

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 253/2006

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria n. 49.762, de 12 de setembro de 2006, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, para CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E ÁREAS PÚBLICAS DA UFSM E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS, especificados no item 2, 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, em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 e Decreto 2.271/97, e Instrução Normativa-MARE n. 18, de 22/12/97 e tendo em vista o que consta no Processo n. 23081.014997/2006-21.

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

DATA: 27/12/2006

HORÁRIO: 09 horas (horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E ÁREAS PÚBLICAS DA UFSM E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS, constantes no Termo de Referência, em anexo a este Pregão e Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, que faz parte deste Edital, como se aqui estivessem transcritos.

OBS: O objeto licitado abrange os prédios e áreas pertencentes à UFSM nas cidades de: Santa Maria/RS (Campus e Centro da Cidade), Frederico Westphalen/RS e Palmeira das Missões/RS.

2.2. Será assinado um contrato entre a UFSM e a licitante vencedora, conforme Anexo X deste edital, com a vigência por 12 (doze) meses, a partir de 1º de março de 2007, 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.

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 27/12/2006, 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 (PARA OS 12 MESES)**, resultante do valor total do Anexo VII, deste edital, em reais, para o ressarcimento da prestação de todos 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 Anexos V e VI do presente pregão, e em conformidade com o Anexo III da IN nº 18 – MARE.
- b. Tabelas de Preço Mensal Unitário, conforme Anexos V e VI deste edital.
- c. Tabelas do Valor Mensal dos Serviços, conforme Anexos V e VI deste edital.
- d. Valor total da proposta (conforme modelo Anexo VII, 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) Os preços serão ofertados em unidade monetária nacional (Real), devendo ser apresentada a cotação dos valores mensais unitários por metro quadrado de cada área física a ser contratada, cuja cotação não poderá ser superior aos seguintes limites:

PARA OS PRÉDIOS DA UFSM

Tipo de Área	Valor Máximo por m ²
Área Interna	0,7484
Área Externa	0,4473
Esquadrias externas (faces interna e externa)	0,1900
Fachada envidraçada (faces externa e interna)	0,1300

PARA OS PRÉDIOS DO HUSM

Tipo de Área	Valor Máximo por m ²
Áreas Internas: Administrativa e Manutenção;	1,9784

Áreas Externas: Pátio, Cobertura e jardinagem;	0,9233
Área esquadrias internas e externas;	0,6164
Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, Medicina Nuclear, Hemodinâmica e Cobalto.	3,4623
Área médica hospitalar (2º ao 6º andar), CTMO, 3º andar Psiquiátrico e Hemato/Ique	3,4623
Áreas Médica hospitalar Noturno: CTI, NEFRO, 2º ao 6º andar;	0,6925
Áreas Ambulatoriais: CO, PS, CC, CME Unidade Psiquiátrica E CTMO – Noturno;	1,4132
Recolhimento, separação e classificação do lixo.	0,0733

b) Deverá ser apresentada a cotação dos valores mensais unitários para cada tipo de serviço a ser contratado, para os diferentes setores de atividade, detalhada para cada categoria profissional, cuja cotação total por categoria não poderá ser superior aos limites estabelecidos no quadro abaixo:

PARA OS PRÉDIOS DA UFSM:
(Carga Horária: 40 horas)

Tipo de Atividade	Valor Máximo Mensal Unitário
Auxiliar de Agropecuária	1.236,36
Auxiliar de Almoxarife	1.236,36
Alambrador	1.236,36
Auxiliar de Encanador	1.155,07
Auxiliar de Mecânico	1.371,81
Auxiliar de Pintura Automotiva	1.599,24
Auxiliar de Telecomunicações	1.236,36
Auxiliar de Tratorista	2.230,87
Calceteiro	1.155,07
Carpinteiro	1.663,32
Copeiro	1.236,36
Eletricista	1.699,09
Encanador	1.236,36
Instalador de Telefonia	1.699,09
Lavador de Veículos	1.236,36
Operador de Máquina de Terraplanagem	2.213,88
Operador de Máquina Agroindustrial	2.213,88
Pedreiro	1.506,62
Pintor	1.506,62
Serralheiro	1.663,32
Serviços Gerais Biotério	1.358,97
Serviços Gerais Limpeza	1.236,36

Serventes de Obra	1.155,07
Serviços Gerais Cozinha	1.304,79
Serviços Gerais Jardinagem	1.236,36
Serviços gerais Limpeza Reservatórios	1.236,36
Contínuos	1.236,36
Serviços Gerais Transportes de Móveis	1.236,36
Recepcionista	1.185,99

(carga horária: 44horas semanais)

Tipo de Atividade	Valor Máximo Mensal Unitário
Açougueiro	1.360,00
Auxiliar de Almoxarife	1.360,00
Caldeirista	1.515,00
Copeiro	1.360,00
Serviços Gerais Limpeza	1.360,00
Serviços Gerais Cozinha	1.435,27
Operador de Máquina Registradora	1.515,00
Operador de Máquinas de Terraplanagem	2.435,27
Serviços Gerais Limpeza Canil	1.360,00

PARA OS PRÉDIOS DO HUSM:

(carga horária: 44 horas semanais)

Tipo de Atividade	Valor Máximo Mensal Unitário
Copeiro	1.360,00
Serviços Gerais/Limpeza de Materiais	1.530,94
Serviços Gerais/Lavanderia	1.360,00
Cozinheiro	1.435,27
Jardineiro	1.360,00
Costureiro	1.430,00
Recepcionista	1.304,59

c) 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 27/12/2006 terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 253/2006, 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 total Global Anual.

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 estabelecido pelo presente pregão, conforme consta no subitem 5.4.4. deste 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.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço anual para a totalidade do objeto licitado, observados as especificações constantes no

Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.2.1. Como condição de aceitação, as licitantes, através de seus representantes, devidamente identificados, deverão efetuar visita aos locais onde serão prestados os serviços. Esta visita deverá ser acompanhada e atestada da seguinte forma:

A) Pela UFSM, através da Prefeitura da Universidade, pelos telefones (55) 3220 – 8845 ou (55) 3220-8650, com o Sr. Valmir Brondani ou com o Sr. Luís Sérgio Giacomini.

B) Pelo Hospital Universitário pelos telefones (55) 3220 – 8633, com a Sra. Terezinha Ferreira da Silva e pelo telefone (55) 3220-8562, com o Sr. Gerson Luiz Flores de Lima

OBS:O prazo para visitas encerrar-se-á às 16 horas do dia 26/12/2006. A Prefeitura da UFSM e o HUSM emitirão e enviarão os atestados de visita das empresas que visitaram os locais ao Pregoeiro da UFSM. A UFSM fornecerá cópia do atestado de visita para as licitantes.

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

7.2.2.1. 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 subsequêntes 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 ELECADOS A SEGUIR, ATRAVÉS DO FAX N. (55) 3220-8672.**

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 VIII deste Edital.

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

8.1.3. A qualificação técnica mediante a apresentação de 03 (três) 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, sendo que o somatório dos atestados resultem de no mínimo num total de 80.000 m² de limpeza em área interna e, pelo menos um atestado de no mínimo de 20.000 m² de limpeza em área médica hospitalar.

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\$ 600.000,00 (seiscentos 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 o 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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas:

UFSM:UGR 010503, Fonte 112 e ND 339039.

HUSM: UGR 10000, Fonte 151000000 e ND 339039.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A UFSM efetuará o pagamento, mensalmente, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente certificada pelos co-gestores responsáveis por cada fatura, conforme subitem 15.6.1. 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.**

13.1.2. 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:

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

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.

13.1.3. A emissão das faturas se dará 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 e Grupo S: 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 15)	Demais Prestações de Serviços (Grupos P e S)
01	Subgrupo 1/06 Imprensa Universitária	
02	Subgrupo 1/30 Biblioteca Central	
03	Subgrupo 1/47 Administração de Prédios / Prefeitura	Subgrupo P1/047, Subgrupo P1/047.1 Subgrupo P1/045, Subgrupo P1/358
04	Subgrupo 1/48 Centro de Processamento de Dados	Subgrupo P1/048
05	Subgrupo 1/64 Pró-Reitoria de Administração	Subgrupo P1/047.2, Subgrupo P1/064 e Subgrupo P1/064.1
06	Subgrupo 1/65 Transportes e Oficina / Prefeitura	Subgrupo P1/065.1 e Subgrupo P1/065.2
07	Subgrupo 1/65.1 Manutenção / Prefeitura	Subgrupo P1/065 e Subgrupo P1/065A
08	Grupo 2 Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Subgrupo P1/031e Subgrupo P1/031.1 Subgrupo P2/031
09	Grupo 3 Centro de Tecnologia	
10	Grupo 4 Centro de Ciências Naturais e Exatas	Subgrupo P1/018, Subgrupo P1/013
11	Grupo 5 Centro de Ciências Rurais	Subgrupo P1/044 e Subgrupo P1/076 Subgrupo P2/097 e Subgrupo P1/098
12	Grupo 6 Centro de Ciências da Saúde	Subgrupo P1/019 e Subgrupo P1/026

13	Grupo 7 Centro de Artes e Letras	
14	Grupo 8 Centro de Educação Física e Desportos	Subgrupo P1/051 e Subgrupo P1/054 Subgrupo P1/056
15	Subgrupo 9/05 Colégio Técnico Industrial de Santa Maria	Subgrupo P1/005
16	Subgrupo 9/70 Colégio Politécnico, Pavilhões Utilid. Agro	
17	Grupo 10 Centro de Educação	Subgrupo P1/004 e Subgrupo P1/016 Subgrupo P1/044
18	Grupo 11 e 12 Centro de Ciências Sociais e Humanas	Subgrupo P1/351 e Subgrupo P1/353
19	Grupo 13 Colégio Agrícola de Frederico Westphalen	Subgrupo P1/416
20	Grupo 14 Centro de Educação Superior Norte/RS	
21	Grupo 15 Hospital Universitário de Santa Maria	
22		Grupo S – Hospital Universitário de Santa Maria

13.2. 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.

14. DAS PENALIDADES

14.1. As penalidades contratuais, são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto n. 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 relativo a cada grupo ou subgrupo onde foi 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 licitados, e de acordo com as condições constantes no Termo de Referência e na Instrução Normativa n. 18/97 - MARE.

14.2.3. 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 14.2.1 deste Edital. A substituição é obrigatória para os casos de férias dos funcionários, havendo a incidência das mesmas cominações se o posto de trabalho ficar descoberto.

14.2.4. Caso a Licitante Vencedora não atender os eventos mínimos (produtividade) previstos nos Anexos do V e VI deste edital, estará sujeita a multa imposta no subitem 14.2.1 deste edital.

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 no mínimo 30 (trinta) dias, contados da data da abertura.

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 de vigência do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

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

A) Para os prédios da UFSM: Sr. Luis Sérgio Giacomini

B) Para os prédios do HUSM, serviços de limpeza: Enfermeira Terezinha Ferreira da Silva.

C) Para os prédio do HUSM, demais prestações de serviços: Ass. Adm. Gerson Luis Flores de Lima.

15.6.1. Para cada uma das faturas descritas no subitem 13.1.3, haverá um co-gestor nomeado pelo diretor ou chefe da unidade, o qual será o responsável pelo "certifico" da fatura, e também, encarregado do controle dos serviços nos Grupos ou Subgrupos, conforme abaixo:

FATURA 01 - Direção Imprensa Universitária

FATURA 02 - Direção Biblioteca Central

FATURA 03 - Chefe do Setor de Administração de Prédios (Prefeitura da Cidade Universitária)

FATURA 04 - Secretaria Centro de Processamento de Dados

FATURA 05 - Pró-Reitoria de Administração

FATURA 06 - Chefe do Setor de Transporte e Oficina (Prefeitura da Cidade Universitária)

FATURA 07 - Chefe do Setor de Manutenção (Prefeitura da Cidade Universitária)

FATURA 08 - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
FATURA 09 - Secretaria Centro de Tecnologia
FATURA 10 - Secretaria Centro de Ciências Naturais e Exatas
FATURA 11 - Secretaria Centro de Ciências Rurais
FATURA 12 - Secretaria Centro de Ciências da Saúde
FATURA 13 - Secretaria Centro de Artes e Letras
FATURA 14 - Secretaria Centro de Educação Física e Desportos
FATURA 15 - Secretaria Colégio Técnico Industrial de Santa Maria
FATURA 16 - Secretaria Colégio Politécnico
FATURA 17 - Secretaria Centro de Educação
FATURA 18 - Centro de Ciências Sociais e Humanas e Apoio Comunitário
FATURA 19 - Secretaria Colégio Agrícola de Frederico Westphalen
FATURA 20 - Secretaria Centro de Educação Superior Norte/RS
FATURA 21 – Diretor Administrativo do Hospital Universitário de Santa Maria
FATURA 22 - Diretor Administrativo do Hospital Universitário de Santa Maria

15.7. 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.

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

15.9. 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

15.10. 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, 13 de dezembro de 2.006.

JOSÉ CARLOS SEGALLA
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E ÁREAS PÚBLICAS DA UFSM E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS PARA A UFSM, constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII 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, externas, esquadrias nas faces internas e externas, e fachadas envidraçadas) dos imóveis, setores e áreas públicas pertencentes a 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 para os prédios da UFSM e Anexo II para o Hospital Universitário. 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, **observando-se as exigências especiais de Programação dos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação do Hospital Universitário, conforme Anexo II**; 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 PARA A UFSM:

2.1. As atividades a serem executados nos prédios da UFSM, pelos diversos Grupos (1 a 14), 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 nos prédios da UFSM”, 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 a UFSM, (Grupo P) os funcionários deverão ser contratados em regime de 40 (quarenta) horas semanais exceto nas semanas com feriados para os Subgrupos P1, e em 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os Subgrupos P2, especificados adiante.

2.3. No Subgrupo P1/065A do Grupo P, as contratações e demissões serão notificadas à Licitante Vencedora com 30 dias de antecedência e os serviços do Grupo14 só serão autorizados após a conclusão dos prédios, previsto para março de 2007.

3. DAS CONDIÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS PARA O HUSM:

3.1. A carga horária das Demais Prestações de Serviços do HUSM (Grupo S), constante no Anexo IV deste Edital, será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de domingo a sábado, com no mínimo uma folga semanal, conforme escalas de serviços, nos horários compreendidos entre 07 e 22 horas. Será exigido escolaridade mínima do ensino fundamental completo.

3.2. A licitante Vencedora prestará os serviços nos setores e áreas públicas pertencentes a UFSM; sendo determinados de acordo com as planilhas de programação dos serviços para o Hospital Universitário.

3.4. A licitante vencedora deverá fornecer uniformes (não podendo ser nas cores branca e azul marinho) com identificação da empresa, calçados, crachá de identificação com foto recente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

4.1. executar os serviços contratados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas (incluindo face interna das esquadrias), áreas externas, esquadrias externas, face externa e fachadas envidraçadas, 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. observar a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) serventes nas áreas internas, externas e de esquadrias. Para as fachadas envidraçadas, adotar a proporção de 1 (um) encarregado para cada 4 (quatro) serventes;

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

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

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

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

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

4.16. 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;

4.17 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;

4.18. 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;

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

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

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

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

4.23. A Licitante Vencedora deverá obrigatoriamente possuir matriz, ou filial, ou escritório em Santa Maria (RS), em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do Contrato, condição esta que deverá ser comprovada através de documentos emitidos pelos órgãos da esfera Federal, Estadual e Municipal.

4.24. 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 NOS
PRÉDIOS DA UFSM.**

ANEXO I

PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO A SEREM EXECUTADOS NOS PRÉDIOS DA UFSM.

DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO A SEREM EXECUTADOS NOS PRÉDIOS DA UFSM

1. ÁREAS INTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada 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 - observar a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) serventes nas áreas internas e de esquadrias. Para as fachadas envidraçadas, adotar a proporção de 1 (um) encarregado para cada 4 (quatro) serventes;

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

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

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

6.15 - instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFSM;

6.16 – registrar e controlar, junto com o preposto da UFSM, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

6.17 - 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;

6.18 - 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;

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

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

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

6.22 - 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.

8.4. Solicitar a Licitante Vencedora, para atender eventualidades, alterações nas frequências dos eventos compensando estes acréscimos com variações em frequências subseqüentes de tal forma que o número de eventos mensais previsto permaneça inalterado.

8.5. Solicitar a Licitante Vencedora, para atender eventualidades, horas adicionais para as Demais Prestações de Serviços (Grupo P), que serão ressarcidos com base no valor mensal do plantão que realizou a hora adicional, com os devidos acréscimos legais. O valor será acrescido na fatura mensal, devidamente certificada pelo respectivo gestor do contrato.

9. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da UFSM, conforme Tabelas de Locais constantes no Anexo III deste Edital.

A N E X O I I

**PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO
A SEREM EXECUTADOS NO HOSPITAL
UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA**

ANEXO II

Programação dos Serviços de Limpeza, Higienização, Desinfecção e Conservação do Hospital Universitário:

DISCRIMINAÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS NOS PRÉDIOS DO HUSM:

1. ÁREA INTERNA – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela Licitante Vencedora na seguinte frequência, por jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias:

1.1. Diariamente segundo a frequência indicada no Anexo IV:

- 1.1.1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Aspirar o pó em todos os pisos acarpetados;
- 1.1.3. Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias, torneiras e outros metais dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.1.4. Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.5. Limpar os pisos de cimento;
- 1.1.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.8. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- 1.1.9. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.10. Passar pano úmido nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.11. Retirar o lixo seis vezes ao dia, ou quando solicitado, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para o local indicado pelo HUSM;
- 1.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 Nov 95;
- 1.1.13. Fl. 06, da portaria nº 3.256, de 11 Nov 96;
- 1.1.14. Limpar os corrimões;
- 1.1.15. Limpar os bebedouros com a utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- 1.1.16. Aguar as folhagens localizadas nas partes interna e externa do Hospital;
- 1.1.17. Limpar mesas de cabeceira, leitos, suporte de soro, na alta do paciente (mecânica);
- 1.1.18. A mecânica das salas será determinada pela responsável pela área;
- 1.1.19. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

1.2. Semanalmente, uma vez:

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.3. Limpar com produto neutro, portas barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefone;
- 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido, duas vezes por semana;
- 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.11. Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, etc.;
- 1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários a freqüência semanal;
- 1.2.13. Limpar os pontos de luz fluorescente, incandescente, inclusive lâmpadas;
- 1.2.14. Polir com enceradeira e líquido apropriado os pisos de todos os pavimentos do HUSM.
- 1.2.15. Limpar os ralos e caixas de gorduras para evitar obstruções;
- 1.2.16. Passar a máquina lavadora de pisos de boa qualidade em toda a área interna do HUSM.

1.3. Quinzenalmente:

- 1.3.1. Limpar coifas, geladeiras e fogões interna e externamente, telhados e calhas, removendo os detritos;
- 1.3.2. Limpar e conservar todas as coberturas do HUSM, bem como as esquadrias (vidros das janelas, face interna e externa);

1.4. Mensalmente, uma vez:

- 1.4.1. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.4.2. Limpar persianas e grades com produtos adequados;
- 1.4.3. Remover manchas de paredes;
- 1.4.4. Limpar, portas, grades, basculantes e janelas;
- 1.4.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2. ÁREA EXTERNA – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela Licitante Vencedora na seguinte freqüência, por jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias:

2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- 2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2.1.2. Varrer os pisos cerâmicos;
- 2.1.3. Varrer as calçadas e os pátios internos e retirar papéis e outros resíduos;
- 2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para o local indicado pelo contratante;
- 2.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 Nov 1995.;
- 2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária;

2.2. Semanalmente, uma vez:

- 2.2.1. Retirar papéis, detritos e ervas daninhas das áreas verdes;

- 2.2.2. Fazer uma revisão de calhas e telhados, retirando eventuais detritos;
- 2.2.3. Executar demais serviços considerados necessários;

2.3. Quinzenalmente, uma vez:

- 2.3.1. Proceder a capina, roçagem, corte de grama e retirar plantas desnecessárias de toda a área externa.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA:

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

- 3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho (comprovados por Certificados ou Atestados de Experiência), com certificado de no mínimo quarta série do ensino fundamental, com conhecimentos básicos em ética, prevenção de infecção hospitalar, germicidas, técnicas de higienização e limpeza e desinfecção de materiais equipamentos;
- 3.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- 3.4. Manter seu pessoal uniformizado com calça, saia, camiseta, blusa ou jaleco de manga curta ou longa, meia, tênis ou sapato; identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPIs, vedada a utilização de roupas sem o logotipo da empresa (os uniformes não podem ser nas cores branca e azul marinho);
- 3.5. Manter sediado junto a UFSM durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tornar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 3.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinho para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HUSM.
- 3.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 3.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, 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 Licitante Vencedora e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- 3.10. A Licitante Vencedora deverá manter 01 (um) Supervisor Geral, com 2º Grau completo, com experiência em Administração de Recursos Humanos, por 8:00 (oito) horas diárias no HUSM, que será responsável pela Equipe de Funcionários, sendo também, a pessoa

incumbida para representar a CONTRATADA em todas as questões porventura existentes. Também deverá manter encarregados, com experiência em área hospitalar, 02 (dois) diurnos (um das 07:00 às 19:00 horas), para fiscalizar os trabalhos da equipe de funcionários da Limpeza Geral. Um encarregado para o serviço noturno e também um encarregado para o serviço de limpeza de esquadrias (um total de quatro encarregados). O supervisor não está incluído no quantitativo de pessoal previsto na licitação, objeto deste edital, devendo seu custo estar incluído no custo administrativo da empresa na sua proposta de preços. A Licitante Vencedora deverá disponibilizar 02 (dois) funcionários para o recolhimento de lixo de todos os setores do HUSM, de domingo a sábado, tantas vezes quanto forem necessárias;

- 3.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados das normas disciplinares determinadas pela UFSM;
- 3.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da UFSM;
- 3.14. Instruir seus empregados quanto a prevenção de incêndios nas áreas da UFSM;
- 3.15. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 3.16. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes 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, vale transporte e vale alimentação;
- 3.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 3.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a corretas higienização nos respectivos manuseios;
- 3.19. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do HUSM;
- 3.20. Na falta do empregado ao serviço, ficará a empresa obrigada a providenciar, de imediato e sem qualquer ônus adicional para o HUSM, a sua substituição, devendo sempre evitar o rodízio dos mesmos nas áreas fechadas;
- 3.21. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a falta de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês da ocorrência;
- 3.22. Ao HUSM fica assegurado o direito de exigir a substituição dos empregados da Licitante Vencedora que a seu critério, não estejam satisfazendo as condições requeridas pela natureza dos serviços;
- 3.23. A Licitante Vencedora se responsabilizará por qualquer dano causado ao HUSM e a terceiro, decorrente da falta de zelo, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como o uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;
- 3.24. Deverá manter controle de frequência dos seus empregados, através de relógio ponto de sua propriedade;
- 3.25. Registrar no livro “Diário de Ocorrências”;
- 3.26. as folhas em serviços de terceiros não sujeitos a sua ingerência quando houver;
- 3.27. consultas à fiscalização;
- 3.28. efeitos diário e seus serviços realizados;
- 3.29. outros fatos que, a juízo da Licitante Vencedora mereçam registro.
- 3.30. Não será permitido aos empregados da Licitante Vencedora, exercer qualquer atividade de caráter particular durante o horário de trabalho;
- 3.31. É vedado aos funcionários da Licitante Vencedora manter encontros ou promover reuniões de qualquer natureza nas dependências do HUSM.

- 3.32. Os funcionários da Licitante Vencedora deverão permanecer sempre em seus locais de trabalho;
- 3.33. A Licitante Vencedora deverá entregar todo o material necessário, e modelo de uniforme completo, 03 (três) dias antes do início das atividades, bem como apresentar o Supervisor Geral, Encarregados dos Turnos e participar de reuniões com a administração;
- 3.34. Deverá a Licitante Vencedora apresentar mensalmente o Cronograma de Trabalho a ser executado;
- 3.35. As áreas de circulação pública e internas ao serem lavadas, deverão ser executadas usando mecanismos de proteção chamados balizas, isto é, dividir a área em duas partes iguais, lavar de um lado, após seco, liberar este e lavar o outro lado;
- 3.36. Fazer a avaliação periódica dos funcionários.
- 3.37. Não colocar em atividade no HUSM e/ou contratar qualquer funcionário, para as atividades, sem antes ter a análise e concordância do HUSM.
- 3.38 Efetuar exames periódicos e vacinas em seus funcionários, conforme legislação vigente.

4 – OBRIGAÇÕES DA UFSM:

- a) disponibilizar instalações sanitárias;
- b) disponibilizar, se for possível, vestiários com armários guarda-roupas;
- c) destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- d) destinar, se for o caso, para que o representante da CONTRATADA possa executar o controle do serviço e do seu pessoal;
- e) Fazer avaliação de desempenho dos funcionários da Licitante Vencedora.

5 - 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:

5.1. 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 conveniente.

5.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

5.3. Solicitar a contratada a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação dos seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

5.4. Comunicar a Licitante Vencedora toda e qualquer irregularidade cometida por seus empregados, para que esta realize as devidas substituições dos empregados sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério julgar inconvenientes;

5.5 Examinar as carteiras profissionais dos empregados, colocados a seus serviços, para comprovar o registro de função profissional;

5.6 Solicitar a Licitante Vencedora a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

5.7. As atividades de fiscalização serão consignadas em livro próprio, denominado “Livro Diário de Ocorrências”, que terá seu termo de abertura e encerramento assinado pela Fiscalização Administrativa do HUSM e pelo Supervisor responsável da parte Licitante Vencedora;

5.8. Fica sob a responsabilidade dos serviço de Fiscalização do HUSM:

- a) esclarecer dúvidas apresentadas pela Licitante Vencedora;
- b) dar à Direção Administrativa ciência imediata de ocorrências que possam levar a aplicação de penalidades;
- c) solicitar parecer de especialistas, caso necessário;
- d) proporcionar treinamento na admissão dos funcionários antes do início das atividades no setor de destino.
- e) manter atualizado o livro de fiscalização “Diário de Ocorrências”;
- f) avaliar o andamento e execução dos serviços;
- g) determinar providencias quando necessárias serem tomadas;
- h) controlar a qualidade do material fornecido;
- i) controlar os serviços prestado;
- j) controlar a frequência e permanência dos funcionários nos postos estabelecidos no projeto básico a qualquer hora;
- k) registrar outros fatos convenientes a registrar;
- l) realizar educação em serviço através de palestras, treinamentos e orientações.

5.9) Eventualmente será solicitado a execução de pequenas mudanças de móveis entre dependências internas e geralmente nos horários de conveniência para o HUSM.

Observação: A responsável técnica pelo serviço de limpeza será exercida pela chefia do serviço de higiene e limpeza do HUSM.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

6.1 A Licitante Vencedora se obriga a fornecer todos os equipamentos de 1ª qualidade, os quais deverão ser aprovados e aceitos pelo Serviço de Higienização e Limpeza do HUSM.

6.2. Os materiais de consumo – saneantes (pinho, hipoclorito, detergente cirúrgico, amoníaco e sabonete líquido) serão fornecidos pelo HUSM, bem como papel higiênico e papel toalha.

6.3 Ao HUSM se reservará o direito de rescindir o contrato se a Licitante Vencedora, em qualquer época, deixar de cumprir os quesitos previstos no Projeto Básico, nas condições especificadas no Edital objeto da Licitação.

7. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

A Licitante vencedora além do fornecimento da mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza do HUSM e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer os seguintes materiais (de primeira qualidade) e em quantidades suficientes para a execução das atividades diárias de limpeza:

7.1. Pano para o chão em algodão cru duplo com aproximadamente 50 x 70 cm (200 un mensal);

7.2. Palha de aço tipo “Bombril” (700 un mensal)

7.3. Escova para limpeza de pisos, cantoneiras, paredes móveis etc. com suporte de plástico e cerdas de nylon duras nos tamanhos pequeno (3 x 10 cm), médio (8 x 13 cm) e grandes (7 x 20 cm) . (medidas aproximadas) (24 un mensal);

7.4. Rodo: com cabo de no mínimo 1,70m, base fixa com borracha para fixar o pano e deslizar no chão (5 un mensal).

- 7.5. Idem para o rodo com cabo de 1,50m (12 un mensal);
- 7.6. Rodo para limpeza de janelas e paredes extensível e de no mínimo com cabo de 3 m, escova com cerdas em nylon (02 un mensal);
- 7.7. Vassoura para limpeza a seco de pisos com base tipo “cabeleira” 100% algodão com armação de 60 cm (06 un mensal);
- 7.8. Cabeleiras para substituir na vassoura para a limpeza a seco (06 un mensal);
- 7.9. Vassoura com cerdas de nylon, com cabo de madeira de aproximadamente 1,60m (12 un mensal);
- 7.10. Balde de plástico com alça de metal com capacidade para no mínimo 5 litros nas cores azul e vermelho (10 un mensal);
- 7.11. Luva doméstica de borracha anti-derrapante e anti-alérgica nos tamanhos P,M e G (200 un mensal);
- 7.12. Aspirador elétrico para pó tipo profissional (manter 05 un em perfeitas condições de uso);
- 7.13. Máquina esfregadora para piso (manter 06 un em perfeitas condições de uso);
- 7.14. Enceradeira elétrica (manter 05 un em perfeitas condições de uso);
- 7.15. Escada metálica (de abrir) com sistema de graduação para altura até 3 m (manter 02 un em perfeitas condições de uso);
- 7.16. Escada de madeira (de abrir) de altura mínima de 2m (manter 03 un em perfeitas condições de uso);
- 7.17. Escada de abrir de madeira, com altura mínima de 1 m (manter 03 un em perfeitas condições de uso);
- 7.18. Sinalizadores tipo “cavelete” confeccionados em plástico para restringir áreas de limpeza com identificação “ CUIDADO” (manter 03 un em perfeitas condições de uso);
- 7.19. Botas de borracha cano longo, tamanhos 37, 38, 39, 40, 41 e 42 (10 unidades)
- 7.20. Avental impermeável, confeccionados em plástico resistente para proteção do tórax, abdômen e membros inferiores, tamanho M (10 unidades);
- 7.21. Regador em plástico para jardinagem com capacidade para 5litros (03 unidades);
- 7.22. Mangueira de plástico para jardim com aspersor, com 50 m de comprimento e carrinho para transporte e proteção da mesma (02 unidades);
- 7.23. Carrinho de metal com roda de borracha para transporte do material de jardinagem (manter 01 un em perfeitas condições de uso);
- 7.24. Carro para transporte de material de limpeza nas unidades (mínimo 10 unidades).
- 7.25. Equipamentos de proteção individual: óculos de plástico, protetores auriculares e cintos de segurança e máscara de carvão ativado (em quantidade conforme a necessidade das áreas);
- 7.26. Luvas de procedimento (mínimo 30 caixas por mês);
- 7.27. Equipamento para limpeza pesada tipo “lava-jato” de alta potência (manter no mínimo 01 un em perfeitas condições de uso).

Obs.: Estes materiais e equipamentos devem ser apresentados a gestora do Contrato no HUSM os quais serão avaliados para aprovação ou não. Os equipamentos com defeitos devem ser substituídos imediatamente.

8. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS POR PRÉDIOS E PAVIMENTOS DO HUSM:

8.1. Prédio Principal:

- a) Sexto Pavimento: Unidade Pediátrica CTI Pediátrica, CTI/RN, Lactário, copa, corredores, halls, sala de lanche, banheiros, Posto de Enfermagem, deverão ser limpas duas vezes ao dia;
- b) Quinto Pavimento: Unidade de Clínica Médica, CTI/Adulto, Pneumologia, copa, corredores, halls, sala de lanche, Posto de Enfermagem, banheiros, devendo ser limpos duas vezes ao dia;

- c) Quarto Pavimento: Unidade de Clínica Médica, Unidade de Nefro/hemodiálise, copa, corredores, halls, sala de lanche, banheiros, Posto de Enfermagem, devendo ser limpos duas vezes ao dia;
- d) Terceiro Pavimento: Unidade de Clínica Cirúrgica, copa, corredores, halls, sala de lanche, banheiros, Posto de Enfermagem, devendo ser limpos duas vezes ao dia;
- e) Segundo Pavimento: Unidade de Tocoginecologia, copa, corredores, halls, sala de lanche, banheiros, Posto de Enfermagem, devendo ser limpos duas vezes ao dia;
- f) Pavimento Térreo: Unidades Administrativas, COFIN, INFORMÁTICA, SAME, Radiologia, Laboratório de Análises Clínicas, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Unidade Administrativa Externa, GULERPE, Hematologia, Ambulatórios Ala I e Ala II, Fisioterapia, Cardiopulmonar, corredores, halls, banheiros, escadarias, devendo ser limpos uma vez ao dia;
- g) Subsolo: Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e Recuperação, Banco de Sangue e Centro Obstétrico, devendo ser limpos duas vezes ao dia;

g.1) Centro de Material e Esterilização, Arquivo, Farmácia, Serviço de Nutrição e Dietética, COMATER, Serviço de Lavanderia, Costura, Coordenação de Serviços Gerais, Capela, Almoxxarifados, Ar condicionado central, vestiários, laboratórios (Industrial e Manipulação), banheiros, Patologia, corredores, halls, elevadores e escadarias, devendo ser limpos uma vez por dia.

Obs.: Os serviços de limpeza no HUSM serão realizados de domingo à sábado (07 dias por semana) com exceção das áreas administrativas e ambulatoriais.

8.2. Prédio da Cobalto:

- a) Salas dos aparelhos, salas de espera, consultórios, corredores e banheiros, devendo ser limpos uma vez ao dia.

8.3. Prédio da Unidade Psiquiátrica:

- a) Terceiro Pavimento: unidades psiquiátricas Paulo Guedes e Serdequim, copas, corredores, halls, salas de lanche, postos de enfermagem, escadarias e banheiros, devendo ser limpos duas vezes ao dia.
- b) Segundo Pavimento: Unidade do Centro de Transplante de Medula Óssea, consultórios, posto de enfermagem, depósito, corredores, banheiros, copa, salas de espera, sala de lanche, sala de reuniões, escadarias e hall, devendo ser limpo duas vezes ao dia.
- c) Pavimento Térreo: Unidade administrativa, consultórios, salas de espera, Quimioterapia, halls, corredores, banheiros, escadarias e elevadores, devendo ser limpos uma vez ao dia.

8.4. Prédio da Manutenção:

- a) Salas da Coordenação, salas dos Técnicos, sala das caldeiras, patrimônio, marcenaria, banheiros e corredores, devendo ser limpos uma vez ao dia.

8.5. Discriminação das áreas:

8.5.1. Áreas Internas: Administrativa e Manutenção;

8.5.2. Áreas Externas: Pátio, Cobertura, jardinagem e saguão do Gulerp;

8.5.3. Área esquadrias internas e externas;

8.5.4. Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, MN, Hemodinâmica e Cobalto;

8.5.5. Área médica hospitalar (2º ao 6º andar), CTMO, 3º andar Psiquiátrico e Hemato/Ique;

- 8.5.6. Áreas Médica hospitalar Noturno: CTI, NEFRO, 2º ao 6º andar;
- 8.5.7. Áreas Ambulatoriais: CO, PS, CC, CME Unidade Psiquiátrica E CTMO – Noturno;
- 8.5.8. Recolhimento, separação e classificação do lixo.

9. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

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

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

A N E X O I I I

**TABELA QUANTITATIVA DAS ÁREAS DE LIMPEZA
DOS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE E DEMAIS
PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS**

ANEXO III

A) TABELA QUANTITATIVA DAS ÁREAS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE DE MAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

Grupos	Local (m ²)	Fatura	Áreas Internas	Áreas Externas	Esquadrias Externas	Fachada Envidraçada
Grupo 1	Reitoria		22.590,91	699,00	3.965,97	1.848,00
Subgrupo 1/06	Imprensa Universitária	01	1.273,78		298,93	
Subgrupo 1/30	Biblioteca Central	02	6.984,47	699,00	800,00	
Subgrupo 1/47	Administração Central / Prefeitura	03	10.969,20		2.202,00	1.848,00
Subgrupo 1/45	Administração Central / Planetário				76,14	
Subgrupo	Adm. Central / Museu Educativo Gama D'Eça				163,08	
Subgrupo 1/48	Centro de Processamento de Dados (CPD)	04	1.112,53		141,00	
Subgrupo 1/48.1	Comissão Permanente de Vestibular/COPERVES				135,30	
Subgrupo 1/64	PRA / Almoxarifado Central	05	1.323,73		48,36	
Subgrupo 1/65	Transportes e Oficina / Prefeitura	06	300,00		39,03	
Subgrupo 1/65.1	Manutenção / Prefeitura	07	627,20		62,13	
Grupo 2	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	08	3.702,36		1.520,70	
Subgrupo 2/31	União Universitária		1.286,83		643,20	
Subgrupo 2/352	Casa do Estudante I		402,85		564,37	
Subgrupo 2/32	Casa do Estudante II		809,50		107,00	
Subgrupo 2/33	Casa do Estudante II		809,50		107,00	
Subgrupo 2/34	Casa do Estudante II		281,20		37,13	
Subgrupo 2/35	Casa do Estudante III		112,48		62,00	
Grupo 3	Centro de Tecnologia	09	18.944,60	190,73	4.118,38	
Subgrupo 3/02	Incubadora		406,95		48,68	

Subgrupo 3/07	Centro de Tecnologia		6.559,77		1802,48	
Subgrupo 3/07.1	Ampliação do CT		2.747,70	190,73	528,00	
Subgrupo 3/9. B	Engenharia Química		265,84		42,62	
Subgrupo 3/10	Pavilhão de Laboratórios		7.682,22		1.523,36	
Subgrupo 3/30	Arquitetura		1.282,12		173,24	
Grupo 4	Centro de Ciências Naturais e Exatas	10	21.274,05	574,85	3.869,95	
Subgrupo 4/11	Gerador de Nêutrons		192,86		19,50	
Subgrupo 4/13.A	Pavilhão Ciência Viva		436,74		65,16	
Subgrupo 4/13	Centro de Ciências Naturais e Exatas		7.034,23	318,92	732,23	
Subgrupo 4/15	Napo		666,88		114,06	
Subgrupo 4/16	Biologia		1.710,41		331,00	
Subgrupo 4/17	Geociências e Anfiteatros A e B, M. Biologia		5.629,23	132,34	1304,00	
Subgrupo 4/18	Química, Anf C e D, Dep. Drogas, Res. Mag. Nuc.		5.603,70	123,59	1304,00	
Grupo 5	Centro de Ciências Rurais	11	28.057,31	543,19	5.300,33	
Subgrupo 5/42	Centro de Ciências Rurais 1 e Anfiteatro		6.926,27	164,60	1.675,00	
Subgrupo 5/44	Centro de Ciências Rurais 2		6.926,27	267,92	1.483,00	
Subgrupo 5/44.1	Cidal		226,03		59,96	
Subgrupo 5/44.2	Laboratório de Irrigação		203,00		46,00	
Subgrupo 5/72	Pavilhão de Máquinas Agrícolas		851,82	41,63	57,84	
Subgrupo 5/73	Oficina Rural		402,80		57,60	
Subgrupo 5/75	Pavilhão de Mecanização		714,17		75,66	
Subgrupo 5/76	Viveiro Florestal		353,83	69,04	57,84	
Subgrupo 5/77	Fitotecnia, Laboratórios 1 e 2		1.962,39		229,95	
Subgrupo 5/81	Central de Incubação Agrícola		524,54		39,05	
Subgrupo 5/78	Zootecnia e Laboratórios		921,40		130,71	
Subgrupo 5/82	Cabana de Ovinos		42,08		5,43	

Subgrupo 5/83	Pocilga		45,00		6,17	
Subgrupo 5/84	Psicultura (Prédio Novo)		134,10		19,15	
Subgrupo 5/85	Laboratório da Várzea		357,90		27,00	
Subgrupo 5/86	Horticultura		52,86		11,28	
Subgrupo 5/87	Laboratório de Biotecnologia				63,03	
Subgrupo 5/88	Laboratório de Produtos Florestais		544,85		102,05	
Subgrupo 5/93	Estação Meteorológica		18,49		2,00	
Subgrupo 5/94	Observatório Astronômico		47,75		3,20	
Subgrupo 5/95	Escola de Laticínios		866,00		70,82	
Subgrupo 5/96	Tambo		826,52		93,05	
Subgrupo 5/97	Hospital de Clínicas Veterinárias e Cir Exp. Pat.		4.934,84		816,50	
Subgrupo 5/97.1	HCV Pocilga		174,4		35,50	
Subgrupo 5/98	Biotério Central 1 e 2				132,54	
Grupo 6	Centro de Ciências da Saúde	12	21.382,97		5.357,87	
Subgrupo 6/19	Morfologia, Anfiteatros D e E		5.683,81		1304,00	
Subgrupo 6/20	Patologia, Anfiteatros F e G		5.136,33		1304,00	
Subgrupo 6/21	Fisiologia, Anfiteatros H e I		3.454,33		1304,00	
Subgrupo 6/26	Centro de Ciências da Saúde (Bloco A e B)		7.108,50		1445,87	
Grupo 7	Centro de Artes e Letras	13	11.064,06	172,63	1.881,61	
Subgrupo 7/40	Centro de Artes e Letras, Anfiteatro		9.570,69	172,63	1.592,00	
Subgrupo 7/16	Prédio 16 Segundo e Terceiro Pavimentos		1.493,37		289,61	
Grupo 8	Centro de Educação Física e Desportos	14	0,00		1.158,99	
Subgrupo 8/51	Estádio				602,00	
Subgrupo 8/54	Piscina Térmica				245,43	
Subgrupo 8/56	Pavilhão de Ginástica, Ginásio Didático I				135,38	

Subgrupo 8/57	Pavilhão de Esportes, Ginásio Didático II				176,18	
Grupo 9	Coordenadoria de Ensino Médio e Tecnológico		6.460,88	37,29	646,77	
Subgrupo 9/05	Colégio Técnico Industrial de Santa Maria	15	3.228,16		314,41	
Subgrupo 9/70	Colégio Politécnico, Pavilhões de Utilid. e Agro.	16	2.905,08		276,36	
Subgrupo 9/70.1	Abatedouro e Agroindústria	16	327,64	37,29	56,00	
Grupo 10	Centro de Educação	17	6.787,87		1.448,28	
Subgrupo 10/04	Creche		799,60		93,28	
Subgrupo 10/16	Centro de Educação		5.658,14		1305,00	
Subgrupo 10/16.1	Audimax		330,13		50,00	
Grupo 11	Centro de Ciências Sociais e Humanas	18	16.672,53	181,44	2.871,13	
Subgrupo 11/351	Centro de Ciências Sociais e Humanas		5.425,79	181,44	836,95	
Subgrupo 11/351.1	Odontologia/CCS		3.678,84		654,85	
Subgrupo 11/351.2	Reitoria/ Prefeitura		525,24		227,29	
Subgrupo 11/351.3	Anexo/CCSH		935,18		43,38	
Subgrupo 11/357	Assistência Judiciária/CCSH		279,69		19,54	
Subgrupo 11/74	História /Arquiv./ Ciên. Soc./ Filosofia		5.827,79		1.089,12	
Grupo 12	Apoio Comunitário	18	5.932,84		1.371,00	
Subgrupo 12/353	Centro de Artes e Letras		394,36		91,13	
Subgrupo 12/353.1	Centro de Ciências da Saúde		987,23		228,14	
Subgrupo 12/353.2	Centro de Ciências Sociais e Humanas		3.803,00		878,82	
Subgrupo 12/353.3	Reitoria /Prefeitura		748,25		172,91	
Grupo 13	Colégio Agrícola de Frederico Westphalen	19	7.067,57		1.600,38	
Subgrupo 13/411	Almoxarifado		365,62		91,13	

Subgrupo 13/416	Administração e Salas de Aulas		1.961,90		228,14	
Subgrupo 13/418	Centro Social		2.187,31		878,82	
Subgrupo 13/422	Enfermaria		92,58		29,96	
Subgrupo 13/423	Alojamentos (três de 622,31)		1.866,53		282,93	
Subgrupo 13/424	Laboratório novo		593,63		89,40	
Grupo 14	Centro de Educação Superior Norte /RS	20	2.395,80		516,72	
Subgrupo 14/02	Em Frederico Westphalen		1.197,90		258,36	
Subgrupo 14/01	Em Palmeira das Missões		1.197,90		258,36	

B) TABELA QUANTITATIVA DE ÁREAS TOTAIS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE

Grupos	Local (m²)	Áreas Internas	Áreas Externas	Esquadrias externas	Fachada Envidraçada
Grupo 1	Reitoria	22.590,91	699,00	3.965,97	1.848,00
Grupo 2	PRAE	3.702,36		1.520,70	
Grupo 3	Centro de Tecnologia	18.944,60	190,73	4.118,38	
Grupo 4	Centro de Ciências Naturais e Exatas	21.274,05	574,85	3.869,95	
Grupo 5	Centro de Ciências Rurais	28.057,31	543,19	5.300,33	
Grupo 6	Centro de Ciências da Saúde	21.382,97		5.357,87	
Grupo 7	Centro de Artes e Letras	11.064,06	172,63	1.881,61	
Grupo 8	Centro de Educação Física e Desportos	0,00		1.158,99	
Grupo 9	Coordenadoria de Ensino Médio e Tecnológico	6.460,88	37,29	646,77	
Grupo 10	Centro de Educação	6.787,87		1.448,28	
Grupo 11	Centro de Ciências Sociais e Humanas	16.672,53	181,44	2.871,13	
Grupo 12	Apoio Comunitário	5.932,84		1.371,00	
Grupo 13	Colégio Agrícola de Frederico Westphalen	7.067,57		1.600,38	
Grupo 14	Centro de Educação Superior do Norte/RS	2.395,80		516,72	
	Áreas Totais	172.333,75	2.399,13	35.628,08	1.848,00

C) TABELA QUANTITATIVA DAS DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS (GRUPO P)

SUBGRUPO P1 (carga horária: 40 horas semanais)

Plantões	Local	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Fatura
Subgrupo P1/047	Reitoria / Divisão de Serviços Gerais /Setor de Administração de Prédios	Serviços Gerais Transportes de Móveis	3 (três)	03
Subgrupo P1/047.1	Reitoria Prédio / Prefeitura	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	03
	Gabinete do Reitor	Copeiro	1 (um)	03
Subgrupo P1/047.2	Centro de eventos	Auxiliar Tratorista	2 (dois)	03
		Recepcionista	1 (um)	03
		Alambrador	1 (um)	03
Subgrupo P1/045	CCNE / Planetário	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	03
Subgrupo P1/358	CCNE /Museu Educativo Gama D'Eça	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	03
Subgrupo P1/048	Centro de Processamento de Dados	Auxiliar de Telecomunicações	2 (dois)	04
Subgrupo P1/047.2	Pró-Reitoria de Administração PRA Divisão de Arquivo Geral	Contínuos	2 (dois)	05
Subgrupo P1/064	Almoxarifado Central / (DEMAPA) PRA	Auxiliar de Almoxarife	9(nove)	05
		Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	05
Subgrupo P1/064.1	Divisão de Patrimônio / (DEMAPA) PRA	Serviços Gerais Transportes de Móveis	6 (seis)	05

Subgrupo P1/065.1	Setor de Transporte e Oficina / Divisão de Serviços Gerais	Auxiliar de Mecânico	2 (dois)	06
		Auxiliar de Pintura Automotiva	1 (um)	06
		Lavador de Veículos	2 (dois)	06
Subgrupo P1/065.2	Setor de Máquinas / Divisão de Manutenção	Operador de Máquina de Terraplanagem	1 (um)	06
Subgrupo P1/065	Divisão de Manutenção	Auxiliar de Almoxarife	2 (dois)	07
		Eletricista	9 (nove)	07
		Auxiliar de Encanador	4 (quatro)	07
		Auxiliar de Tratorista	4 (quatro)	07
		Calceteiro	2 (dois)	07
		Serviços Gerais Jardinagem	20 (vinte)	07
		Serviços gerais Limpeza Reservatórios	6 (seis)	07
Subgrupo P1/065A	Divisão de Manutenção (Duração parcial)	Auxiliar de Telecomunicações	2(dois)	07
		Carpinteiro	2(dois)	07
		Eletricista	2(dois)	07
		Encanador	2(dois)	07
		Instalador de Telefonia	1(um)	07

		Pedreiro	2 (dois)	07
		Pintor	3 (três)	07
		Serralheiro	1(um)	07
		Serventes de Obras	6(seis)	07
Subgrupo P1/031	PRAE / União Universitária	Serviços Gerais Jardinagem	1 (um)	08
Subgrupo P1/031.1	PRAE / Gabinetes Odontológicos/União Universitária	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	08
Subgrupo P1/018	CCNE /Mestrado em Química Toxicológica	Serviços Gerais Biotério	1 (um)	10
Subgrupo P1/013	CCNE/Jardim Botânico	Serviços Gerais Jardinagem	1 (um)	10
Subgrupo P1/044	CCR / Departamento de Medicina Veterinária Preventiva	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	11
Subgrupo P1/076	Biotecnologia Florestal / Viveiro Florestal	Serviços Gerais Jardinagem	1 (um)	11
		Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	11
		Auxiliar de Tratorista	1 (um)	11
Subgrupo P1/098	CCR / Biotério Central	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	11
Subgrupo P1/019	CCS / Departamento de Morfologia	Serviços Gerais Biotério	1 (um)	12
Subgrupo P1/026	Centro de Ciências da Saúde	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	12
Subgrupo P1/051	Centro de Educação Física e Desportos	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	14
Subgrupo P1/054	CEFD / Piscina Térmica	Serviços Gerais	1 (um)	14

		Limpeza		
Subgrupo P1/056	CEFD / Ginásio de Esportes II / Pavilhão de Ginástica	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	14
Subgrupo P1/005	Colégio Técnico Industrial de Santa Maria	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	15
Subgrupo P1/004	Centro de Educação, Creche	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	17
Subgrupo P1/016	Centro de Educação, Letras e Biologia	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	17
Subgrupo P1/044	CE /Núcleo de Educação Ipê Amarelo	Serviços Gerais Cozinha	2 (dois)	17
Subgrupo P1/351	Centro de Ciências Sociais e Humanas / Odontologia	Serviços Gerais Limpeza	2 (dois)	18
Subgrupo P1/353	Prédio de Apoio Comunitário / Geral Prédio de Apoio Comunitário / SAF /Fonoaudiologia Prédio de Apoio Comunitário / IML /Junta Médica	Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	18
		Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	18
		Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	18
Subgrupo P1/416	Colégio Agrícola de Frederico Westphalen	Auxiliar de Agropecuária	2 (dois)	19
		Auxiliar de Tratorista	1 (um)	19
		Copeiro	2(dois)	19
		Operador de Máquinas Agroindustriais	2 (dois)	19
		Serviços Gerais Limpeza	1 (um)	19
		Serviços Gerais Cozinha	8 (oito)	19

SUBGRUPO P2 (Carga Horária: 44 horas semanais)

Plantões	Local	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Fatura
Subgrupo P2/031	PRAE Restaurante Universitário / União Universitária	Açougueiro	2 (dois)	08
		Auxiliar de Almoxarife	3 (três)	08
Subgrupo P2/031		Caldeirista	1 (um)	08
Subgrupo P2/031		Copeiro	18 (dezoito)	08
Subgrupo P2/031		Operador de Máquina Registradora	2 (dois)	08
Subgrupo P2/031		Operador de Máquina de Terraplanagem	1 (um)	08
Subgrupo P2/031		Serviços Gerais Cozinha	8 (oito)	08
Subgrupo P2/031		Serviços Gerais Limpeza	2 (dois)	08
Subgrupo P2/097	CCR / Hospital de Clínicas Veterinárias	Serviços Gerais Limpeza Canil	5 (cinco)	11
		Serviços Gerais Limpeza	3 (três)	11

A N E X O I V

TABELA QUANTITATIVA DAS ÁREAS DE LIMPEZA E DEMAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

ANEXO IV

TABELA QUANTITATIVA DE ÁREAS DE LIMPEZA E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

A) Grupo 15: TABELA QUANTITATIVA DE ÁREAS DE LIMPEZA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

I – DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS	FREQ.	ÁREA	ÁREA TOTAL	Fatura
Áreas Internas: Administrativa e Manutenção;	1	9.805,00	9.805,00	21
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e jardinagem;	1	3.000,00	3.000,00	21
Área esquadrias internas e externas;	1	2.500,00	2.500,00	21
Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, Medicina Nuclear, Hemodinâmica e Cobalto.	2	6.604,00	13.208,00	21
Área médica hospitalar (2º ao 6º andar), CTMO, 3º andar Psiquiátrico e Hemato/lque	2	8.676,00	17.352,00	21
Áreas Médica hospitalar Noturno: CTI, NEFRO, 2º ao 6º andar;	1	5.725,00	5.725,00	21
Áreas Ambulatoriais: CO, PS, CC, CME Unidade Psiquiátrica E CTMO – Noturno;	1	2.767,00	2.767,00	21
Recolhimento, separação e classificação do lixo.	6	39.077,00	39.077,00	21
Total			93.434,00	

Obs.: O Pronto Socorro ainda não está totalmente ativado, por falta de equipamentos e pessoal. Esta área será aditada no contrato quando de sua ativação

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- a) A limpeza noturna será de manutenção;
- b) Todas as áreas física dos prédios do HUSM, estão discriminadas nos quadros acima;
- c) Siglas utilizadas:
 - RX = Radiologia (Raio X);
 - BS = Banco de Sangue;
 - PS = Pronto Socorro;
 - CO = Centro Obstétrico;
 - CC = Centro cirúrgico;
 - CTMO = Centro de Transplante de Medula Óssea;
 - CTI = Centro de Tratamento Intensivo;
 - CME = Centro de Material e Esterilização.
- d) O lixo deverá ser recolhido no mínimo 6 vezes ao dia.

B) TABELA QUANTITATIVA DAS DEMAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO:

GRUPO (S) (carga horária 44 horas semanais)

Item	Atividades	Função	Qtde	Fatura
01	Realizar atividades de receber, conduzir e distribuir a alimentação. Recolher as bandejas e talheres após as refeições. Manter ordem e limpeza do local de trabalho. Fazer anotações referente a alimentação distribuída. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	Copeiro	18	22
02	Realizar atividades de executar a higienização de materiais de uso hospitalar, tais como: papagaio, comadre, suporte de soro, camas e instrumentais. Transportar materiais e equipamentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	Serviços Gerais/Limpeza de Materiais	16	22
03	Realizar atividades de serviço de recolhimento, pesagem e lavagem de roupas, utilizando máquinas de lavar, centrífuga, calandra e secadora. Distribuição da roupa limpa nas unidades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	Serviços Gerais/Lavanderia	20	22
04	Realizar atividades de preparar refeições, cozinhar alimentos, utilizando fogões, fornos e demais equipamentos da cozinha. Receber o material e gêneros necessários. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	Cozinheiro	04	22
05	Realizar atividades de preparar, conservar e limpar jardins e floreiras, executar capina, corte, replantio, adubação, irrigação, varredura, pulverização, transplante de mudas, transplante de floreiras (vasos). Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldade	Jardineiro	02	22
06	Realizar atividades de confeccionar e consertar peças de roupa hospitalar, utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura, bem como corte de tecidos com uso de máquina industrial ou manual. Manter em ordem o equipamento e o ambiente de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	Costureiro	07	22
07	Realizar atividades de atender telefones, anotar recados, prestar informações, atender ao público. Prestar apoio administrativo a tarefas rotineiras do Hospital. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	Recepcionista	02	22

A N E X O V

TABELA DE CUSTOS E PRODUTIVIDADE PARA OS PRÉDIOS DA UFSM

ANEXO V – TABELA DE CUSTOS E PRODUTIVIDADE PARA OS PRÉDIOS DA UFSM

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

Áreas(tipos): _____: _____ m²

Áreas(tipos): _____: _____ m²

Áreas(tipos): _____: _____ m²

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) (____%)

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

$$b) (\text{Mão-de-obra} + \text{Insumos} + \text{Demais componentes}) = P_o$$

$$c) P_o / (1 - T_o) = P_1$$

VALOR DOS TRIBUTOS $(P_1 - P_o) = R\$$ _____,____ (_____)

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)

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

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

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

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 MENSAL UNITÁRIO POR M² - PARA A UFSM

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1880^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1880^{*}}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 3040^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{3040^{*}}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
-------------	--------------------------------	--	---	---------------------------	------------------------------------	--------------------------------

			(HORAS)			
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 1200^{*}}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000139		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^{*}}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0004179		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 100^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000174		
SERVENTE	$\frac{1}{100^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000696		
TOTAL						

I - VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO A SEREM EXECUTADOS NOS PRÉDIOS DA UFSM.

	Tipo de Área	Preço mensal unitário (R\$ /m²)	Área (m²)	Subtotal (R\$)
	Área Interna		172.333,75	
	Área Externa		2.399,13	
	Esquadrias externas (faces interna e externa)		35.628,08	
	Fachada envidraçada			

	(faces externa e interna)		1.848,00	
	TOTAL GERAL DA LIMPEZA			
DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS (GRUPO P)				
SUBGRUPO P1 (40 Horas semanais)				
Item	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Preço Mensal Unitário	Totais
1	Auxiliar de Agropecuária	2		
2	Auxiliar de Almoxarife	11		
3	Alambrador	1		
4	Auxiliar de Encanador	4		
6	Auxiliar de Mecânico	2		
7	Auxiliar de Pintura Automotiva	1		
8	Auxiliar de Telecomunicações	4		
9	Auxiliar de Tratorista	8		
10	Calceteiro	2		
11	Carpinteiro	2		
12	Copeiro	3		
13	Eletricista	11		
14	Encanador	2		
15	Instalador de Telefonia	1		
16	Lavador de Veículos	2		
17	Operador de Máquina de Terraplanagem	1		
18	Operador de Máquina Agroindustrial	2		
19	Pedreiro	2		

20	Pintor	3		
21	Serralheiro	1		
22	Serviços Gerais Biotério	2		
23	Serviços Gerais Limpeza	21		
24	Serventes de Obra	6		
25	Serviços Gerais Cozinha	10		
26	Serviços Gerais Jardinagem	23		
27	Serviços gerais Limpeza Reservatórios	6		
28	Contínuos	2		
29	Serviços Gerais Transportes de Móveis	9		
30	Recepcionista	1		
	TOTAL	145		

SUBGRUPO P2 (44 Horas semanais)

Item	Especificação dos Serviços	Número de funcionários	Preço Mensal Unitário	Totais
1	Açougueiro	2		
2	Auxiliar de Almoxarife	3		
3	Caldeirista	1		
4	Copeiro	18		
5	Serviços Gerais Limpeza	5		
6	Serviços Gerais Cozinha	8		
7	Operador de Máquina Registradora	2		
8	Operador de Máquinas de Terraplanagem	1		
9	Serviços Gerais Limpeza Canil	5		
	TOTAL	45		

	Subgrupos P1 (40 horas)	145		
	TOTAL GERAL DAS DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS	190		
	TOTAL GERAL DA LIMPEZA			
	TOTAL GERAL PRÉDIOS UFSM			

A N E X O V I

TABELA DE CUSTOS E PRODUTIVIDADE PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

ANEXO VI

TABELA DE CUSTOS DE PRODUTIVIDADE PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

SERVENTE DIURNO

Planilha de Custos e formação de preços de 01 (um) SERVENTE DIURNO

	VALOR R\$
II - MÃO-DE-OBRA	
01 - Salário do Servente	
02 – Adicional de Insalubridade	
Valor da Remuneração	
Valor da Reserva Técnica	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA	

III – ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor da Remuneração + Reserva Técnica)

GRUPO "A"	Percentual	Valor R\$
01 – INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 – SALÁRIO EDUCAÇÃO		
06 – FGTS		
07 – SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT)		
08 – SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO "A"		

GRUPO "B"	Percentual	Valor R\$
09 – FÉRIAS		
10 – AUXÍLIO DOENÇA		
11 – LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
12 – FALTAS LEGAIS		
13 – ACIDENTE DE TRABALHO		
14 - AVISO PRÉVIO		
15 - 13º SALÁRIO		
TOTAL DO GRUPO "B"		

GRUPO "C"	Percentual	Valor R\$
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
17 – INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18 – INDENIZAÇÃO S/J/C		
TOTAL DO GRUPO "C"		

GRUPO "D"	Percentual	Valor R\$
19 – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"		
TOTAL DO GRUPO "D"		

GRUPO "E"	Percentual	Valor R\$
20 – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" EXCETO O ITEM 06 SOBRE OS ITENS 16 e 17		
TOTAL DO GRUPO "E"		

MÃO-DE-OBRA	Percentual	Valor R\$
VALOR DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS		
MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO + RES. TÉCNICA + ENC. SOCIAIS)		

IV – INSUMOS	Percentual	Valor R\$
01 – UNIFORMES		
02 – MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS		
03 - VALE ALIMENTAÇÃO		
04 - VALE TRANSPORTE		
05 – MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
06 – TREINAMENTO E RECICLAGEM DE PESSOAL		
07 – SEGURO DE VIDA EM GRUPO		
08 – OUTROS (a especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS		

V – DEMAIS COMPONENTES	Percentual	Valor R\$
01 – DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
02 – LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		

TOTALIZAÇÃO DOS VALORES	Percentual	Valor R\$
MÃO-DE-OBRA		
INSUMOS		
DEMAIS COMPONENTES		
TOTAL DOS VALORES		

VI – TRIBUTOS	Percentual	Valor R\$
ISSQN		
IR/PJ		
CSLL		
CONFINS		
PIS/PASEP		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
VII – PREÇO DO HOMEM/MÊS (Mão de obra + insumos + Demais componentes + tributos)		

SERVENTE NOTURNO

Planilha de Custos e formação de preços de 01 (um) SERVENTE NOTURNO

II - MÃO-DE-OBRA	VALOR R\$
01 - Salário do Servente	
02 – Adicional de Insalubridade	
03 – adicional noturno	
Valor da Remuneração	
Valor da Reserva Técnica	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA	

III – ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor da Remuneração + Reserva Técnica)

GRUPO "A"	Percentual	Valor R\$
------------------	-------------------	------------------

01 – INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 – SALÁRIO EDUCAÇÃO		
06 – FGTS		
07 – SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT)		
08 – SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO "A"		

GRUPO "B"	Percentual	Valor R\$
09 – FÉRIAS		
10 – AUXÍLIO DOENÇA		
11 – LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
12 – FALTAS LEGAIS		
13 – ACIDENTE DE TRABALHO		
14 - AVISO PRÉVIO		
15 - 13º SALÁRIO		
TOTAL DO GRUPO "B"		

GRUPO "C"	Percentual	Valor R\$
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
17 – INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18 – INDENIZAÇÃO S/J/C		
TOTAL DO GRUPO "C"		

GRUPO "D"	Percentual	Valor R\$
19 – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"		
TOTAL DO GRUPO "D"		

GRUPO "E"	Percentual	Valor R\$
20 – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" EXCETO O ITEM 06 SOBRE OS ITENS 16 e 17		
TOTAL DO GRUPO "E"		

MÃO-DE-OBRA	Percentual	Valor R\$
VALOR DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS		
MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO + RES. TÉCNICA + ENC. SOCIAIS)		

IV – INSUMOS	Percentual	Valor R\$
01 – UNIFORMES		
02 – MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS		
03 - VALE ALIMENTAÇÃO		
04 - VALE TRANSPORTE		
05 – MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
06 – TREINAMENTO E RECICLAGEM DE PESSOAL		
07 – SEGURO DE VIDA EM GRUPO		
08 – OUTROS (a especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS		

V – DEMAIS COMPONENTES	Percentual	Valor R\$
01 – DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
02 – LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		

TOTALIZAÇÃO DOS VALORES	Percentual	Valor R\$
MÃO-DE-OBRA		
INSUMOS		
DEMAIS COMPONENTES		
TOTAL DOS VALORES		

VI – TRIBUTOS	Percentual	Valor R\$
ISSQN		
IR/PJ		
CSLL		
CONFINS		
PIS/PASEP		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
VII – PREÇO DO HOMEM/MÊS (Mão de obra + insumos + Demais componentes + tributos)		

ENCARREGADO

Planilha de Custos e formação de preços de 01 (um) SERVENTE DIURNO

II - MÃO-DE-OBRA	VALOR R\$
01 - Salário do encarregado	
02 – Adicional de Insalubridade	
Valor da Remuneração	
Valor da Reserva Técnica	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA	

III – ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor da Remuneração + Reserva Técnica)

GRUPO "A"	Percentual	Valor R\$
01 – INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 – SALÁRIO EDUCAÇÃO		
06 – FGTS		
07 – SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT)		
08 – SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO "A"		

GRUPO "B"	Percentual	Valor R\$
09 – FÉRIAS		
10 – AUXÍLIO DOENÇA		
11 – LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
12 – FALTAS LEGAIS		
13 – ACIDENTE DE TRABALHO		
14 - AVISO PRÉVIO		
15 - 13º SALÁRIO		

TOTAL DO GRUPO "B"		
---------------------------	--	--

GRUPO "C"	Percentual	Valor R\$
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
17 – INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
18 – INDENIZAÇÃO S/J/C		
TOTAL DO GRUPO "C"		

GRUPO "D"	Percentual	Valor R\$
19 – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"		
TOTAL DO GRUPO "D"		

GRUPO "E"	Percentual	Valor R\$
20 – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" EXCETO O ITEM 06 SOBRE OS ITENS 16 e 17		
TOTAL DO GRUPO "E"		
MÃO-DE-OBRA	Percentual	Valor R\$
VALOR DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS		
MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO + RES. TÉCNICA + ENC. SOCIAIS)		

IV – INSUMOS	Percentual	Valor R\$
01 – UNIFORMES		
02 – MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS		
03 - VALE ALIMENTAÇÃO		
04 - VALE TRANSPORTE		
05 – MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
06 – TREINAMENTO E RECICLAGEM DE PESSOAL		
07 – SEGURO DE VIDA EM GRUPO		
08 – OUTROS (a especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS		

V – DEMAIS COMPONENTES	Percentual	Valor R\$
01 – DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
02 – LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		

TOTALIZAÇÃO DOS VALORES	Percentual	Valor R\$
MÃO-DE-OBRA		
INSUMOS		
DEMAIS COMPONENTES		
TOTAL DOS VALORES		

VI – TRIBUTOS	Percentual	Valor R\$
ISSQN		
IR/PJ		
CSLL		
CONFINS		
PIS/PASEP		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
VII – PREÇO DO HOMEM/MÊS (Mão de obra + insumos + Demais componentes + tributos)		

Planilha de Custos e Formação de preços para os serviços de Limpeza, Higienização e Conservação Executados de forma contínua no HUSM.

Área interna/Administrativa e Manutenção (9.805,00 m²)

Mão de obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) Subtotal em R\$ /m²	(1X2) (Valor)
Encarregado	1/30 serventes			
Servente	1/700 m²			

Áreas Externas: Pátio, Cobertura, Jardinagem e Saguão do Gulerp (3.000 m²)

Mão de obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) Subtotal em R\$ /m²	(1X2) (Valor)
Encarregado	1/(30*1500)			
Servente	1/1500m²			

Área de esquadrias - face interna e externa (2.500,00 m²)

Mão de obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Jornada de trabalho no mês (horas)	(3) (1 X 2)	(4) Preço homem/mês em R\$	(5) = (3X4) Subtotal R\$ / m²
Encarregado	1/(30 X 300)		0,031763333		
Servente	1/300		0,9529		

Área Ambulatorial (Ambulatórios, Raio X, BS, CO, CC, PS, Medicina Nuclear, Hemodinâmica e Cobalto) (6.604,00 x 2 = 13.208,00 m²)

Mão de obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) Subtotal em R\$ /m²	(1X2) (Valor)
Encarregado	1/(30 serventes)			
Servente	1/400m²			

--	--	--	--

Área Médico hospitalar (2º ao 6º andar), CTMO, 3º Andar Psiquiátrico e Hemato/Ique (8.676,00 x 2 = 17.352,00 m²)

Mão de obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Encarregado	1/(30 serventes)		
Servente	1/400m²		

Área Médico hospitalar NOTURNO (CTI, NEFRO, 2º ao 6º andar) (5.725,00 m²)

Mão de obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Encarregado	1/(30 serventes)		
Servente	1/2000m²		

Área ambulatorial (PS, CO, CC, CME da unidade psiquiátrica, CTMO) Noturno (2.767,00 m²)

Mão de obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Encarregado	1/(30 serventes)		
Servente	1/980m²		

--	--	--	--

Recolhimento do Lixo
(38.077,00m²)

Mão de obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Servente	1/18.000m²		

A) VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS -HUSM

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	ÁREA TOTAL (M2)	SUBTOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA E MANUTENÇÃO		9.805,00	
ÁREAS EXTERNAS: PÁTIO, COBERTURA, JARDINAGEM e SAGUÃO GULERP		3.000,00	
ÁREAS ESQUADRIA INTERNAS E EXTERNAS		2.500,00	
ÁREAS AMBULATORIAIS: AMBULATÓRIOS, RX, BS, PS, CO, CC, Medicina Nuclear, HEMODINÂMICA e COBALTO		13.208,00	
ÁREA MÉDICA HOSPITALAR(2º AO 6º), CTMO, 3º ANDAR PSQUIÁTRICO e HEMATO/lque		17.352,00	
ÁREA MÉDICA HOSPITALAR NOTURNO: CTI, NEFRO, 2º AO 6º ANDAR		5.725,00	
ÁREAS AMBULATORIAIS: CO,PS,CC, CME UNIDADE PSQUIÁTRICA E CTMO - NOTURNO		2.767,00	
RECOLHIMENTO, SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO LIXO		39.077,00	
VALOR MENSAL TOTAL			

B) VALOR MENSAL DAS DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS - HUSM

Item	Função	Qtde	Valor Unitário Mensal R\$	Subtotal R\$
01	Copeiro	18		
02	Serviços Gerais/Limpeza de Materiais	16		
03	Serviços Gerais/Lavanderia	20		
04	Cozinheiro	04		
05	Jardineiro	02		
06	Costureiro	07		
07	Recepcionista	02		
Valor Mensal Total				

A N E X O VII

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

ANEXO VII

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

ITEM	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL DO CONTRATO (12MESES) R\$
Valor Total para a UFSM		
Valor Total do Hospital Universitário		
TOTAL		

ANEXO VIII

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.

Santa Maria, _____ de _____ de 2.006.

Assinatura

Nome do Declarante

Nº Cédula de Identidade:

ANEXO IX

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)