



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 325/2009

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 55.209 de 29 de junho de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, global, para a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA UFSM (Serviços de Limpeza, Copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações na UFSM), especificados no item 02, 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 alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 2.271 de 1997, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, tendo em vista o que consta no Processo nº 23081.012683/2009-37.

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

DATA: 05/11/2009.

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

UASG: 153164

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA UFSM (Serviços de Limpeza, Copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações na UFSM), constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.2. Será assinado contrato entre a UFSM e a licitante vencedora com a vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

2.3. A UFSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

2.4. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

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.

3.1.1. As Cooperativas de trabalho ficam impedidas de participar da presente licitação, conforme determina o 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. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir 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.

3.4. 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.

3.5. 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 05/11/2009, 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 UM ÚNICO PREÇO GLOBAL/ANUAL, em reais, abrangendo todos os itens constantes no Termo de Referência, em anexo o presente edital, considerando todos os custos para a execução, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios e todos os materiais que incidirem sobre o objeto da presente licitação, conforme detalhado no anexo ao presente edital.

5.4.2. A indicação do sindicato, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços licitados e as respectivas datas bases e vigência, com base no código brasileiro de ocupações – CBO.

5.4.3. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.4. Na cotação de preços serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula.

5.4.5. Será desclassificada a proposta que apresentar preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido neste edital.

5.4.6 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09 (nove) horas do dia 05/11/2009 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 325/2009, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 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 total do 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. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11. 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.

6.12. 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. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global/anual, abrangendo a totalidade do objeto licitado, observados as especificações

constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.3. A licitante, através de um representante legal, deverá realizar vistoria aos locais onde os serviços serão prestados. A UFSM emitirá atestado aos licitantes que visitaram os locais.

7.3.1. A visita deverá ser agendada na Pró-Reitoria de Infraestrutura/USFM, com os Srs. Irineu Marchi ou Luis Sérgio Giacomini, pelo telefone (55) 3220-8113, no horário das 08h às 11h30min e das 14h às 17h.

7.3.2. O prazo para as vistorias encerrar-se-á às 17 horas do dia 04/11/2009.

7.3.3. Como condição de aceitação, a licitante detentora do melhor lance deverá enviar os atestados de visita emitidos pelos responsáveis pela administração da UFSM através do fax ns. (55) 3220-8777 ou 3220-8672.

7.4. Para aceitação da proposta a licitante com o melhor lance será convocada pelo pregoeiro para apresentar a planilha de custos e formação de preços, para cada função licitada, de acordo com o Anexo III da Instrução Normativa 02/2008, no que couber, conforme consta em anexo ao presente edital.

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

7.6. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.6.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7. 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.

7.8. 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:

8.1.1. Estar cadastrada e habilitada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”.

8.1.2. Enviar, no momento do cadastramento da proposta no sítio: www.comprasnet.gov.br, as seguintes declarações virtuais:

A) Declaração de Inexistência de fato superveniente.

B) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3. Apresentar os documentos elencados neste subitem, através dos fax ns. (55) 3220-8672 ou 3220-8777 ou digitalizados e enviados para e-mail: pregao@smail.ufsm.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair do direito à habilitação.

OBS: Os documentos remetidos via fax ou e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

A) Prova de inscrição no CRA – Conselho Regional de Administração do administrador responsável pela empresa.

B) Qualificação técnica mediante a apresentação de dois atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CRA/RS – Conselho Regional de Administração, que comprovem que a licitante possui aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação, sendo necessário no mínimo um atestado que comprove a execução dos serviços licitados, **com pelo menos um atestado com as funções de copeiro e serviços gerais/cozinha**. Fica vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa.

C) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante no Anexo 01 deste edital.

D) Documentação legal que comprove possuir Capital Social mínimo **integralizado** de R\$ 173.000,00 (Cento e setenta e três mil reais).

E) 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

8.2. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, estas serão HABILITADAS mesmo que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, sendo que a regularidade da sua situação deverá ser efetuada nos moldes do subitem 8.2.1 deste edital, como condição de adjudicação.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1. deste edital, deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem

8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

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@smail.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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: UGR 0105, ND 339037 e FR 0112000000.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será mensal, efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Unidade Solicitante/UFSM, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

13.2. A emissão das faturas se dará conforme quadro abaixo e nela mesma ou em medição anexa, deverá constar número de funcionários dos Grupo P1 e/ou Grupo P2 especificação do serviço ou função profissional, quantidade, preço unitário contratual, totais parciais e total da presente fatura, conforme modelo a ser fonecido a Contratada.

Fatura	Grupo P1 ou P2
01	P1- PRAE Restaurante Universitário / Refeitório
01	P2 - PRAE Restaurante Universitário / União Universitária
02	P2 - CCR / Hospital de Clínicas Veterinárias
03	P2 - Centro de Ciências da Saúde / Cirurgia Experimental
01	P2 - (CCSH) PRAE Serviços Odontológicos /União

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.3.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.4. O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

14. DAS PENALIDADES

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

14.2. As multas previstas são as seguintes:

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

14.2.2. A licitante vencedora estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes as funções contratadas.

14.2.3. Na eventual falta ao trabalho do funcionário, em qualquer grupo ou subgrupo, a Licitante Vencedora deverá realizar a substituição no prazo máximo de 1 (uma) hora, independente do pagamento de multa por atraso, igual a 5% (cinco por cento) do valor mensal do subgrupo, sendo que a partir daí, a empresa será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta no subitem 14.2.1. deste Edital. A substituição é obrigatória para os casos de férias ou atestado do funcionário, havendo a incidência das mesmas cominações se o serviço ficar descoberto.

14.2.4. Os valores oriundos da aplicação da multa serão descontados, dos pagamentos subseqüentes à infração, para cada grupo ou subgrupo onde houve a incidência.

14.2.5. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

15.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (Sessenta) dias, contados do término da fase de lance do pregão. Se após este prazo não for assinado o contrato, a proposta perderá sua vigência.

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

15.5. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

15.6. 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.

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

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

15.9. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados no subitem 8.1.3. do presente edital, deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria
CNPJ: 95.591.764/0001-05
Departamento de Material e Patrimônio
Av. Roraima, 1000
Campus Universitário – 6º andar – sala 666
CEP 97105-900 – Santa Maria/RS

Santa Maria – RS, 21 de outubro de 2009.

JAYME WORST
Pregoeiro

ANEXO 01

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO 325/2009

1. OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA UFSM (Serviços de Limpeza, Copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações na UFSM, descritos a seguir:

1.1 - GRUPO P1 (30 horas semanais)

Grupos	Local	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Fatura
Subgrupo P1/031	PRAE Restaurante Universitário / Refeitório	Copeiro	15	01
Subgrupo P1/031		Serviços Gerais Limpeza	1	01
Subgrupo P1/031		Operador de Caixa Registradora	1	01
Subgrupo P1/031		Recepcionistas	3	01
Subgrupo P1/031		Serviços Gerais Cozinha	1	01
TOTAL			21	

1.2 - GRUPO P2 (44 horas semanais)

Grupos	Local	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Fatura
Subgrupo P2/031	PRAE Restaurante Universitário / União	Açougueiro	2	01

	Universitária			
Subgrupo P2/031		Auxiliar de Almoxarife	3	01
Subgrupo P2/031		Caldeirista	2	01
Subgrupo P2/031		Copeiro	32	01
Subgrupo P2/031		Operador de Caixa Registradora	3	01
Subgrupo P2/031		Operador de Máquina de Terraplenagem	1	01
Subgrupo P2/031		Serviços Gerais Cozinha	14	01
Subgrupo P2/031		Serviços Gerais Limpeza	3	01
Subgrupo P2/031		Serviços Gerais Lavanderia	3	01
Total			63	
Subgrupo P2/097	CCR / Hospital de Clínicas Veterinárias	Serviços Gerais Limpeza Canil	5	02
		Serviços Gerais Limpeza	6	02
Subgrupo P2/019 CCS	Centro de Ciências da Saúde / Cirurgia Experimental	Serviços Gerais Limpeza Canil	1	03
Subgrupo P2/031.1 PRAE (União)	(CCSH) PRAE Serviços Odontológicos /União	Serviços Gerais Limpeza	1	01
Total Geral			97	

1.3 - VALOR MENSAL DOS DEMAIS SERVIÇOS (GRUPO P)

GRUPO P1 (30 Horas semanais)

Item	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Preço Mensal Unitário	Totais
1	Copeiro	15		
2	Serviços Gerais Limpeza	1		
3	Operador de Caixa Registradora	1		
4	Recepcionistas	3		
5	Serviços Gerais Cozinha	1		
	Total Parcial	21		

SUBGRUPO P2 (44 horas semanais) Restaurante Universitário e HCV

Item	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Preço Mensal Unitário	Totais
1	Açougueiro	2		
2	Auxiliar de Almoxarife	3		
3	Caldeirista	2		
4	Copeiro	32		

5	Operador de Caixa Registradora	3		
6	Operador de Máquina de Terraplenagem	1		
7	Serviços Gerais Cozinha	14		
8	Serviços Gerais Limpeza	3		
9	Serviços Gerais Lavanderia	3		
10	Serviços Gerais Limpeza Canil	6		
11	Serviços Gerais Limpeza	7		
	Total Parcial	76		
	TOTAL GERAL MENSAL	97		
	TOTAL ANUAL (Valor geral mensal X 12 meses) Obs: Este valor deverá ser inserido na proposta			

ANEXO III da IN 02/2008

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Anexo III-A – Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

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

Anexo III-B

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Grupo "A":

01 - INSS (____%)R\$

02 - SESI ou SESC (____%)R\$

03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$

04 - INCRA (____%)R\$

05 - salário educação (____%)R\$

06 - FGTS (____%)R\$

07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$

08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B":

09 - férias (____%)R\$

10 - auxílio doença (____%)R\$

11 - licença maternidade (____%)R\$

12 - licença paternidade (____%)R\$

13 - faltas legais (____%)R\$

14 - acidente de trabalho (____%)R\$

15 - aviso prévio (____%)R\$

16 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C"

17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$

18 - indenização adicional (____%)R\$

19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

20 - incidência dos encargos do grupo "A"

sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$ _____, ____ (_____) (____ %)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____, ____ (_____).

Anexo III-C – Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

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

Anexo III-D – Quadros-resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor unit. (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
	Total de Mão-de-obra	

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Valor por unidade de medida	
G	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

2 - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1- A prestação dos serviços para atividades de limpeza, copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações nas quantidades fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada e habilitada para executar as tarefas pertinentes a cada um das atividades especificadas, conforme o caso:

-O serviço de preparação de alimentação consiste no seguinte:

A) Para os serviços gerais/cozinha:

- Elaborar cardápios com aprovação da fiscalização;
- Organizar os utensílios de trabalho;
- Requisitar ao almoxarifado os gêneros alimentícios, insumos, etc;
- Planejar a rotina dos trabalhos;
- Planejar a limpeza dos utensílios;
- Organizar os ingredientes conforme utilização;
- Executar a pré-lavagem de verduras e legumes;
- Efetuar o corte de verduras e legumes;
- Realizar corte e retalho de carnes para cocção;
- Efetuar a higienização de alimentos;
- Preparar sucos, controlando sua distribuição;
- Preparar molhos, saladas, sopas e temperos;
- Elaborar massas, caldos, fundos e molhos básicos;
- Realizar a cocção de gêneros alimentícios;
- Elaborar o pré-cozimento de alimentos;
- Observar padrão de qualidade dos alimentos.

B) Para os serviços de copeiro:

- Montar mesas colocando toalhas;
- Montar os balcões térmicos e os refrigerados;
- Abastecer os displays com utensílios (bandejas, pratos, talheres, copos, etc);
- Abastecer os balcões térmicos/refrigerados com alimentos preparados;
- Proporcionar alimentos;
- Servir os comensais;
- Recolher bandejas encaminhando-as para limpeza;
- Limpar as mesas, balcões e os utensílios logo após as refeições;
- Higienizar os equipamentos utilizados na cocção dos alimentos;
- Recolher os resíduos e destinar em locais indicados pela FISCALIZAÇÃO;
- Guardar produtos não utilizados;
- Armazenar os alimentos de acordo com as normas de higiene;
- Operar equipamento de limpeza dos utensílios;
- Solicitar a manutenção dos equipamentos;
- Efetuar e higienizar o ambiente de trabalho.

2.1.2. Demais prestações de serviço:

Os serviços a serem prestados serão os pertinentes a cada atividade especificada nos quadros acima.

2.1.3 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

2.1.3. Assumir diariamente o cargo, devidamente uniformizado;

2.1.4. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

3. RESPONSABILIDADE DA LICITANTE VENCEDORA:

A Licitante Vencedora, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução das prestações de serviços contratados, obriga-se a:

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelas prestações dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.2. 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;

3.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

3.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

3.5. Nomear 01 (um) encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, com carga horária de 44 horas semanais, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

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

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

3.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

3.10. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

3.11. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

3.13. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

3.14. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos cargos, em caráter imediato, em eventual ausência;

3.15. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

3.16. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.17. O regime do contrato de trabalho das prestações de serviços é o celetista, com jornada de trabalho de quarenta e quatro (44) horas semanais ou de trinta (30) horas semanais, de segunda-feira à sábado. As horas-extras resultantes do alongamento de jornada submeter-se-ão ao sistema de compensação, que nada mais é que o descanso forçado do funcionário na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada;

3.18. Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas. Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras além do volume pré-estabelecido. Esse dito banco de horas trata-se de uma conta corrente em que o saldo deverá estar preferivelmente zerado ao fim de sessenta (60) dias. O pagamento de horas extras ou diárias só poderá ocorrer com prévia autorização da Prefeitura da Cidade Universitária;

3.19) 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;

3.20. Na eventual falta ao trabalho, nos casos de férias ou atestados dos funcionários, a Licitante Vencedora deverá realizar a substituição do mesmo no prazo máximo de 1 (uma) hora do início de sua obrigação.

4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Licitante Vencedora;

4.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

4.3. A fiscalização da Administração será exercida Gestor do Contrato, Sr. Luis Sérgio Giacomini e pelos seguintes co-gestores:

- A) Pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis: Econ. Odone Romeu Denardin
- B) Pelo Hospital Veterinário (HVV): Méd.Vet. Carlos Breno Viana Paim
- C) Pelo Centro de Ciências da Saúde: Téc. Adm. Roberto Lovato Penna.

5. TABELA DE ENDEREÇOS

Os serviços serão prestados no município de Santa Maria.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 6.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.4. Destinar local para guarda de equipamentos, ferramentas e utensílios.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

- 7.1. Ordenar a imediata retirada 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;
- 7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO 147/2009

Que firmam a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, (UFSM), CNPJ 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Vice Reitor, Prof. FELIPE MARTINS MÜLLER e a empresa, _____, estabelecida na _____, Fone _____, CNPJ _____, neste ato representada pelo Sr. _____, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA UFSM (Serviços de Limpeza, Copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações na UFSM), de acordo com o que prescreve a Lei 8666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e em face do que consta no processo 23081.012683/2009-37 e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico 325/2009, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA UFSM (Serviços de Limpeza, Copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações na UFSM), constantes no anexo ao presente Contrato, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

À CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o fornecimento do objeto deste Contrato nos limites da Lei 8.666/93, art.65, 1º.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR CONTRATUAL

O valor contratual é de R\$ _____ (_____), conforme preços constantes em anexo ao presente Contrato, sendo que R\$ _____ (_____) mensais.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A repactuação dos preços será anual, a contar da data limite para apresentação das propostas constantes neste edital; ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos originariamente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A repactuação será precedida 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 ou convenção coletiva que fundamenta repactuação.

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Unidade Solicitante/UFSM, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A emissão das faturas se dará conforme quadro abaixo e nela mesma ou em medição anexa, deverá constar número de funcionários dos Grupo P1 e/ou Grupo P2 especificação do serviço ou função profissional, quantidade, preço unitário contratual, totais parciais e total da presente fatura, conforme modelo a ser fonecido a Contratada.

Fatura	Grupo P1 ou P2
01	P1- PRAE Restaurante Universitário / Refeitório
01	P2 - PRAE Restaurante Universitário / União Universitária
02	P2 - CCR / Hospital de Clínicas Veterinárias
03	P2 - Centro de Ciências da Saúde / Cirurgia Experimental
01	P2 - (CCSH) PRAE Serviços Odontológicos /União

SUBCLAUSULA SEGUNDA

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

SUBCLÁUSULA QUARTA

O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para atender as despesas decorrentes da presente Contratação a UNIVERSIDADE emitiu a Nota de Empenho 2009NE_____, em anexo ao presente processo, independente de transcrição, nas seguintes rubricas:_____.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

O inadimplemento total ou parcial das obrigações conferidas à adjudicatária ensejará a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a saber:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições do Contrato ou das condições técnicas estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA DAS MULTAS

A ocorrência dos casos previstos no Artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a rescisão do Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes as funções contratadas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Na eventual falta ao trabalho do funcionário, em qualquer grupo ou subgrupo, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 1 (uma) hora, independente do pagamento de multa por atraso, igual a 5% (cinco por cento) do valor mensal do subgrupo, sendo que a partir daí, a empresa será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta na Subcláusula Primeira desta Cláusula. A substituição é obrigatória para os casos de férias ou atestado do funcionário, havendo a incidência das mesmas cominações se o serviço ficar descoberto.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Os valores oriundos da aplicação da multa serão descontados, dos pagamentos subseqüentes à infração, para cada grupo ou subgrupo onde houve a incidência.

SUBCLÁUSULA QUINTA

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.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA

Para garantia da boa execução dos termos deste Contrato e pagamento de eventuais multas, a CONTRATADA cauciona a importância de R\$ _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante _____.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Esta garantia será restituída à CONTRATADA, de forma integral ou o que dela restar, após o término do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

O presente CONTRATO poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei n.º 8666 de 21.06.93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste CONTRATO, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA GESTÃO DO CONTRATO

Ficam indicados, na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, Sr. Luis Sérgio Giacomini e como co-gestores os seguintes servidores:

- A) Pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis: Econ. Odone Romeu Denardin
- B) Pelo Hospital Veterinário (HVV): Méd.Vet. Carlos Breno Viana Paim
- C) Pelo Centro de Ciências da Saúde: Téc. Adm. Roberto Lovato Penna.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

Para dirimir as questões judiciais a respeito ao presente acordo o foro competente será a Justiça Federal na cidade de Santa Maria.

E para constar, lavrou-se o presente Termo de Contrato, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas, abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, de de 2009.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME
CARGO

NOME
CARGO

TESTEMUNHAS:

NOME
CARGO

NOME
CARGO

ANEXO AO CONTRATO 147/2009

1. OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA UFSM (Serviços de Limpeza, Copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações na UFSM, descritos a seguir:

1.1 - GRUPO P1 (30 horas semanais)

Grupos	Local	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Fatura
Subgrupo P1/031	PRAE Restaurante Universitário / Refeitório	Copeiro	15	01
Subgrupo P1/031		Serviços Gerais Limpeza	1	01
Subgrupo P1/031		Operador de Caixa Registradora	1	01
Subgrupo P1/031		Recepcionistas	3	01
Subgrupo P1/031		Serviços Gerais Cozinha	1	01
TOTAL			21	

1.2 - GRUPO P2 (44 horas semanais)

Grupos	Local	Especificação dos Serviços	Número de funcionários
Subgrupo P2/031	PRAE Restaurante Universitário / União Universitária	Açougueiro	2
Subgrupo P2/031		Auxiliar de Almoxarife	3
Subgrupo P2/031		Caldeirista	2
Subgrupo P2/031		Copeiro	32
Subgrupo P2/031		Operador de Caixa Registradora	3
Subgrupo P2/031		Operador de Máquina de Terraplenagem	1
Subgrupo P2/031		Serviços Gerais Cozinha	14
Subgrupo P2/031		Serviços Gerais Limpeza	3
Subgrupo P2/031		Serviços Gerais Lavanderia	3
Total			63
Subgrupo P2/097	CCR / Hospital de Clínicas Veterinárias	Serviços Gerais Limpeza Canil	5
		Serviços Gerais Limpeza	6
Subgrupo P2/019 CCS	Centro de Ciências da Saúde / Cirurgia Experimental	Serviços Gerais Limpeza Canil	1
Subgrupo P2/031.1 PRAE (União)	(CCSH) PRAE Serviços Odontológicos /União	Serviços Gerais Limpeza	1
Total Geral			97

--	--	--	--

1.3 - VALOR MENSAL DOS DEMAIS SERVIÇOS (GRUPO P)

GRUPO P1 (30 Horas semanais)

Item	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Preço Mensal Unitário	Totais
1	Copeiro	15		
2	Serviços Gerais Limpeza	1		
3	Operador de Caixa Registradora	1		
4	Recepcionistas	3		
5	Serviços Gerais Cozinha	1		
	Total Parcial	21		

SUBGRUPO P2 (44 horas semanais) Restaurante Universitário e HCV

Item	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Preço Mensal Unitário	T
1	Açougueiro	2		
2	Auxiliar de Almoxarife	3		
3	Caldeirista	2		
4	Copeiro	32		
5	Operador de Caixa Registradora	3		
6	Operador de Máquina de Terraplenagem	1		
7	Serviços Gerais Cozinha	14		
	Serviços Gerais Limpeza	3		

9	Serviços Gerais Lavanderia	3		
10	Serviços Gerais Limpeza Canil	6		
11	Serviços Gerais Limpeza	7		
	Total Parcial	76		
	TOTAL GERAL MENSAL	97		
	TOTAL ANUAL (Valor geral mensal X 12 meses) Obs: Este valor deverá ser inserido na proposta			

2 - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1- A prestação dos serviços para atividades de limpeza, copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações nas quantidades fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada e habilitada para executar as tarefas pertinentes a cada um das atividades especificadas, conforme o caso:

-O serviço de preparação de alimentação consiste no seguinte:

A) Serviços gerais/cozinha

- Elaborar cardápios com aprovação da fiscalização;
- Organizar os utensílios de trabalho;
- Requisitar ao almoxarifado os gêneros alimentícios, insumos, etc;
- Planejar a rotina dos trabalhos;
- Planejar a limpeza dos utensílios;
- Organizar os ingredientes conforme utilização;
- Executar a pré-lavagem de verduras e legumes;
- Efetuar o corte de verduras e legumes;
- Realizar corte e retalho de carnes para cocção;
- Efetuar a higienização de alimentos;
- Preparar sucos, controlando sua distribuição;
- Preparar molhos, saladas, sopas e temperos;
- Elaborar massas, caldos, fundos e molhos básicos;
- Realizar a cocção de gêneros alimentícios;
- Elaborar o pré-cozimento de alimentos;
- Observar padrão de qualidade dos alimentos;

B) Serviços de copeiro:

- Montar mesas colocando toalhas;
- Montar os balcões térmicos e os refrigerados;
- Abastecer os displays com utensílios (bandejas, pratos, talheres, copos, etc);
- Abastecer os balcões térmicos/refrigerados com alimentos preparados;
- Proporcionar alimentos;
- Servir os comensais;
- Recolher bandejas encaminhando-as para limpeza;
- Limpar as mesas, balcões e os utensílios logo após as refeições;
- Higienizar os equipamentos utilizados na cocção dos alimentos;
- Recolher os resíduos e destinar em locais indicados pela FISCALIZAÇÃO;
- Guardar produtos não utilizados;
- Armazenar os alimentos de acordo com as normas de higiene;
- Operar equipamento de limpeza dos utensílios;
- Solicitar a manutenção dos equipamentos;
- Efetuar e higienizar o ambiente de trabalho.

2.1.2. Demais prestações de serviço:

Os serviços a serem prestados serão os pertinentes a cada atividade especificada nos quadros acima.

2.1.3 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

2.1.3. Assumir diariamente o cargo, devidamente uniformizado;

2.1.4. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra para a perfeita execução das prestações de serviços contratados, obriga-se a:

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelas prestações dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.2. 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;

3.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

3.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

3.5. Nomear 01 (um) encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, **com carga horária de 44 horas semanais**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

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

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

3.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

3.10. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

3.11. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

3.13. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

3.14. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos cargos, em caráter imediato, em eventual ausência;

3.15. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

3.16. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.17. O regime do contrato de trabalho das prestações de serviços é o celetista, com jornada de trabalho de quarenta e quatro (44) horas semanais ou de trinta (30) horas semanais, de segunda-feira à sábado. As horas-extras resultantes do alongamento de jornada submeter-se-ão ao sistema de compensação, que nada mais é que o descanso forçado do funcionário na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada;

3.18. Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas. Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras além do volume pré-estabelecido. Esse dito banco de horas trata-se de uma conta corrente em que o saldo deverá estar preferivelmente zerado ao fim de sessenta (60) dias. O pagamento de horas extras ou diárias só poderá ocorrer com prévia autorização da Prefeitura da Cidade Universitária;

3.19. 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;

3.20. Na eventual falta ao trabalho, nos casos de férias ou atestados dos funcionários, a CONTRATADA deverá realizar a substituição do mesmo no prazo máximo de 1 (uma) hora do início de sua obrigação.

4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

4.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

4.3. A fiscalização da Administração será exercida Gestor do Contrato, Sr. Luis Sérgio Giacomini e pelos seguintes co-gestores:

D) Pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis: Econ. Odone Romeu Denardin

E) Pelo Hospital Veterinário (HUV): Méd.Vet. Carlos Breno Viana Paim

F) Pelo Centro de Ciências da Saúde: Téc. Adm. Roberto Lovato Penna.

5. TABELA DE ENDEREÇOS

Os serviços serão prestados no município de Santa Maria.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 6.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.4. Destinar local para guarda de equipamentos, ferramentas e utensílios.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

- 7.1. Ordenar a imediata retirada 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;
- 7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;