

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 118/2007
(SRP)

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria n. 50.696, de 12 de março de 2007, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS EM ÁREAS PÚBLICAS NO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE SÃO BORJA, CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DE ITAQUI, CENTRO DE TECNOLOGIA DE ALEGRETE, CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS DE SÃO GABRIEL E CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE URUGUAIANA/ UFSM, especificados no item 2, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da presente licitação, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alteração posterior, em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 2.271/97, Instrução Normativa-MARE n. 18, de 22/12/97, Decreto n. 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto 4.342, de 23 de agosto de 2002 e Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 .

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 09/07/2007

HORÁRIO: 09 horas (horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

1.1. A presente licitação visa o registro, em ata, dos preços dos itens licitados, nas quantidades expressas na listagem anexa ao presente deste Edital, tendo em vista o que consta do Processo n. 23081.004257/2007-68.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS EM ÁREAS PÚBLICAS NO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE SÃO BORJA, CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DE ITAQUI, CENTRO DE TECNOLOGIA DE ALEGRETE, CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS DE SÃO GABRIEL E CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE URUGUAIANA/ UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo a este Pregão e Anexos I, II, III e IV, que fazem parte deste Edital, como se aqui estivessem transcritos.

2.2. O contrato será assinado entre a UFSM e a(s) licitante(s) vencedora(s), conforme as necessidades das Unidades Solicitantes do presente pregão, de acordo com os serviços constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente edital e conforme o Anexo VIII deste edital, com vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua

duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais, a critério da UFSM, e de acordo com o disposto neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

OBS: As Cooperativas de Trabalho ficam impedidas de participar da presente licitação, conforme consta nos termos do Acórdão 1.815/2003 – TCU.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.4. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a UFSM, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: www.comprasnet.gov.br.

4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços, dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09 (nove) horas do dia 09/07/2007, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1. PREÇO MENSAL UNITÁRIO E TOTAL, POR ITEM, resultante dos valores das Colunas “D” e “E”, respectivamente, relacionadas na Tabela do Anexo IV, deste edital, em reais, para o ressarcimento da prestação dos serviços descritos no Termo de Referência, em anexo ao presente edital.

5.4.2. Deverá ser apresentada, NO ANEXO AO SISTEMA, as planilhas de composição de preço mensal unitário, para cada tipo de serviço licitado, contendo todos os elementos que integram a Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços de Limpeza, prevista na Instrução Normativa nº 18/97 do Ministério da Administração e Reforma do Estado (MARE), contendo o seguinte:

a. Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços de Limpeza e Conservação Executados de Forma Contínua em Edifícios Públicos, conforme Anexo III do presente pregão, e em conformidade com o Anexo III da IN nº 18 – MARE.

b. Planilha de preços completa, de acordo com a Tabela do Anexo IV deste edital.

5.4.2.1. Para a composição dos preços, a licitante deverá informar o adicional de insalubridade e periculosidade, de acordo com a legislação vigente.

5.4.3. Na planilha de composição de preços, exigida no Subitem 5.4.2. deste edital, deverá constar a entidade de classe utilizada como referência para o cálculo da composição dos preços dos salários normativos cotados.

5.4.4. Nos valores propostos deverão constar o valor da remuneração dos empregados, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e de seguros, impostos, taxas, materiais, lucros, administração e demais despesas que forem consideradas para a obtenção do preço apresentado, observando-se o seguinte:

a) Deverá ser indicado o índice percentual sobre cada item, que influi no custo operacional, ou seja, na remuneração dos empregados, bem como nos custos dos serviços e da proposta, abrangendo todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e de seguros, impostos, taxas, lucros, administração e demais despesas, em conformidade com a legislação vigente, e o disposto na planilha de custos e formação de preços para serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua em edifícios públicos, de acordo com o previsto no Anexo III da Instrução normativa nº 18, de 22.12.1997.

5.5. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que estejam com preço irrisório, nulo ou que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.6. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo real, no sistema eletrônico.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09 (nove) horas do dia 09/07/2007 terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 118/2007, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto n. 5.450, publicado no D.O.U. de 01-06-2005

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor mensal, unitário, por item.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após a negociação, caso o menor preço ofertado seja superior ao máximo

admitido pelo presente registro, conforme consta no Anexo IV do presente edital, o mesmo não será aceito.

7.1.1. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, respeitado o estabelecido no subitem 7.1 deste edital.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço unitário/mensal, por item, observados as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.2.1. As planilhas exigidas no Subitem 5.4.2. do presente Edital DEVERÃO constar em anexo ao sistema, sob pena da não aceitação da proposta.

7.2.1.1. A licitante detentora do melhor lance deverá anexar ao sistema a planilha atualizada, levando em consideração o valor do seu último lance ou do valor negociado.

7.3. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.4. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.5. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada e habilitada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”, **E DEVERÁ, APÓS A ACEITAÇÃO DOS ITENS, APRESENTAR OS DOCUMENTOS ELENCADOS A SEGUIR, ATRAVÉS DO FAX N. (55) 3220-8672 ou 3220 – 8777.**

OBS: Os documentos remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do encerramento da sessão de lances.

8.1.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo, de responsabilidade da licitante, podendo ser usado o modelo do Anexo V deste Edital.

8.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

8.1.3. A qualificação técnica mediante a apresentação de 02 (dois) atestados, expedidos por pessoas jurídicas *distintas*, de direito público ou privado, que comprovem que a licitante possui condições de oferecer a contento o serviço que está sendo aqui licitado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

8.1.4. Certidão Negativa de Débito Salarial da licitante, expedida pelo Ministério do Trabalho.

8.1.5. Certidão Negativa, emitida pelo Sindicato Patronal onde a licitante estiver filiada, e pelos Sindicatos dos empregados das categorias licitadas.

8.1.6. Prova de inscrição no CRA - Conselho Regional de Administração, do Administrador responsável pela empresa.

8.1.7. Prova de registro junto aos serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho.

8.1.8 Documentação legal que comprove que a licitante possui Capital Social mínimo **integralizado** de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

8.1.9. Índices de balanço mínimos, a ser verificado pelo Pregoeiro junto ao Cadastro da empresa no SICAF, ou pela apresentação de balanço devidamente atualizado na forma da lei, no mínimo de:

- A) Liquidez Corrente (LC): Maior ou igual a 1,00
- B) Liquidez Geral (LG) : Maior ou igual a 1,00
- C) Solvência Geral (SG) : Maior ou igual a 1,00

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. Após a homologação do objeto do presente Pregão será deferida à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.3. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a convocação feita pela UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.

9.3.1. Como garantia contratual, a licitante vencedora caucionará uma quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária e ou
- c) Seguro-garantia.

9.3.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das modalidades de garantia acima enumeradas, no momento da assinatura do contrato, efetuando o depósito ou a entrega da documentação referente à mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito de adjudicação.

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: pregao@mail.ufsm.br.

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de *três (03) dias* para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Registro de Preços será formalizado mediante assinatura da Ata de Registro de preços pela UFSM e pelos licitantes. A Ata, publicada no sítio: www.comprasnet.gov.br, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e prazo estipulados no Edital.

12.1.1. A UFSM convocará as licitantes vencedoras para assinatura do Termo de Registro de Preços, nos termos do Anexo VII deste Edital, o qual fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

12.1.2. A Licitante vencedora poderá optar pelo envio do referido Termo de Registro de Preços devidamente preenchido, assinado e datado, através do fax n. (55) 3220 – 8672 ou 3220 -8777. O termo remetido via fax, deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis.

12.2. A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito ao fornecimento do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão de Notas de Empenho, em caso de necessidade de aquisição, obedecido o prazo de entrega previsto na proposta.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A UFSM efetuará o pagamento, mensalmente, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente certificada pelos gestores responsáveis por cada fatura, conforme subitem 16.8 deste edital, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal. **Deverão acompanhar os faturamentos, os comprovantes de pagamento de pessoal e os respectivos recolhimentos dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social), relativos ao mês anterior ao faturamento, correspondente ao mês da última competência vencida.**

14.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \left[\left(1 + \frac{TR}{100} \right)^{\frac{N}{30}} - 1 \right] \times VP, \text{ onde,}$$

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial - TR;

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

14.1.3. A emissão das faturas dar-se-á, conforme quadro abaixo e nela mesma ou em medição anexa, deverá constar a unidade (m²) nas áreas de limpeza e número de funcionários, nos Subgrupos do Grupo P: especificação do serviço ou função profissional, quantidade, preço unitário contratual, totais parciais e total da presente fatura, conforme modelo a ser fornecido pela UFSM.

| Fatura | Áreas de Limpeza (Grupos 1 ao 05) | Demais Prestações de Serviços (Grupos P) |
|--------|--|---|
| 01 | Grupo 01 :Centro de Ciências Sociais – São Borja | Subgrupo P1 |
| 02 | Grupo 02: Centro de Ciências Agrárias- Itaqui | Subgrupo P2 |
| 03 | Grupo 03: Centro de Tecnologia – Alegrete | Subgrupo P3 |
| 04 | Grupo 04: Centro de Ciências Rurais – São Gabriel | Subgrupo P4 |
| 05 | Grupo 05: Centro de Ciências da Saúde – Uruguaiana | Subgrupo P5 |

14.2. O reajuste dos preços do Contrato será anual, a contar da data da proposta, ou data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, sendo adotada como data do orçamento a data do acordo, convenção, **dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação** da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento de custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços. O critério de reajuste poderá ser revisto se houver previsão em Legislação Federal Superveniente, sendo neste caso fixada a **maior** periodicidade permitida legalmente.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades contratuais, são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto n. 5.450/2005.

15.2. As multas previstas são as seguintes:

15.2.1. A multa por descumprimento contratual será igual ao valor de um faturamento mensal relativo a cada grupo ou subgrupo onde foi verificado o descumprimento. Em caso de reincidência, tal multa terá seu valor dobrado.

15.2.2. A Licitante Vencedora estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços licitados, e de acordo com as condições constantes no Termo de Referência e na Instrução Normativa n. 18/97 - MARE.

15.2.3. Na eventual falta ao trabalho de algum funcionário, em qualquer grupo ou subgrupo, a Licitante vencedora deverá realizar a substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora, independente do pagamento de multa por atraso, igual a 5% (cinco por cento) do valor mensal do subgrupo, sendo que, descumprido o prazo para substituição, a empresa será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta no subitem 15.2.1 deste Edital. A substituição é obrigatória para os casos de férias ou atestado dos funcionários, havendo a incidência das mesmas cominações se o posto de trabalho ficar descoberto.

15.2.4. As multas e demais penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

16.3. Este edital de Registro de Preços destina-se **exclusivamente para a UFSM.**

16.4. O prazo de validade da proposta, será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados da data da abertura. Se após este prazo não for assinada a ata, a proposta perderá sua vigência.

16.5. Após a assinatura da ata, a licitante vencedora obriga-se a manter sua proposta pelo prazo de vigência do Registro de Preços, indicada no "caput" deste Edital.

16.6. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

16.7. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período de vigência do

registro de preços, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

16.8. Ficam indicados como gestores do contrato, conforme determina o artigo 67 da Lei 8.666/93, os seguintes servidores:

- A) Para o Centro de Ciências Sociais de São Borja : Alex Sander Barcelos Retamoso
- B) Para o Centro de Ciências Agrárias de Itaqui: Adm. Rafael Exterckötter Tjäder
- C) Para o Centro de Tecnologia de Alegrete: Frank Sammer Beulck Pahim
- D) Para o Centro de Ciências Rurais de São Gabriel: Carina Fagundes Teixeira
- E) Para o Centro de Ciências da Saúde de Uruguaiana: Adm. Rubayat Delfino Franco

16.9. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

16.10. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

16.11. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: pregao@mail.ufsm.br

16.12. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados no item 8 do presente edital, deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria
Departamento de Material e Patrimônio
Campus Universitário – 6º andar - sala 666
CEP 97105-900 – Santa Maria - RS

Santa Maria – RS, 15 de junho de 2.007.

JAYME WORST
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO 118/2007

1. Esta licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS EM ÁREAS PÚBLICAS NO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE SÃO BORJA, CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DE ITAQUI, CENTRO DE TECNOLOGIA DE ALEGRETE, CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS DE SÃO GABRIEL E CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE URUGUAIANA/ UFSM, constantes nos Anexos I, II, III e IV deste edital, que fazem parte integrante deste Termo de Referência, independente de transcrição, e conforme o que segue:

1.1. Integra o presente objeto a realização dos serviços com plena observação do contido nos Anexos e Instrução Normativa N^o 18 do MARE no que se refere aos serviços de limpeza.

1.2. Deverão ser contratados os Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção {unidades, endereços, áreas internas, áreas externas, esquadrias externas (faces internas e externas) e fachadas envidraçadas(face externa)} dos imóveis, setores e áreas públicas pertencentes ao Centro de Ciências Sociais de São Borja, Centro de Ciências Agrárias de Itaqui, Centro de Tecnologia de Alegrete, Centro de Ciências Rurais de São Gabriel e Centro de Ciências da Saúde de Uruguaiana/UFSM, nos Grupos e locais indicados pela Instituição, com atividades determinadas de acordo com a adequação do Anexo IV da Instrução Normativa n^o 18 do MARE “Descrição e Frequência dos Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção a serem executados nos prédios da UFSM” e relação apresentada para as demais prestações de serviços, conforme Anexo I, II, III e IV. A licitante vencedora deverá fornecer juntamente com os servidores de limpeza, conservação e manutenção de prédios e áreas públicas, os materiais e equipamentos necessários, conforme legislação vigente.

1.3. Os serviços de limpeza, manutenção e conservação, a serem prestados pela licitante vencedora, deverão estar de acordo com todas as condições de qualificação técnica exigidas neste Edital, em todos os seus Anexos, que são integrantes deste Edital independente de transcrição; e também em conformidade com a Instrução Normativa n^o 18/MARE, para os custos e formação de preços.

2. DAS CONDIÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS:

2.1. As atividades a serem executados nos prédios do Centro de Ciências Sociais de São Borja, Centro de Ciências Agrárias de Itaqui, Centro de Tecnologia de Alegrete, Centro de Ciências Rurais de São Gabriel e Centro de Ciências da Saúde de Uruguaiana/UFSM, pelos diversos Grupos (1 a 05), descritos no Anexo I do presente edital, serão conforme adequação do Anexo IV da IN 18/97 “Descrição e Frequência dos Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção a serem executados”, em horários a serem determinados conforme necessidades e conveniências da empresa e da UFSM, dentro do intervalo diário das 8:00 horas às 20:00 horas.

2.2. Para as demais prestações de serviços para o Centro de Ciências Sociais de São Borja, Centro de Ciências Agrárias de Itaqui, Centro de Tecnologia de Alegrete, Centro de Ciências Rurais de São Gabriel e Centro de Ciências da Saúde de Uruguaiana/UFSM, (Grupo P) os funcionários deverão ser contratados em regime de 40 (quarenta) horas semanais exceto nas semanas com feriados.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

3.1. executar os serviços contratados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas, áreas externas, esquadrias externas (face interna e externa) e fachadas envidraçadas (face externa), obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, observando as orientações da UFSM, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas física dos imóveis ocupados;

4.2. arcar com o ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção das diversas áreas;

4.3. efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da UFSM, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

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

4.5. manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente e provendo-o dos equipamentos de proteção individual – EPI's;

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

4.7. 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 UFSM;

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

4.9. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços da UFSM e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

4.10. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFSM;

4.11. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.12. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UFSM;

4.13. instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFSM;

4.14. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

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

4.16 responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados dos equipamentos de proteção individual – EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso; Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc), de acordo com o constante no Programa de Controle Médico Ocupacional (NR 7); Formular e atualizar o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), bem como realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho com enquadramento nas normas regulamentadoras 15 e 16 respectivamente;

4.17. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

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

4.19. A Licitante Vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual.

4.20. A Licitante Vencedora assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e dos materiais utilizados, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

4.21. O transporte dos funcionários até o local do trabalho será por conta da licitante vencedora.

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

A N E X O I

PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO A SEREM EXECUTADOS

ANEXO I

PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO A SEREM EXECUTADOS NOS CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE SÃO BORJA, CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DE ITAQUI, CENTRO DE TECNOLOGIA DE ALEGRETE, CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS DE SÃO GABRIEL E CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE URUGUAIANA/ UFSM.

DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO A SEREM EXECUTADOS

1. ÁREAS INTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE

1.1.1. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

1.1.2. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, mantendo-os separados em seus containers específicos;

1.2 EM DIAS ALTERNADOS ou DIAS ÚTEIS, TRÊS VEZES POR SEMANA.

1.2.1. Remover, com espanador, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.2.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.2.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.2.4. Varrer e remover manchas em pisos encerados de madeira;

1.2.5. Varrer, passar pano úmido em pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.2.6. Varrer os pisos de cimento;

1.2.7. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.2.8. Limpar os corrimãos.

1.3. QUINZENALMENTE

1.3.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.3.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.

1.4 MENSALMENTE

- 1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.4.5. Remover manchas de paredes;
- 1.4.6. Varrer, remover manchas, encerar e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.4.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.4.8. Adotar medidas preventivas de controle de animais sinantrópicos (ratos, baratas, moscas, pombos, morcegos, abelhas e vespas, etc.)
- 1.4.9. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2. ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA E EXTERNA)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1. TRIMESTRALMENTE

2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e desingripantes nas dobradiças e pinos, quando necessário.

3. FACHADA ENVIDRAÇADA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência

3.1. SEMESTRALMENTE

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

4. ÁREAS EXTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.1. EM DIAS ALTERNADOS ou DIAS ÚTEIS, TRÊS VEZES POR SEMANA.

- 4.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 4.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 4.1.4. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, mantendo-os separados em seus containers específicos;

4.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4.2. MENSALMENTE

4.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

4.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

4.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

4.3.2. Limpeza das calhas pluviais.

5. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

5.1. Desinfetantes : destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.2. Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.3. 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 concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.4. Produtos para controle de animais sinantrópicos tais como piretróides, iscas, blocos parafinados, pós de contato, repelentes e detergentes biodegradáveis que não deixem resíduos no meio e sejam atóxicos para humanos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA:

A Licitante Vencedora, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

6.1 - executar os serviços contratados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais, nas áreas internas, área externas, esquadrias externas (face interna e externa), e fachadas envidraçadas (face externa), obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, observando as orientações da UFSM, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis por ele ocupados;

6.2 - arcar com o ônus de todos os materiais necessário para a higienização e desinfecção das diversas áreas;

6.3 - efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da UFSM, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

6.4 - 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;

- 6.5 - manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas, após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela UFSM;
- 6.6 – manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachá, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual -EPI's;
- 6.7 - manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados, em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 6.8 - identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFSM;
- 6.9 - implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 6.10 - nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da UFSM e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 6.11 - responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFSM;
- 6.12 – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.13 - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UFSM;
- 6.14 - instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFSM;
- 6.15 – registrar e controlar, junto com o preposto da UFSM, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- 6.16 - fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 6.17 - prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 6.18 - observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.
- 6.19 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

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

7 – OBRIGAÇÕES DA UFSM

A UFSM obriga-se:

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/93.

7.2 - disponibilizar instalações sanitárias;

7.3 - disponibilizar, se for possível, vestiários com armários guarda-roupas;

7.4 - destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

7.5 – destinar local, se for o caso, para que o representante da CONTRATADA possa executar o controle do serviço e do seu pessoal.

8 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a Licitante Vencedora seja a única responsável pela execução de todo o serviço, a UFSM reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1 - ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Licitante Vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.2 - examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

8.3 - solicitar a Licitante Vencedora a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação dos seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

9. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da UFSM citadas a seguir e conforme Tabelas de Locais constantes no Anexo II deste Edital.

9.1. Os locais onde os serviços serão prestados, são os seguintes:

1 – Centro de Ciências Sociais - São Borja/RS

Rua Vereador Alberto Benevenuto, nº 3200
Bairro Passo (Junto a Delegacia da Receita Federal).

2 - Centro de Ciências Agrárias – Itaqui/RS

Estrada de Acesso ao Parque de Exposições
Junto a Vila Militar – GSSI.

3 - Centro de Tecnologia - Alegrete/RS

Av. Tiarajú esquina com Av. Caverá
Próximo ao Largo do Obelisco do Sesquicentenário da Revolução Farroupilha.

4 - Centro de Ciências Rurais – São Gabriel/RS

BR 290, Km 422,7
Próximo ao Trevo de Acesso a URCAMP.

5 - Centro de Ciências da Saúde – Uruguaiana/RS

Rua Adir Mascia, 556 Quadras 391, 392 e 403
Bairro Luis Quevedo junto a Secretaria de Ação Social.

10. OBSERVAÇÕES GERAIS

Nas condições apresentadas nos quadros comparativos de eventos dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção previsto no referido Termo de Referência, serão adotados os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias:

- a) Áreas internas: 1.600 m²
- b) As Esquadrias Externas (Face interna e externa), Fachada Envidraçada (Face externa) e Áreas Externas serão executadas por um funcionário (Grupo P 40 horas semanais), de Serviços Gerais, Limpeza por Campi.

A N E X O I I

TABELA QUANTITATIVA DAS ÁREAS DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA

ANEXO II

A) TABELA QUANTITATIVA DAS ÁREAS DE LIMPEZA INTERNA:

| Grupos | Local | Fatura | Áreas Internas (m²) |
|----------------|---|---------------|---|
| Grupo 1 | Centro de Ciências Sociais – São Borja | 01 | |
| Subgrupo 1/01 | Prédio 01 – Bloco 01 | | 1.562,40 |
| Sugrupo 1/02 | Prédio 01 – Bloco 02 | | 1.562,40 |
| Grupo 2 | Centro de Ciências Agrárias – Itaquí | 02 | |
| Subgrupo 2/01 | Prédio 01 – Bloco 01 | | 1.562,40 |
| Subgrupo 2/02 | Prédio 01 - Bloco 02 | | 1.562,40 |
| Grupo 3 | Centro de Tecnologia | 03 | |
| Subgrupo 3/01 | Prédio 01 – Bloco 01 | | 1.562,40 |
| Sugrupo 3/02 | Prédio 01 – Bloco 02 | | 1.562,40 |
| Grupo 4 | Centro de Ciências Naturais e Exatas | 04 | |
| Subgrupo 4/01 | Prédio 01 – Bloco 01 | | 1.562,40 |
| Subgrupo 4/02 | Prédio 01 – Bloco 02 | | 1.562,40 |
| Grupo 5 | Centro de Ciências Rurais | 05 | |
| Subgrupo 5/01 | Prédio 01 – Bloco 01 | | 1.562,40 |
| Subgrupo 5/02 | Prédio 01 – Bloco 02 | | 1.562,40 |

B) TABELA QUANTITATIVA DOS SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA (GRUPO P)

GRUPO P (carga horária: 40 horas semanais)

| Plantões | Local | Especificação dos Serviços | Número de funcionários | Fatura |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------------|---------------|
| | Centro de Ciências Sociais – São Borja | | | |
| Subgrupo P1 Prédio 01 – Bloco 01 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 01 |
| Subgrupo P1.1 Prédio 01 – Bloco 02 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 01 |
| | Centro de Ciências Agrárias – Itaqui | | | |
| Subgrupo P2 Prédio 01 – Bloco 01 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 02 |
| Subgrupo P2.1 Prédio 01 – Bloco 02 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 02 |
| | Centro de Tecnologia – Alegrete | | | |
| Subgrupo P3 Prédio 01 – Bloco 01 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 03 |
| Subgrupo P3.1 Prédio 01 – Bloco 02 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 03 |
| | Centro de Ciências Rurais – São Gabriel | | | |
| Subgrupo P4 Prédio 01 – Bloco 01 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 04 |
| Subgrupo P4.1 Prédio 01 – Bloco 02 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 04 |
| | Centro de Ciências da Saúde – Uruguaiana | | | |
| Subgrupo P5 Prédio 01 – Bloco 01 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 05 |
| Subgrupo P5.1 Prédio 01 – Bloco 02 | | Serviços Gerais/Limpeza | 01 | 05 |

A N E X O III

TABELA DE CUSTOS E PRODUTIVIDADE

ANEXO III – TABELA DE CUSTOS E PRODUTIVIDADE

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM EDIFÍCIOS PÚBLICOS.

Referência Processo nº _____

Licitação nº _____ dia ___/___/___ às ____:____ horas

I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:

Áreas(tipos): _____: _____m²

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$____,____ (____), pertinente à categoria de servente, e R\$____,____ (____) pertinente à categoria de encarregado, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ___/___/___.

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente a servente ou encarregado, considerando as diferentes incidências de adicionais na forma desta IN para cada caso)

II - MÃO-DE-OBRA

REMUNERAÇÃO *:

| | |
|---|------------|
| 01 - Salário do servente/encarregado | R\$ |
| 02 - adicionais (periculosidade/ insalubridade) | (____%)R\$ |
| 03 - outros (especificar) | (____%)R\$ |

* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do disposto no subitem 4.7. desta IN.

VALOR DA REMUNERAÇÃO : R\$____,____ (_____)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA : R\$____,____ (_____)

III - ENCARGOS SOCIAIS : incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica

Grupo "A":

| | |
|---------------------|------------|
| 01 - INSS | (____%)R\$ |
| 02 - SESI ou SESC | (____%)R\$ |
| 03 - SENAI ou SENAC | (____%)R\$ |
| 04 - INCRA | (____%)R\$ |

Fl. n.º 16, da Instrução Normativa n.º 018, de 22 de dezembro de 1997

| | |
|---|------------|
| 05 - salário educação | (____%)R\$ |
| 06 - FGTS | (____%)R\$ |
| 07 - seguro acidente do trabalho/SAT/INSS | (____%)R\$ |
| 08 - SEBRAE | (____%)R\$ |

Grupo "B":

| | |
|--------------------------------------|------------|
| 09 - férias | (____%)R\$ |
| 10 - auxílio doença | (____%)R\$ |
| 11 - licença paternidade/maternidade | (____%)R\$ |
| 12 - faltas legais | (____%)R\$ |
| 13 - acidente de trabalho | (____%)R\$ |
| 14 - aviso prévio | (____%)R\$ |

| | |
|---|------------|
| 15 - 13º salário | (____%)R\$ |
| Grupo "C": | |
| 16 - aviso prévio indenizado | (____%)R\$ |
| 17 - indenização adicional | (____%)R\$ |
| 18 - indenização (rescisões sem justa causa) | (____%)R\$ |
| Grupo "D": | |
| 19 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" | (____%)R\$ |
| Grupo "E": | |
| 20 - incidência dos encargos do grupo "A", exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17 | (____%)R\$ |
| VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - | |
| R\$ _____, ____ (_____) | (____ %) |
| VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais): | |
| R\$ _____, ____ (_____). | |

| | |
|---|-----|
| IV - INSUMOS*: | |
| 01 - uniforme | R\$ |
| 02 - material de limpeza/equipamentos** | R\$ |
| 03 - vale alimentação | R\$ |
| 04 - vale transporte | R\$ |
| 05 - manutenção e depreciação de equipamentos | R\$ |

| | |
|---|-----|
| 06 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal | R\$ |
| 07 - seguro de vida em grupo | R\$ |
| 08 - outros (especificar) | R\$ |

* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

** Os valores do item 2 serão distribuídos pelo número de serventes ou encarregados estimados pelo proponente ou contratada para execução dos serviços, para fins de obtenção do preço do homem-mês.

VALOR DOS INSUMOS -
R\$____,____ (_____).

Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica
Fl. n.º 17, da Instrução Normativa n.º 018, de 22 de dezembro de 1997

V - DEMAIS COMPONENTES

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (____%)
R\$____,____(_____)

02 - Lucro (____%) -
R\$____,____(_____)

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) -
R\$____,____(_____)

VI - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros) (____%)

a) $\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = T_o$

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = Po

c) $Po / (1-To) = P1$

VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = R\$_____,____ (_____)

VII - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

Obs.: Para inserção no Anexo III-A desta IN.

R\$_____,____ (_____).

VIII - PREÇO DO HOMEM-MÊS COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS
(quando for o caso)

PREÇO DO HOMEM-MÊS = $D \times N \times 4,346$

$D = \frac{\text{Preço do Homem-Mês}}{21,726}$

$N = \frac{\text{NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS POR SEMANA}}{\text{NÚMERO DE SEMANAS POR MÊS - 4,346}}$

Caso o serviço seja contratado em jornada inferior a oito horas diárias, poderá ser adotado valor proporcional ao número de horas contratadas, ou salário normativo correspondente à jornada adotada, adequando-se a produtividade a esta jornada.

Obs: Para inserção no Anexo III-A desta IN, se for o caso

I - PREÇO UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M ²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²) |
|-------------------------------------|---|---------------------------------|--|
| SERVENTE | $\frac{1}{1600}$ | | |
| * Valor Unitário por m ² | | | |

A N E X O I V

VALOR DA PROPOSTA

ANEXO IV

I - VALOR TOTAL MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

| Item | Descrição dos serviços | Valor Máximo Unitário Mensal R\$ | Valor Mensal Unitário - Limpeza Área Interna (*valor unitário por m ² x 1.562,40 m ²) A | Valor Mensal Unitário - Serviços Gerais/Limpeza B | Quantidade Mensal C | Valor Mensal unitário D: (A+B) | Valor Mensal Total E: (C X D) |
|-----------|---|----------------------------------|---|---|-------------------------------|--|---|
| 01 | Prestação de serviços para o Centro de Ciências Sociais – São Borja, composto de: A) Limpeza, conservação, higienização e desinfecção de 1.562,40 m ² de área interna e; B) 1(um) servente, serviços gerais/limpeza | 2.546,79 | | | 02 | | |
| 02 | Prestação de serviços para o Centro de Ciências Agrárias – Itaqui, composto de: A) Limpeza, conservação, higienização e desinfecção de 1.562,40 m ² de área interna e; B) 1(um) servente, serviços gerais/limpeza | 2.546,79 | | | 02 | | |
| 03 | Prestação de serviços para o Centro de Tecnologia – Alegrete, composto de: A) Limpeza, conservação, higienização e desinfecção de 1.562,40 m ² de área interna e; B) 1(um) servente, serviços gerais/limpeza | 2.546,79 | | | 02 | | |
| 04 | Prestação de serviços para o Centro de Ciências Rurais – São Gabriel, composto de: A) Limpeza, conservação, higienização e desinfecção de 1.562,40 m ² de área interna e; B) 1(um) servente, serviços gerais/limpeza | 2.546,79 | | | 02 | | |

| | | | | | | | |
|-----------|--|-----------------|--|--|-----------|--|--|
| 05 | Prestação de serviços para o Centro de Ciências da Saúde - Uruguaiana, composto de: A) Limpeza, conservação, higienização e desinfecção de 1.562,40 m ² de área interna e; B) 1(um) servente, serviços gerais/limpeza | 2.546,79 | | | 02 | | |
|-----------|--|-----------------|--|--|-----------|--|--|

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Empresa _____, inscrita sob o
CNPJ nº _____/_____-____ sediada na cidade de
_____ Estado _____ à rua
_____, nº _____ bairro
_____, CEP _____-____, Fone:
_____, Fax _____, Banco _____, Agência
_____, Conta Corrente _____, declara sob as penas da lei, que
até a presente data:

- A) inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente processo licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- B) não possui em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma excetuada no Inciso X do artigo n. 117 da Lei 8.112/90.
- C) não possui em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

Santa Maria, _____ de _____ de 2.007.

Assinatura

Nome do Declarante

Nº Cédula de Identidade:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n.
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade
n. e do CPF n., DECLARA, para fins
do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VII

TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo _____ presente a Empresa
_____, CNPJ
_____/_____-_____, estabelecida à Rua
_____, CEP _____-_____, em
_____ - _____ concorda plenamente com os Termos constantes
da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico n. ___/___, Processo n.
_____/___-___/UFMS.

Em ___/___/2007.

Assinatura