáveis pelas rotinas e bom andamento dos trabalhos, adotando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Tanto os encarregados como os líderes terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao fiscal, designado pela Administração;

j) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

k) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus encarregados/líderes ou prepostos;

l) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

m) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

n) registrar e controlar diariamente, juntamente com o fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

o) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

p) 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 tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; Incluído pela IN SLTI/MPOG nº 5/2009;

q) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

r) os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

8.3. Apresentar, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

a) relação dos empregados;

b) atestados de antecedentes civil e criminal;

c) cópia do contrato de trabalho;

d) cópia do regulamento interno da empresa, se houver;

e) registro de empregados;

f) cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social; atestando a contratação;

g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos admissional;

h) comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;

i) programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);

j) cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao (s) equiparado (s) ou inválido (s) e a ficha de salário-família;

k) comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de Vale transporte;

l) comprovante de cadastramento para o fornecimento de Auxílio alimentação, quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT;

m) comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI);

n) comprovação do seguro de vida individual ou em grupo conforme o caso, de acordo com a CCT da categoria.

8.4. Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.

8.5. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 7,203 de 04 de junho de 2010, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7,203 de 04 de junho de 2010.

8.6. Atender prontamente a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

8.7. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

8.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

8.9. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.

8.10. A pessoa recrutada pela Contratada, isto é, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
b) ser pontual e assídua ao trabalho;
c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
d) pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

8.11. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço, nos exatos termos aqui determinados.

8.12. Substituir o empregado faltoso, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

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

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

8.14. Observar a Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços, incluindo EPI's, aprovados pelo INMETRO.

8.15. Pagar rigorosamente, dentro do prazo estabelecido pela Convenção Coletiva adotada e sendo esta omissa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

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

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

8.18. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

8.19. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

8.20. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

8.21. Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para que, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, sejam entregues aos empregados os benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.

8.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, exceto o previsto no evento de número 09 (nove) da alínea “d”, subitem 4.2.1.1.

8.23. Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante.

8.24. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante, assumindo a inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da mesma ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados.

8.25. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

8.26. Submeter à fiscalização da Divisão dos Serviços Terceirizados a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

8.27. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

8.28. Instalar, contados 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, escritório/filial na cidade de Bagé/RS, com estrutura administrativa para gerenciar a execução dos serviços.

8.29. Indicar à Contratante, ao implantar os serviços, o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa a fim de manter a perfeita execução dos serviços.

8.29.1. Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

a) entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

b) receber orientação do fiscal designado pela Administração ou aquele que o estiver substituído;

c) transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do mesmo;

d) ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Divisão de Serviços Terceirizados da Universidade Federal do Pampa os comprovantes de entrega desses uniformes;

e) ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço;

f) atender às solicitações da Contratante, bem como prestar as devidas informações referentes à quantidade e qualidade do material utilizado na execução do serviço;

g) a Contratada deverá comprovar junto à Divisão de Serviços Terceirizados a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;

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

8.30. Comunicar verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

8.31. Cumprir as instruções complementares, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.

8.32. Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados:

a) a entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;

b) os valores referentes às férias e respectivos terços serão pagos, impreterivelmente, até dois dias antes do correspondente gozo.

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

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, referente ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal/Fatura apresentada, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I. cópia do protocolo de envio de arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP);

II. cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social;

III. cópia da Guia da Previdência – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

IV. cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

b) Recolhimento do FGTS, relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I. cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

II. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

III. cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

c) Remuneração, correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I. folha de pagamento de salários;

II. recibo/comprovante de pagamento de salários;

III. cópia dos contracheques assinado pelos empregados.

d) recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte, na forma da legislação vigente, quando cabível, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

e) recibo/comprovante do fornecimento de vale-alimentação, na forma da legislação vigente, quando cabível, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

f) cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio, que não seja padronizado, em consonância com a Súmula 338/TST, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;

g) aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber;

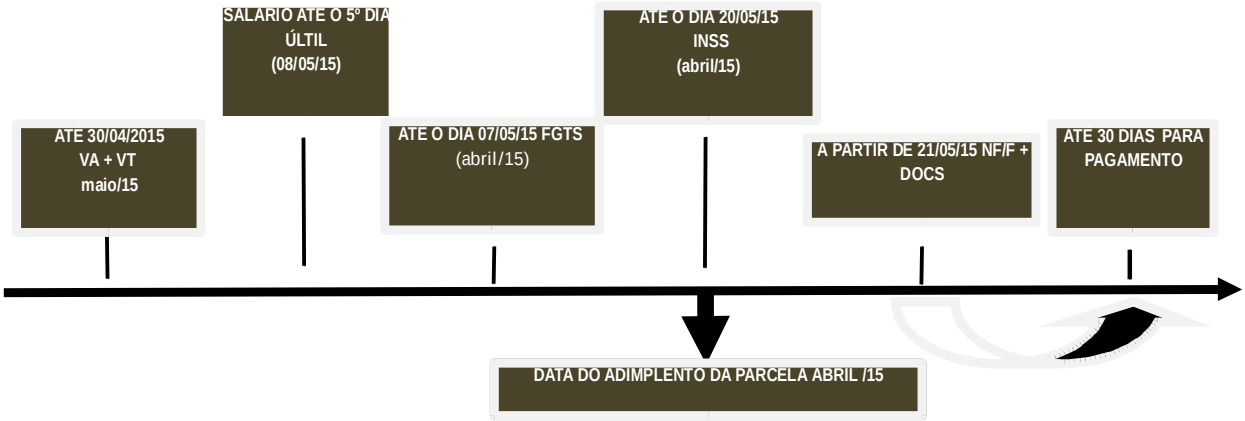
h) documento que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;

i) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (na ocorrência de dispensa sem justa causa, por exemplo);

j) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), periódico, retorno, alteração (mudança de função) ou demissional;

k) salário-família (comprovante de frequência escolar, para crianças de 07 a 14 anos).

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



8.33.3 O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, está disciplinado no item 9, subitem 9.6, o mesmo ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

8.34. O atraso no pagamento, motivado pela suspensão prevista no subitem 9.6, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

8.35. Apresentar, anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

a) recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria e apresentação, do mesmo, juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação – novembro e dezembro;

b) vale-transporte – recibo e atualização de endereços e requisição, conforme a Lei nº 7.418/85;

c) documentação referente ao salário-família (Atestado de vacinação obrigatória até 07 anos de idade);

d) comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;

e) relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

8.36. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato, através dos documentos a seguir elencados:

a) termo de Rescisão do Contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de serviço prestado na empresa;

b) documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador;

c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

d) cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

e) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

8.37. Comprovar, em até 10 (dez) dias, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelos empregados da contradada.

9.3. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto do Contrato.

9.4. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

9.5. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas.

9.6. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada, não deverá ser superior a trinta dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista no item 8.33 e subitem 8.33.1 e suas respectivas alíneas.

9.7. Fiscalizar o efetivo cumprimento do objeto do Contrato;

9.8. Designar servidor para exercer a fiscalização do Contrato, nos termos da Lei nº 8666/93.

9.9. A Contratante obriga-se a destinar local para guarda dos saneantes domissanitários (produtos, materiais e equipamentos).

10. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

10.1. Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados.

10.2. Todos os uniformes e EPI's estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas na tabela com a relação dos mesmos.

10.3. Os uniformes/EPI's serão entregues em conjuntos e cada conjunto será formado pelas seguintes peças:

Item	Produto	Quantidade
1.	Camiseta, manga curta, feito em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa e adequado à prestação do serviço;	03
2.	Calça, feita em tecido de sarja (ou similar) antialérgica, com elástico na cintura e dois bolsos laterais, adequada à prestação do serviço;	02
3.	Moleton, feito em algodão ou tecido similar, com logomarca da	02

	empresa, adequado à prestação do serviço;	
4.	Jaqueta de inverno, de nylon ou outro tecido resistente e impermeável, com acolchoamento térmico, com logomarca da empresa, adequado à prestação do serviço;	01
5.	Sapato ou similar, adequado à prestação do serviço.	02
6.	Luva de borracha (par)	02
7.	Óculos de proteção	01
8.	Máscara de proteção	02

10.4. Nas unidades onde houver encarregado, o mesmo não exercerá atividades de limpeza, recebendo uniforme distinto dos demais, sendo o conjunto formado pelas seguintes peças:

Item	Produto	Quantidade
1.	Spencer social, manga longa, feito em tecido oxford ou similar, com logomarca da empresa;	02
2.	Calça social, feita em tecido oxford ou similar;	02
3.	Camisa social, manga longa, em tecido misto com logomarca da empresa;	02
4.	Camisa social, manga curta, em tecido misto com logomarca da empresa;	02
5.	Sapato social preto, salto baixo, adequado à prestação do serviço;	02
6.	Pulôver gola “V” em lã, com logomarca da empresa;	02
7.	Jaqueta de inverno, de nylon ou outro tecido resistente e impermeável, com acolchoamento térmico, com logomarca da empresa, adequado à prestação do serviço;	01

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

a) dois conjuntos completos, por empregado, antes do início da execução do contrato, devendo ser substituído um conjunto completo a cada seis meses, por empregado ou a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 horas, após a comunicação escrita da Contratante;

b) no caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados a situação, substituindo-os sempre que estiverem justos;

c) os uniformes deverão ser entregues, mediante recibo em duas vias, firmadas pelo funcionário que recebeu o (s) conjunto (s) com a respectiva descrição das peças

entregues; uma das vias deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do ato da entrega.

10.6. O custo do uniforme não pode ser repassado ao funcionário nem poderá ser exigida a devolução dos uniformes antigos, quando da entrega dos novos conjuntos.

10.7. O conjunto mínimo de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para os serventes de limpeza que exercerão suas atividades no Hospital Veterinário de Uruguaiana (HUVet), será formado pelos seguintes itens:

EPI'S (Hospital Veterinário)		
Item	Descrição	Quantidades (anual)
1	Bota de borracha (par)	2
2	Calçado adequado a prestação de serviço (par)	2
3	Luva de látex (par)	24
4	Luva de borracha (par)	2
5	Máscara de carvão ativado	12
6	Óculos de proteção	1

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

11.2. A Contratada não terá o direito subjetivo à prorrogação contratual, conforme *caput* do artigo 30-A da IN MPOG/SLTI, 02/2008 e alterações, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas à Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei n° 8.666/93.

11.3. O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
c) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

11.4. Considerar-se-á plenamente assegurada a vantajosidade econômica para prorrogação do contrato, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, conforme disposto no § 2° do art. 30-A da IN SLTI n° 2/2008, considerando que:

a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

11.5. A UNIPAMPA realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme o disposto no XVII do art. 19 e § 4° do art. 30-A da IN SLTI/MPOG n° 2/2008.

11.6. O contrato não será prorrogado quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. 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 através de fiscal designados, podendo para isso:

a) ordenar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;
c) 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;
d) o Fiscal exercerá controle à execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada para imediata regularização das faltas ou defeitos observados.

12.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Divisão dos Serviços Terceirizados, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

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

12.4. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados de limpeza observará o disposto no Anexo IV, da IN SLTI/MPOG 02/2008 e alterações.

12.5. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados - limpeza e conservação - sem a máxima qualidade, importará no pagamento proporcional ao serviço realizado, seguindo os critérios destacados no Acordo de Nível de Serviço-ANS, anexo.

12.5.1. Somente no mês em que ocorrer eventual (is) falha (s) e/ou descumprimento (s) contratual (is) que afete (m) a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o ANS, citado no item 12.5.

12.5.2. Diante dos dados constantes na "Lista de Imperfeições" do ANS anexo, a contratante promoverá a tabulação dos mesmos, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, reduzindo o valor da fatura do mês referente.

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

12.5.4. Não obstante, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, conforme prevê o item 15 e a legislação vigente.

13. CONTA - DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

13.1. A Contratante observará o disposto na IN 02/08 e alterações, especialmente no que se refere à conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado o Acordo de Cooperação entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A.

13.2. A licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações exigidas nesse Termo de Referência, permitindo à Contratante implementar todas as previsões contidas na Instrução supracitada e anexos, sob pena de aplicação de sanções.

13.3. As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da Contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa.

13.4. A movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas a seguir:

a) 13º (décimo terceiro) salário;
b) férias e um terço constitucional de férias;
c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e
e) para o pagamento das verbas rescisórias, ao final da vigência do contrato.

13.4.1. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das provisões citadas nas alíneas do item 13.4.

13.5. Os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação estão determinados no Acordo de Cooperação já firmado com o Banco do Brasil S/A., documento anexo.

13.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

a) solicitação da Contratante, mediante ofício ao Banco do Brasil S/A., de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada;
b) assinatura, pela licitante a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à Contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da Contratante, nos termos do Acordo de Cooperação já firmado com o Banco do Brasil S/A., documento anexo.

13.7. O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

13.7.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 13.7, deste termo, implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

13.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 13.4, retidos por meio da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

13.9. Deverá ser assinado pela Contratada documento de autorização para a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, conforme modelo Anexo.

13.10. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e alterações ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

13.10.1. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata o item 13.4.

13.11. Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante:

a) os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento; e

b) todos os dados necessários para que a Contratante possa viabilizar os depósitos previstos no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os dados pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

13.12. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

13.13. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

13.14. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.15. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.16. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo. Os percentuais apresentados na tabela abaixo são obrigatórios, não podendo as licitantes apresentar percentuais diferentes em suas planilhas de custo e formação de preços. Será desclassificada a proposta que não contiver os percentuais exigidos no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL OBRIGATÓRIO INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO.			
ITEM	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
13º (décimo terceiro) salário	8,33%	8,33%	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%	12,10%	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	5,00%	5,00%
Subtotal	25,43%	25,43%	25,43%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%

Total antes do aviso-prévio trabalhado	32,82%	33,03%	33,25%
Aviso-prévio trabalhado - para 12 meses (deverá ser negociado na prorrogação, pois será integralmente provisionado no primeiro período de vigência do contrato)	1,94%	1,94%	1,94%
Total após o aviso-prévio trabalhado.	34,76%	34,97%	35,19%

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

13.16.1. Independentemente dos valores cotados na Planilha da licitante vencedora referente aos itens do quadro acima, será descontado da fatura e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o percentual total fixado no quadro, dependendo do RAT da empresa.

13.17. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

13.17.1. Foi celebrado Termo de Cooperação Técnica (n° 01/2014) entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A, visando operacionalizar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em atendimento aos termos da Instrução Normativa n° 02/08. A abertura e a manutenção para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação estará sujeita à cobrança de tarifas bancárias pelo Banco do Brasil.

13.17.2. No momento da celebração do Termo de Cooperação Técnica, citado anteriormente, a cobrança de tarifas para movimentação da conta encontrava-se suspensa pelo Banco do Brasil S/A. Ao ser implementada a cobrança de tarifas pela instituição financeira, a Contratada poderá solicitar *revisão contratual*.

14. DO VALOR DE REFERÊNCIA E DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

14.1. O valor de referência estimado pela Administração é constante no quadro a seguir:

	Descrição	Valor (R$)
A	Valor mensal por unidade de medida	R$ 749.360,15
B	Valor global (previsão para 12 meses de contrato)	R$ 8.992.321,80

14.2. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) utilizada para estimativa do valor de referência segue anexo.

14.2.1. A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT pertinente ao objeto da licitação e utilizada pela Administração como parâmetro para a elaboração da planilha de custos e formação de preços a fim de compor seu preço de referência, foi a do Sindicato

Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Rio Grande do Sul – Seeac/Sindasseio, RS, 2015 (Registro no MTE: RS000069/2015).

14.2.2. De acordo com a Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho, item II, combinado com a CCT, mencionada no subitem 14.2.1, cláusula quinquagésima quarta, letra "b", para fins de isonomia, as licitantes deverão cotar em suas planilhas o valor de adicional de insalubridade em grau máximo (quarenta por cento) para todas as unidades, sob pena de desclassificação.

14.2.3. Quanto ao vale transporte, além do previsto na CCT, mencionada no subitem 14.2.1., a licitante deverá observar o valor do transporte público previsto no decreto de cada município. E em relação a quantidade de vale transporte, a licitante deverá observar a localização e as linhas de transporte público disponíveis para cada Campus, nas suas respectivas cidades.

14.2.4. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar o arquivo contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente acompanhada de memória de cálculo detalhada e respectiva fórmula em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou Calc e o envio do arquivo compactado na extensão "Zip".

14.2.5. A licitante deverá registrar uma Planilha de Custos e Formação de Preços com a discriminação dos custos com a mão-de-obra para cada unidade onde o serviço de limpeza e conservação será prestado, de acordo com a jornada de trabalho de 44h semanais.

14.2.6. A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os tributos de forma discriminada, identificando o regime tributário a que está submetida.

14.2.7. Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos: Imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) n° 950/2007 – Plenário, e no Parecer PGFN/CJU/COJLC/N° 1753/2010 de 19/08/2010.

14.2.8. A planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

14.2.9. A Planilha de Custos é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição de preço, em atendimento as determinações estipuladas em lei e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

14.2.10. A metodologia de cálculo utilizada pela Administração, com base na produtividade de 750m², será observada para a Área interna e respectivos submódulos e para a Área Externa. Utilizado como base o disposto no Artigo 8°, § 1° e § 2° da Portaria SLTI/MPOG n° 06, de 07 de fevereiro de 2012, conforme exemplo abaixo:

N° de serventes = ATC/750
ATC = Área Total Convertida

$$ATC1 = \frac{(750 \times A1)}{P1} + \frac{(750 \times A2)}{P2} + \frac{(750 \times A3)}{P3}$$

Sendo:

A1,A2,A3... = metragem de cada uma das áreas do imóvel .

P1,P2,P3... = produtividade de cada uma das áreas do imóvel.

Exemplo:

Exemplificativamente: *Unidade "X"* Unidade – Áreas Internas (Implantação Imediata)

$$ATC1 = \frac{(750 \times 4.995,56)}{750} + \frac{(750 \times 817,52)}{*412,50} + \frac{(750 \times 359,88)}{*1500} + \frac{(750 \times 1.075,00)}{*1000}$$

ATC1 = 7.468,15 m² (Área Interna)

*Obs.: a produtividade dos demais submódulos da área interna foram majorados na proporção de 25% (Laboratórios, oficinas, almoxarifados e galpões e áreas com espaços livres, saguão, hall).

Unidade "X"– Áreas Externas

$$ATC2 = \frac{(750 \times 1.221,00)}{1500}$$

ATC2 = 610,50 m² (Área Externa)

14.2.11. A metodologia de cálculo utilizada pela Administração para as demais áreas, ou seja, Esquadrias externas e Área Hospitalar (Campus Uruguaiana/RS) considera a produtividade de 600m². Utilizado como base o disposto no Artigo 8º, § 1° e § 2° da Portaria SLTI/MPOG n° 06 de 07 de fevereiro de 2012, conforme segue:

N° de serventes = ATC/600
ATC = Área Total Convertida

$$ATC = \frac{(600 \times A1)}{P1} + \frac{(600 \times A2)}{P2} + \frac{(600 \times A3)}{P3}$$

Sendo:

A1,A2,A3... = metragem de cada uma das áreas do imóvel.

P1,P2,P3... = produtividade de cada uma das áreas do imóvel.

Exemplo:

Unidade "X"– Esquadrias Externas.

$$ATC3 = \frac{(600 \times 230,50)}{3.300} + \frac{(600 \times 874,99)}{3.300}$$

ATC3 = 201,00 m² (Esquadrias Externas)

Obs.: Não considera a área com exposição a risco, pois os serventes que limpam as esquadrias com risco estão incluídos em equipes especiais. Portanto, não integram o grupo de empregados com dedicação exclusiva de mão de obra.

N° de serventes = ATC1/750 + ATC2/750 + ATC3/600
N° de serventes = 7.468,15/750 + 610,50/750 + 201,00/600

N° de serventes (modelo) = 11 (Implantação Imediata).

Obs.: A área da fachada envidraçada com exposição a risco não entra no cálculo, conforme o §4º do Art. 8º da Portaria SLTI/MPOG nº 09/2012. A execução da limpeza dessa área é semestral, conforme item 4.2.2.1., alínea "b", descrição de serviços, a ser executada com a utilização de equipe e equipamentos especiais.

14.2.12. Serão desclassificadas as propostas que não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial, em relação ao preço e à produtividade apresentada.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As sanções contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, além daquelas previstas nos artigos 87 e 88, com seus respectivos incisos e artigos, da lei 8.666/93.

15.2. O descumprimento parcial ou total de quaisquer cláusulas contratuais sujeita a Contratada a sofrer as sanções previstas a seguir:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor ou assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis a critério da UNIPAMPA, após regularmente convocado;

15.2.3. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, pelo descumprimento de obrigações ou pelo atraso na entrega além do prazo de 20 (vinte) dias caracterizando inexecução total do contrato;

15.2.4. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na execução dos serviços, a ser calculada sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, até o limite de 10% (dez por cento), ou seja, até 20 dias, ficando caracterizada inexecução parcial, para cada ocorrência;

15.2.5. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, pelo descumprimento de outras obrigações;

15.2.6. O atraso no pagamento das obrigações trabalhistas (salário, auxílio alimentação, vale transporte e demais obrigações previstas em lei), ensejará a aplicação de multa diária a contar da data final estipulada por lei, desde já fixada em 0,1% ao dia, sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, até o total de 30 (trinta) dias, ficando a empresa contratada ciente de suas obrigações e possíveis sanções;

15.2.7 Além das penalidades supracitadas, fica a Contratada sujeita às sanções discriminadas abaixo de acordo com o inadimplemento contratual, incidindo multa sobre o valor total do contrato:

Item	Ocorrência	Sanção	Sanção, por reincidência
01	Atraso no Envio das Informações	Advertência	Multa de 0,1%
02	Morosidade na substituição de empregado	Multa de 0,5%	Multa de 1%
03	Atraso ou Não envio de Uniformes	Multa de 0,5%	Multa de 1%
04	Atraso no envio de produtos e materiais	Multa de 1%	Multa de 2%
05	Pagamento parcial de benefícios, auxílios ou adicionais a que fizer jus o trabalhador	Advertência	Multa de 2%
06	Não fazer seguro de seus empregados	Advertência	Multa de 0,5%
07	Não responsabilizar-se por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante	Advertência	Multa de 0,2%
08	Atraso no envio de Nota Fiscal/Fatura	Multa de 0,1%	Multa de 2%

15.3 A Contratada, desde já fica ciente, que o envio de Notificação, bem como a aplicação da sanção de Advertência, implica o descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a empresa ao pagamento de multa, conforme detalhado nos itens acima discriminados.

15.4. Ao reincidir no descumprimento de cláusula contratual a empresa considerar-se-á notificada para todos os efeitos, principalmente no que concerne as sanções pecuniárias.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

17 DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

17.2. A repactuação para fazer face á elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subiten 17.1. e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado à Contratada receber o pagamento, desde que mantida as condições efetivas da proposta.

17.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

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

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

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

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

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

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

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

17.11. O prazo de 60 (sessenta) dias, citado no subitem 17.9., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

17.13. As repactuações a que a contratada fizer jus e não requerer durante a vigência do contrato perderá o direito com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.14. A Contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do

acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e artigo 40, § 7º da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

17.15. Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

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

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

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

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

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

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

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

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador,

na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

17.20. De acordo com o disposto no art. 13 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DOS INSUMOS E MATERIAS (EXCETO EQUIPAMENTOS)

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

18.2. Será considerado como índice inicial o da data da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto n° 1.054, de 07/02/1994 e Lei n° 10.192, de 14/02/2001):

$$R = \left(\frac{I - I_0}{I_0}\right) x V$$

Sendo:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual dos serviços;
I = Índice relativo ao mês do reajuste;
I_0 = Índice inicial: refere-se ao Índice de custos de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

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

18.4. O reajuste para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 18.1., e que vier a ocorrer durante a vigêcia do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financerio do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição federal, sendo assegurado à contratada receber o pagamento mantido as condições efetivas da proposta.

18.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas ao objeto deste instrumento, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes dos insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

18.10. O prazo de sessenta dias, referido no subitem 18.8., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

18.13. A contratada deverá exercer o direito ao reajuste, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante desde a data do aniversário da apresentação da proposta até

a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme restou determinado para a repactuação, uma espécie de reajuste, nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e artigo 40, § 7º da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data do aniversário da apresentação da proposta a que se referir o reajuste, observada a periodicidade anual.

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

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

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

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

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

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

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

18.19. Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato de que os mesmos são adquiridos no início do contrato, podendo ser depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos e materiais que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente. Também não há a certeza de que o contrato será prorrogado, mas mera expectativa.

19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.1. Na fase da habilitação, em conformidade com o art. 19, XXIV, da IN SLTI/MPOG n° 02/2008 e alterações a habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigível na forma da lei, contendo termo de abertura e encerramento e registro na Junta comercial do Estado, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, R$ 1.498.120,81 (Um milhão, quatrocentos e noventa e oito mil, cento e vinte reais e oitenta e um centavos), correspondente a 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação (R$ 8.992.321,80), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

CCL ou CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante

c) comprovação de patrimônio líquido de R$ 899.232,18 (oitocentos e noventa e nove mil, duzentos e trinta e dois reais e dezoito centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, da IN SLTI/MPOG n° 6, de 23 de dezembro de 2013, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:

I. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

II. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas; e

e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

19.2. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

19.3. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço.

19.4. Se necessária a atualização do Balanço Patrimonial e do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

19.5. A justificativa para a escolha desses índices contábeis, assim como de seus valores, prende-se às determinações estabelecidas nos artigos 43, inciso V, da IN SLTI/MPOG n° 2/2010, assim como no inciso XXIV do art. 19 da IN SLTI/MPOG n°2/2008. Como a Administração pode, eventualmente, ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento da contratada dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a Súmula 331, do Tribunal Superior do Trabalho, quando o contrato envolver mão de obra com dedicação exclusiva, como é o caso em questão, entende-se de rigor a exigência de um mínimo de capacidade econômico-financeira da contratada.

19.6. Os índices contábeis adotados e seus valores são os usualmente utilizados nas licitações do Governo Federal, a partir da vigência da IN SLTI/MPOG nº 06/2013, que altera a IN SLTI/MPOG nº 02/2008. Entende-se que a exigência de comprovação de boa situação financeira das interessadas, da escolha dos índices adotados e de seus valores não restringe o caráter competitivo da licitação, e é imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Requisitos da Capacitação Técnico-Operacional:

20.1.1. Comprovação de que tenha executado serviços de limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais, compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, em cumprimento ao disposto no inciso I do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.13 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário, conforme modelo anexo.

20.1.1.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

I - O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 3 (três) anos anteriores à data da licitação;

II - O prazo de 3 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua);

III - Será aceita, para comprovação do período de 03 (três) anos, a prestação de serviços de limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais, com qualquer quantitativo de área.

20.1.1.2. A finalidade dessa exigência é a comprovação de experiência no mercado, por no mínimo 03 (três) anos, com qualquer quantitativo de área, pertinente e compatível com o objeto da licitação, ou seja, limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais.

20.1.2. Comprovação de que tenha executado prestação de serviços de limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais, com, no mínimo, 45% (quarenta e cinco por cento) da área total a ser contratada, conforme modelo anexo – Atestado de Capacidade Técnico-Operacional.

20.1.2.1. Para a comprovação do quantitativo mínimo de 45% (quarenta e cinco por cento) da área total a ser contratada será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

I - o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo de 45

(quarenta e cinco por cento) da área total a ser contratada deverá contemplar contratos executados concomitantemente (ao mesmo tempo) em um período mínimo de 1 (um) ano, exceto se algum dos contratos foi firmado para ser executado em prazo inferior;

II - Os atestados apresentados deverão comprovar a prestação de serviços no quantitativo mínimo de 45% (quarenta e cinco por cento) da área total a ser contratada, permitido o somatório de atestados, e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou pelo menos 1 (um) ano após o início de sua execução, se decorrido esse prazo, exceto se firmados para serem executados em prazo inferior.

20.1.2.2. O período de tempo do(s) atestado(s) apresentado(s) para comprovar no mínimo 45% (quarenta e cinco por cento) da área a ser contratada não necessita estar obrigatoriamente compreendido nos períodos constantes dos atestados apresentados para comprovação de experiência no mercado de no mínimo 3 (três) anos.

20.1.2.3. A finalidade dessa exigência é a comprovação de capacidade em prestar serviços de limpeza e conservação predial, pertinente e compatível com o objeto da licitação, ou seja, no mínimo 45% (quarenta e cinco por cento) da área total a ser contratada.

20.1.2.4. Não será considerada a individualização dos diversos tipos de área (interna, externa, esquadria externa e fachada envidraçada) para fins de comprovação dos atestados de capacidade técnico-operacional.

20.1.2.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante.

20.1.2.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme disposto no § 9º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008.

20.1.2.7. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos que a Administração julgar necessário, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefone atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

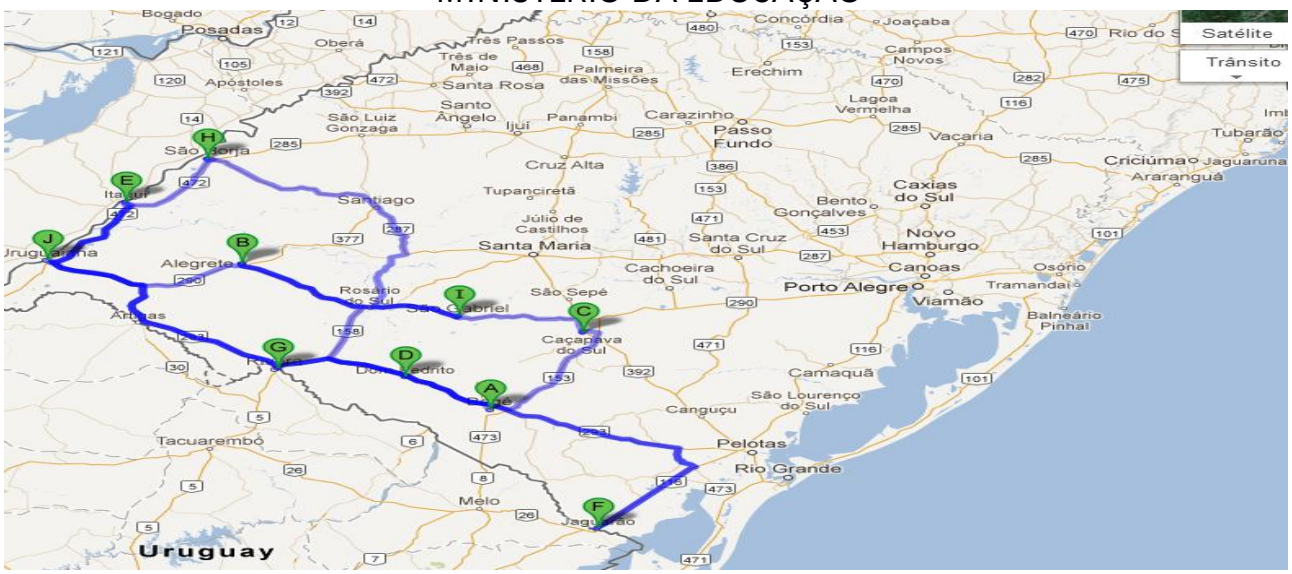
20.1.2.8. Fica esclarecido que a ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços se referem: a) a serviço de Limpeza e Conservação Predial, com fornecimento de materiais; b) ao quantitativo de áreas; e c) ao período da prestação dos serviços, implicará não aceitação do Atestado e, se for o caso, inabilitação da licitante.

20.1.2.9. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais.

20.1.3. As exigências de capacidade técnico-operacional estão em conformidade com o disposto no art. 19 da IN SLTI nº 2/2008.

21. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA

21.1. A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, criada pela Lei 11.640/2008, como Fundação Universidade Federal do Pampa, de natureza pública, com sede na cidade de Bagé, no Estado do Rio Grande do Sul, é dotada de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão. Sua estrutura, além dos 04 (quatro) prédios que compõem a Reitoria da Instituição, está dividida em 10 (dez) campi, em conformidade com o quadro abaixo:



21.2. Distância aproximada entre as 10 unidades: 3.002 Km, Fonte: Google Maps.

21.3. O formato multicampi da Universidade Federal do Pampa cria realidades distintas para cada unidade, visto que uma gama de diferentes cursos está distribuída entre as 10 (dez) cidades em que a Universidade possui sede, dando a cada campus um caráter singular quanto à prestação do serviço.

21.4. Devido ao caráter multicampi, às diferentes realidades encontradas e as distâncias em cada unidade, sob pena, da licitante, não ter o real dimensionamento dos locais e condições da execução contratual, recomenda-se:

a) Realizar vistoria em todas as unidades onde o serviço será prestado, a fim de obter informações detalhadas sobre as condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado;

b) A vistoria deverá ser realizada pelo licitante, ou por seu representante legal, devendo a comprovação se dar através de contrato de trabalho, bem como contrato de prestação de serviços ou mesmo de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado demonstrando que o mesmo está a serviço da licitante.

21.5. A comprovação exigida no item anterior se dará por:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Documento de identificação com validade em todo o território nacional, acompanhado de procuração e cópia do contrato social da empresa, onde o

outorgante que assinou a procuração deverá constar como sócio da empresa na cópia do contrato social.

21.6. O prazo para a realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame, prazo que não deverá ser inferior ao previsto artigo 4º; V da Lei nº 10.520, de 2002.

21.7. As vistorias ocorrerão nos seguintes horários: das 08h30min às 11h30min, turno manhã e das 14h às 17h, turno da tarde, e será acompanhada por servidor da respectiva unidade.

21.8. A vistoria deve ser previamente agendada através dos seguintes contatos:

Unidade	Responsável	Telefone	e-mail
Reitoria	Maicon da Rosa Brasil	(53)3240-5401	maiconbrasil@unipampa.edu.br
Alegrete	Fernando Munhoz. da Silveira	(55) 3421-8400	fernandosilveira@unipampa.edu.br
Bagé	Paloma Cardoso da Rosa	(53) 3240-5460	paloma.rosa@unipampa.edu.br
Caçapava do Sul	Evelton Machado Ferreira	(55) 3281-1711	eveltonferreira@unipampa.edu.br
Dom Pedrito	Alessandro Silva Melo	(53) 3243-9539	alessandromelo@unipampa.edu.br
Itaqui	Luís Hamilton T. Pereira Junior	(55) 3433-1669	luisjunior@unipampa.edu.br
Jaguarão	Lorena Gonzales Telis	(53) 3261-4269	lorenatelis@unipampa.edu.br
Santana do Livramento	Márcio Pereira Cordeiro	(55) 3243-4540	marciocordeiro@unipampa.edu.br
São Borja	Luís André Padilha	(55) 3430-4323	luispadilha@unipampa.edu.br
São Gabriel	Luís Eduardo Vieira	(55) 3232-6075	luisvieira@unipampa.edu.br
Uruguaiana	Róger Cristiano B. Machado	(55) 3413-4321	rogermachado@unipampa.edu.br
Hospital Veterinário (Uruguaiana)	Diego Beckmann	(55) 3421-8445	diegobeckmann@unipampa.edu.br

21.9. O Atestado de Visita Técnica do local de cumprimento da obrigação será fornecido pela Administração, conforme Anexo.

21.10. A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA não ficará com cópia dos documentos visados, sendo o licitante o exclusivo responsável no caso de perda ou extravio dos atestados de vistoria, não sendo expedida segunda via respectivo documento.

21.11. Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, citado no item 21.9., Declaração de Responsabilidade formal assinada pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo ampla e total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros ensejando avenças técnicas ou financeiras com a Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA, conforme modelo Anexo.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Será exigida da contratada a prestação de garantia para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei n° 8.666/93.

22.2. A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu § único, e inciso XIX do art. 19, ambos da IN SLTI/MPOG n° 2/2008.

22.3. Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

22.4. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

22.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas acima, observada a legislação que rege a matéria.

22.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária determinada pela Administração em conta específica, com correção monetária, em favor do contratante.

22.8. Não serão aceitas cartas de fiança de instituições não bancárias, as quais não possuam lastro financeiro devidamente chancelado pelo Banco Central do Brasil.

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

22.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993.

22.11. O garantidor (seguradora ou instituição financeira) não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.12. A garantia será considerada extinta:
a) 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 administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
b) após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, podendo ser estendida em caso de ocorrência de sinistro.

22.13. A UNIPAMPA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.14. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN SLTI/MPOG nº 2/08, observada a legislação que rege a matéria.

22.15. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos temos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei n° 10.406/2002 – Código Civil.

22.16. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela contratante, mediante ofício entregue contrarrecibo.

22.17. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária não poderá conter cláusula de que a cobertura da apólice garanta as ações trabalhistas distribuídas na Justiça do Trabalho somente dentro da vigência da apólice. A garantia deverá cobrir os fatos ocorridos na vigência da apólice, conforme Seguro Garantia para o Setor Público, Capítulo III – Da Cobertura Adicional I – Ações Trabalhistas e Previdenciárias, item 1.2, do Anexo da Circular SUSEP nº 477, de 30/09/2013.

22.18. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à contratada, por intermédio da contratante, a garantia prestada.

23. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

23.1. Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá:

23.1.1. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista na alínea “K” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, em cumprimento do disposto no inciso IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, conforme modelo anexo;

23.1.2. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a proceder ao desconto nas faturas e aos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdênciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, conforme modelo anexo;

23.1.3. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a criar conta - depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto à instituição financeira, em cumprimento do disposto no item 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MPOG n° 2/2008 e alterações, conforme modelo anexo;

23.1.4. Firmar termo específico da instituição bancária (Banco do Brasil S.A.), que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante no que se refere à conta - depósito vinculada – bloqueada para movimentação, prevista no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, em cumprimento do disposto no item 2.2. do mesmo Anexo.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Os Endereços para faturamento são os contidos na tabela a seguir:

Local/Campus	Endereços
Reitoria I	Monsenhor Costábile Hipólito, 125 – Centro – CEP 96400-590
Alegrete	Avenida Tiarajú, 810 – Bairro Ibirapuitã – CEP 97546-550
Bagé	Travessa 45 – Bairro Malafaia – CEP 96413-170
Dom Pedrito	Rua 21 de Abril, 80 – CEP 96450-000
Itaqui	Rua Luiz Joaquim de Sá Brito, S/N – CEP 97650-000
Jaguarão	Rua Conselheiro Diana, S/N – Bairro Kennedy – CEP 96300-000
Santana do Livramento	Rua Barão do Triunfo, 1048 – Bairro Centro – CEP 97573-590
São Borja	Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 – Bairro Passo – CEP 97.670-000
São Gabriel	Av. Antônio Trilha, 1847
	Av. Antônio Mercado, 1357
	R. Professor Aluízio Barros Macedo, S/N, BR 290, Km 423
Uruguaiana	BR 472 Km 7 - Prédio 700 – CEP 97500-970

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

24.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração da UNIPAMPA e pelo Gestor de Contratos, devendo, estes, certificarem que os serviços estão sendo prestados conforme o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do artigo 6º do Decreto nº 72.271/97 e do anexo IV da IN 02/2008.

24.4. As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno porte – Simples Nacional, terão que observarem o previsto na legislação vigente.

24.5. As licitantes deverão apresentar, juntamente com as propostas:

a) declaração de inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação, conforme regulamentação constante na IN/MARE n 05/95, nos termos deste Termo de Referência, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

b) declaração de que a Empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei n 9,854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n 4,358, de 05 de setembro de 2002, de acordo com este Termo de Referência.

24.6. As licitantes deverão apresentar, na habilitação:

a) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA, nos termos previsto no item 19 e respectivos subitens e alíneas;

b) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, às 11 (onze) unidades da UNIPAMPA, devidamente preenchida. As Licitantes que optarem por não realizar a visita técnica, deverão encaminhar a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, conforme modelo anexo;

c) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, conforme disposto no item 20 e respectivos subitens.

24.7. As licitantes enquadradas nos grupos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE 2.0 previstos no inciso IV, do art. 7º, da Lei nº 12.546, de 14/12/2011, com a redação dada pela Lei nº 12.844, de 19/07/2013, poderão beneficiarem-se da desoneração prevista na referida legislação.

24.8. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

24.9. O atraso no adimplemento das obrigações trabalhistas, envio das Notas Fiscais, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações, ensejará multa e demais sanções previstas neste Termo de Referência, ficando desde já o licitante ciente e notificado.

24.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus anexos deverá ser encaminhado, para o e-mail: pregao@unipampa.edu.br.

RELAÇÃO DE ANEXOS:

- Anexo I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

- Anexo II – Planilhas de Custos e Formação de Preços preenchidas pela Administração e Modelo de Proposta;

- Anexo III – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

- Anexo IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- Anexo V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico Operacional;
- Anexo VI – Autorização para Abertura de Conta Vinculada;
- Anexo VII – Autorização para a Retenção da Garantia;
- Anexo VIII – Autorização para Retenção da Fatura, para Depósito Direto do FGTS e Salários;
- Anexo IX – Acordo de Nível de Serviço; e
- Anexo X - Cópia do Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil S.A.

DOMINGOS DE MELLO AYMONE FILHO
Coordenador de Material e Patrimônio
Pró-Reitoria de Administração

Processo: _____

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DI				
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - U				
Nº Processo:				
Nº Licitação:				
Data:				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data da Apresentação da Proposta:			
B	Município/UF			
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
D	Tipo de serviço			
E	Unidade de medida			
F	Quantidade (total) a contratar (**Implantação imediatada e Aguarda Definiçã**			
G	Nº de meses de execução contratual			
ANEXO --- A				
MÃO DE OBRA				
MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONT				
	TIPO DE SERVIÇO : limpeza e conservação predial	Unid Med		
I	a) Áreas internas - Acarpetados	m		
	b) Áreas internas - Pisos frios			
	c) Áreas internas - Laboratórios	m		
	d) Áreas internas - Almoxarifados/galpões	m		
	e) Áreas internas - Oficinas	m		
	f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m		
	TOTAL DA ÁREA IN			
	a) Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS				
3	**INSUMOS DIVERSOS**			
A	Uniformes (**utilizados créditos de 9,25% de PIS e Cofins, somente para o Lucı**			
B	Materiais (**utilizados créditos de 9,25% de PIS e Cofins, somente para o Lucrc**			
C	Equipamentos (**utilizados créditos de 9,25% de PIS e Cofins, somente para o**			
MÓDULO4: ENCARGOS SOCIAIS E TRAB				
SUBMÓDULO 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e				
4.1	**Encargos Previdênciários, FGTS e outras contribuições**			
A	INSS			
B	SESI ou SESC			
C	SENAI ou SENAC			
D	INCRA			
E	Salário Educação			
F	FGTS			
G	Seguro acidente de trabalho (RATxFAP)	RAT=3%	FAI	
H	SEBRAE			
Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legi:				
Nota (2):Percentuais incidentes sobre a remuneração.				
SUBMÓDULO 4.2 - 13° (décimo terceirc				
4.2	**13° (décimo terceiro) salário**			
A	13° (décimo terceiro) salário. **Obrigatória a cotação de 8,33% (= 1 Re Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anex**			

MÓDULO5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
	Base de Cálculo dos Custos Indiretos = (total da rem.+total dos benefícios mensa diversos+total do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas)		
A	Custos Indiretos		
	Base de Cálculo do Lucro = (total da rem.+total dos benefícios mensais e diários+tot do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas + custos indiretos		
B	Lucro		
	Base de Cálculo dos Tributos = (total da rem.+total dos benefícios mensais diversos+total do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas + cı		
C	Tributos		
	C1.Tributos Federais		
	a)CONFINS (**depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de lucro**		
	b)PIS (**depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de lucro real**)		
	IRPJ e **CSSL** (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no item Acórdão TCU n° 950/2007 - Plenário) - incluir no Lucro, se for o caso.		
	C2. Tributos Estaduais		
	C3. Tributos Municipais		
	a)ISS **(Conforme ISS do município da prestação do serviço)**		
Percentual Total e Valor Total de Tributos			

ÁREA EXTERNA			
MÃO DE OBRA / TIPO DE ÁREA (ENCARREGADO / TIPO DE ÁREA) (SERVENTE / TIPO DE ÁREA)	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	
ENC. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/(30 x 1500)		
SERV. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/1500		
ENC. / Varrição de passeios e arruamentos	1/(30 x 7500)		
SERV. / Varrição de passeios e arruamentos	1/7500		
ENC. / Coleta de detritos em pátio e áreas verdes com frequência diária	1/(30 x 125.000)		
SERV. / Coleta de detritos em pátio e áreas verdes com frequência diária	1/125.000		
		TOTAL	

ESQUADRIA EXTERNA						
Mão-de-obra / Tipo						

ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS			
Mão de Obra	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	
Encarregado	1(30 x 330)		
Servente	1/330		
		TOTAL	

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Área	Preço Mensal Unt. (R$/m²)	Área (m²) Imp. Imediata	Subtotal (R$) Implant. Im		
Áreas Internas - Pisos Frios/acarp.					
Áreas Internas - Laboratórios					
Áreas Internas - Almox./Galpões					
Áreas internas - Oficinas					
Áreas Internas - Áreas c/ espaços livres (saguão, hall e salão)					
TOTAL DA ÁREA INTERNA					
Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes às edificações					

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Processo: _____

ANEXO II - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE PREÇOS PREENCHIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO E MODELO DE PROPOSTA

As Planilhas de Custos e Formação de Preços preenchidas pela Administração serão publicadas juntamente com Edital no Comprasnet e também poderão ser solicitadas através do e-mail: pregao@unipampa.edu.br

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

_____ (nome empresarial da licitante), CNPJ nº:_____ com sede na (endereço): _____

_____,
por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Edital de Pregão UNIPAMPA nº ____/2015, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

(Preço Global **Mensal** da proposta para a execução contratual, em Reais: (R$ _____).

Preço Global da proposta para os **12 meses** de execução contratual, por extenso:
(_____)

Este preço é o que deve ser incluído no sistema Comprasnet: valor mensal do total de postos de trabalho licitados x 12 meses de contrato.

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Início da prestação de serviços: Em até _____ dias a partir da data da assinatura do contrato (máximo de 10 dias).

Dados Bancários:

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do representante legal:_____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone/e-mail para contato: _____/_____

_____, _____ de _____ de 2015.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

_____
Nome do representante da empresa

Processo: _____

ANEXO III - do TR - **Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015**

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Via única – entregue à proponente no ato da visita

Atesto, por meio do presente, que o(a) Sr.(a) *(...inserir nome…)*, portador(a) da cédula de identidade n°*(...inserir identidade...)*, responsável técnico(a) da empresa *(…inserir nome…)*, (*…inserir qualificação completa…*), compareceu ao Campus *(…inserir campus…)* realizando vistoria "in loco" e obtendo, assim, todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto do certame e para a adequada prestação de serviços e, consequentemente, para a elaboração de sua proposta.

Local e data.

Nome/assinatura do representante da UNIPAMPA;

Cargo do representante da UNIPAMPA;

Carimbo do responsável da UNIPAMPA.

Assinatura do responsável da empresa;

Cargo do responsável da empresa;

Carimbo do responsável da empresa.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Processo: _____

ANEXO IV - do TR - **Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, visando à elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº ___/2014, que objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, por intermédio do(a) sr(a) _____, declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde e em que condições deverão ser prestados os serviços descritos no Termo de Referência, assumindo assim, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UNIPAMPA.

_____, ____/____/2014.

Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

(Cargo)

Observações: emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Processo: _____

ANEXO V - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

_____,
(nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

_____,
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **ATESTA**, para os devidos fins, que a

_____,
(nome empresarial da favorecida)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

_____,
(endereço completo)

executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

2 **OBJETO**: Serviços de Limpeza e Conservação, com fornecimento de material;
3 **PERÍODO**: de ___/____/_____ a ___/____/_____;
4 **QUANTIDADE DE ÁREA CONTRATADA EM M²**: _____;

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.

_____ , _____ de _____ de _____.

_____
(assinatura do representante legal)

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

Observações:

1) Este Atestado deverá ser enviado imediatamente, via sistema eletrônico, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.
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, com fornecimento de material), **PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO** e a **QUANTIDADE DE ÁREA CONTRATADA EM M²**. 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) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
4) Fica esclarecido que será considerada, para a comprovação da capacitação técnico-operacional, a execução de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, de prestação de serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de material.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Processo: _____

ANEXO VI - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA – DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO EM NOME DA EMPRESA

_____
_ (nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na
(nº de inscrição)

_____,
(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 _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 19-A e Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor Constábile Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a solicitar junto a Instituição Bancária (Banco do Brasil, agência 0034-5/Bagé), a abertura de conta – depósito vinculada – bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela UNIPAMPA, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08 e no Edital do Pregão UNIPAMPA nº ___/2014.

_____ , _____ de _____ de 2014.

_____

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Processo: _____

ANEXO VII - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015

AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO DA GARANTIA

_____
(nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

_____,
(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 _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada pela Universidade Federal do Pampa, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor Constábile Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

_____ , _____ de _____ de 2014.

_____
(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Processo: _____

ANEXO VIII - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015

AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, PARA DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS

_____
(nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

_____,
(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada pela Universidade Federal do Pampa, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor Constábile Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a realizar o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

_____ , _____ de _____ de 2014.

_____

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

ANEXO IX – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

LISTA DE IMPERFEIÇÕES

Mês/ano da verificação:_____ /_____.

1) Não pagamento de vale transporte ou vale alimentação e ou salários nos prazo previstos em lei.
Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2) Falta de material de limpeza.
Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3) Utilização de material impróprio.
Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

4) Falta de uniforme ou incompleto.
Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

5) Falta de equipamentos para limpeza.
Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

6) Não utilização de EPI ou EPC adequados.
Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

7) Não realização dos eventos descritos nos subitens 4.4., 4.5. e 4.6. do Termo de Referência.
Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

Tabela – Total de Ocorrências de Imperfeições e Efeitos Remuneratórios

IMPERFEIÇÕES:

1) Não pagamento de vale transporte ou vale alimentação e ou salários nos prazo previstos em lei;
2) Falta de material de limpeza;
3) Utilização de material impróprio;
4) Falta de uniforme ou incompleto;
5) Falta de equipamentos para limpeza;
6) Não utilização de EPI ou EPC adequados; e
7) Não realização dos eventos descritos nos subitens 4.4., 4.5. e 4.6. do Termo de Referência.

TABELA CONSOLIDADORA

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7
Total de Ocorrências							
Tolerância (-)	3	5	10	9	10	5	5
Excesso Imperfeições (=)							
Multiplicador (X)	10	9	8	8	6	10	10
Número Corrigido (=)							

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO):_____

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

Faixa 01- Fator de aceitação de 01 a 200: 95% do preço;
Faixa 02- Fator de aceitação de 201 a 400: 90% do preço;
Faixa 03- Fator de aceitação de 401 a 600: 85% do preço;
Faixa 04- Fator de aceitação de 601 a 800: 80% do preço;
Faixa 05- Fator de aceitação de 801 a 1000: 75% do preço;

PROCEDIMENTOS:

1) Preencher cada um dos 7 (sete) itens de avaliação de imperfeições, indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;
2) Somar o total de ocorrências do mês de referência por item;
3) Repassar o total de ocorrências por item avaliado para a TABELA CONSOLIDADORA;
4) A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, por imperfeição;
5) Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO, por tipo de apontamento (cada um dos sete);
6) Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO.

*Não serão aceitos valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Processo: _____

ANEXO X – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2015

Cópia do Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil S.A.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01 / 2014

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO "DEPÓSITO EM GARANTIA", VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, por intermédio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA** com sede na Rua General Osório, n° 900, Bairro: Centro, Bagé-RS inscrito no CNPJ/MF sob o nº **09.341.233/0001-22**, neste ato representada pela Magnífica Reitora, Prof. Dra. **Ulrika Arns**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 1026886174, expedida pela SJTC e do CPF nº 485.111.020-00, nomeado pelo Decreto de 15/12/2011 , publicada no D.O.U. de 15/12/2011 , doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, **Agência 0034-5/Bagé**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **00.000.000/0034-50**, estabelecido na **Rua General Sampaio, n° 99,** neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. **Júlio Magno Milan Kelbouscas**, casado, Identidade nº **1018852192**, SSP/(RS), CPF nº **282.436.840-34**, doravante denominado **BANCO,** resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

4. Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

5. Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um "Evento" o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.

6. Evento - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços,** onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.**

7. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

8. Administração Pública Federal - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

9. ID Depósito: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os "Eventos".

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.

4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação -** serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO,** conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços.**

2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço ***www.bb.com.br*** ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção "primeiro depósito".

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.

6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO.**

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO.**

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO.**

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo

bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: *www.bb.com.br*, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**

2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO,** por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.

5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.

9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA OITAVA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA NONA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato

unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DEZ
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de Bagé/RS.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, 04 de junho de 2014.

Assinatura do representante da
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Nome:Ulrika Arns
CPF: 485.111.020-00

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome: Júlio Magno Milan Kelbouscas
CPF: 282.436.840-34

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: 939.167.520-49
Josiane Souza Borges
Assessoria de Relações Institucionais
Gabinete da Reitoria