

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 007/2007

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 AGENTE DE PORTARIA PARA OS PRÉDIOS DA UFSM, 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 alteração posterior, em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 e Decreto 2.271/97, tendo em vista o que consta no Processo n. 23081.018278/2006-80.

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

DATA: 02/02/2007

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 AGENTE DE PORTARIA PARA OS PRÉDIOS DA UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrita.

OBS: O objeto licitado abrange os prédios 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 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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 02/02/2007, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

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

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

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

5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1. Preço cotado em reais, com 02 (duas) casas decimais, conforme descritos no Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.2. O preço **GLOBAL ANUAL**, em reais, para o ressarcimento da prestação dos serviços descritos no Termo de Referência, em anexo ao presente edital, abrangendo todos os custos para a execução, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios, se for o caso, e os materiais incidentes sobre o objeto da presente licitação.

5.4.3. Deverá ser apresentada EM ANEXO AO SISTEMA uma planilha de composição de preços, para cada tipo de posto, incluindo o valor da remuneração dos funcionários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e de seguros, impostos, taxas, lucros, administração e demais despesas que forem consideradas para a obtenção do preço apresentado.

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

5.5. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas 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 02/02/2007 terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 007/2007, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto n.º 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 participante.

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. 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, os licitantes deverão efetuar visita aos locais onde serão prestados os serviços. Esta visita deverá ser acompanhada e atestada por pessoas indicadas pela Prefeitura da Universidade. O prazo para visitas encerrar-se-á às 17 horas do dia 01/02/2007. A Prefeitura da UFSM emitirá e enviará o atestado 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. Para a aceitação da proposta da licitante, a planilha exigida no Subitem 5.4.3. do presente Edital deverá constar em anexo ao sistema, sob pena da não aceitação da proposta.

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada e habilitada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta "on-line", **E DEVERÁ, APÓS A ACEITAÇÃO DOS ITENS, APRESENTAR OS DOCUMENTOS ELENCADOS ABAIXO, 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 01 deste Edital.

8.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo 02 deste Edital.

8.1.3. A qualificação técnica mediante a apresentação, em uma única via, de cópias autenticadas, ou cópias acompanhadas dos originais de dois atestados, expedidos por pessoas jurídicas, *distintas*, de direito público ou privado que comprovem que a licitante possui capacidade e experiência em gerenciamento de contratos de serviços terceirizados, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) POSTOS, por atestado apresentado.

8.1.4 Documentação legal que comprove possuir Capital Social mínimo **integralizado** de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública,

qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: pregao@mail.ufsm.br.

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

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

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: UGR 010503, Fonte 112 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. 2. O pagamento será efetuado mensalmente e, se for o caso, o valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

13.3. A emissão das faturas dar-se-á conforme quadro a seguir e nela mesma ou em medição anexa, deverá constar a localização dos postos, quantidades, preços unitários, totais parciais e total da referida fatura, conforme modelo a ser fornecido Licitante Vencedora.

Faturas	Localização	Postos
01	CCR	1.1. e 1.2. 1.3. e 1.4.
02	CAL	2.1

03	CE	3.1 e 3.2
04	CCNE	4.1
05	CCS	5.1 e 5.2
06	CEFD	6.1
07	REITORIA	7.1., 7.2. e 7.3. 8.1. e 9.1.
08	HUSM	10.1 (Três postos)
09	CT	11.1. e 11.2.
10	CCSH	12.1
11	CAFW	13.1
12	Colégio Politécnico	14.1
13	CTISM	15.1
14	CESNORS	16.1 e 16.2

13.4. Não haverá reajustamento de preços nos primeiros 12 (doze) meses do Contrato, conforme determinam as Leis 9.069/95 e 10.192/200.

13.5. Decorridos os 12 (doze) meses do Contrato, os preços serão reajustados baseados na variação do índice do INPC/IBGE do período.

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 função 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 de agente de portaria nos prédios da UFSM e demais previsões constantes nos itens e subitens deste Edital.

14.2.3. Na eventual falta ao trabalho de algum agente de portaria, em qualquer posto, 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 posto, sendo que a partir daí, a licitante vencedora será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta no subitem 14.2.1 deste Edital. A substituição é obrigatória para os casos de férias ou atestado médico dos agentes, havendo a incidência das mesmas cominações se o posto de trabalho ficar descoberto.

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

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. Fica indicado como gestor do contrato, conforme determina o artigo 67 da Lei 8.666/93, o servidor da UFSM, Sr Luis Sérgio Giacomini.

15.6.1. Para cada uma das faturas descritas no subitem 13.3, 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, conforme abaixo:

FATURA 01 – Secretaria do Centro de Ciências Rurais

FATURA 02 - Secretaria do Centro de Artes e Letras

FATURA 03 - Secretaria do Centro de Educação

FATURA 04 - Secretaria do Centro de Ciências Naturais e Exatas

FATURA 05 - Secretaria do Centro de Ciências da Saúde

FATURA 06 - Secretaria do Centro de Educação Física e Desportos

FATURA 07 – Prefeitura Universitária

FATURA 08 – Secretaria do HUSM

FATURA 09 – Secretaria do Centro de Tecnologia

FATURA 10 – Centro de Ciências Sociais e Humanas

FATURA 11 – Secretaria Colégio Agrícola de Frederico Westphalen

FATURA 12 – Secretaria do Colégio Politécnico

FATURA 13 – Secretaria do Colégio Técnico Industrial

FATURA 14 – Secretaria do Centro de Educação Superior Norte/RS

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
Av. Roraima, 1.000
Campus Universitário – 6º andar - sala 666
CEP 97105-900 – Santa Maria - RS

Santa Maria – RS, 18 de janeiro de 2.007.

MARCO AURÉLIO ANTUNES DELLA MÉA
Pregoeiro

ANEXO I

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 _____, Dados Bancários: 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 e,
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 2.007.

Assinatura

Nome do Declarante

ANEXO 02

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)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA PARA OS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, conforme discriminação a seguir:

Item 01: Prestação de Serviços de Agente de Portarias para os prédios da UFSM, descritos a seguir:

Código	Nº de Postos	Localização	Periodicidade	Horário	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1		CCR				
1.1.	01 (um)	Prédio 42	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
1.2.	01 (um)	Prédio 44	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
1.3.	01 (um)	Prédio 97 (HCV)	Segunda à Segunda	19:00 – 07:00		
1.4.	01 (um)	Prédio 97 (HCV)	Sábado, Domingo e Feriados	07:00 – 19:00		
2		CAL				
2.1.	01 (um)	Prédio 40	Segunda à Sexta-feira Sábado e Domingo	07:00 – 23:00 08:00 – 20:00		
3		CE				
3.1.	01 (um)	Prédio 16	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
3.2.	01 (um)	Prédio 16	Segunda à Sexta-feira	07:00 – 17:00		
4		CCNE				
4.1.	01 (um)	Prédio 13	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
5		CCS				
5.1.	01(um)	Prédio 26	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
5.2.	01 (um)	Serviço de atendimento fonoaudiológico	Segunda à Sexta-feira	08:00 – 12:00 14:00 – 18:00		
6		CEFD				
6.1.	01 (um)	Prédio 51	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
7		REITORIA				
7.1.	01 (um)	MUSEU (Prédio 358)	Segunda à Sexta-feira	08:00 – 12:00 14:00 – 18:00		
7.2.	01 (um)	Reitoria Prédio 47	Domingo à Domingo	07:00 – 23:00		
7.3.	01 (um)	Antiga Reitoria Prédio 351	Segunda á Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
8		CEU 1				
8.1.	01(um)	Prédio 352	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
9		UNIÃO UNIVERSITÁRIA				
9.1.	01 (um)	Prédio 352	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
10		HUSM				
10.1.	03 (três)	Prédio 22	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
11		CT				
11.1.	01 (um)	Prédio 07	Segunda à Sexta-feira	07:00 - 23:00		

			Sábado	08:00 - 17:00		
11.2.	01 (um)	Arquitetura Prédio 30	Segunda à Sexta-feira	07:00 – 19:00		
12		CCSH				
12.1	01 (um)	Campus Prédio 74	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
13		CAFW				
13.1.	01 (um)	Prédio 416	Segunda à Sexta-feira	07:00 - 19:00		
14		COLÉGIO POLITÉCNICO				
14.1	01 (um)	Prédio 70	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
15		CTISM				
15.1	01 (um)	Prédio 05	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
16		CESNORS				
16.1	01 (um)	Frederico Westphalen	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 – 19:00 08:00 – 17:00		
16.2.	01 (um)	Palmeira das Missões	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 – 19:00 08:00 – 17:00		
Valor mensal R\$						

2. As atividades a serem desenvolvidas pelos servidores (porteiros) que prestarão os serviços, serão as seguintes:

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, diretamente ou com auxílio de monitoramento por imagens, ou por crachás, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;
- Abrir e fechar as portas de acesso do prédio;
- Receber e transmitir mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- Revistar volumes se for o caso, e impedir a saída de material sem a devida autorização;
- Atender a telefonemas e anotar recados;
- Controlar a entrada de pessoas nos jardins dos prédios;
- Impedir a entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;
- Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
- Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;
- Auxiliar a saída de pessoas retidas em elevadores;
- Providenciar quando for o caso, o hasteamento e arriação do Pavilhão Nacional e outras bandeiras.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

3. O horário de apresentação dos agentes de portaria será de acordo com os horários iniciais de funcionamento dos postos de serviços para onde forem designados, conforme especificado no quadro do item 1 deste Termo de Referência e, em jornada de trabalho com no máximo de 44 horas semanais.

3.1. Os horários constantes no quadro do item 1 do termo de referência somente poderá ser alterado mediante termo aditivo ao respectivo contrato.

3.2. Poderá a Prefeitura Universitária solicitar a Licitante Vencedora, para atender eventualidades, horas adicionais para os serviços de agente de portaria 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 gesto do contrato.

4. Os agentes de portaria deverão apresentar-se no local de trabalho, que lhes for determinado pela Prefeitura da UFSM, devidamente uniformizados (calça, camisa, gravata, e outras indumentárias indispensáveis) e com crachás.

5. Não caberá à UFSM, em qualquer época ou a que título for, fornecer a qualquer agente de portaria da licitante vencedora, uniforme, transporte, alimentação, ou mesmo substituir, no todo ou em parte, algum destes itens.

6. – Das Obrigações da licitante Vencedora:

a) A licitante vencedora assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e do material utilizado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

b) A licitante vencedora obriga-se a apresentar diariamente, e também nos feriados, no início da jornada de trabalho, devidamente uniformizados os agentes de portaria necessários aos serviços contratados.

c) A licitante vencedora assume o encargo de fornecer, aos agentes de portaria, os uniformes e outras proteções que se fizerem necessárias aos mesmos (equipamento de proteção individual para chuva, crachás e outros).

d) A licitante vencedora deverá acatar todas as determinações da Prefeitura Cidade Universitária, inclusive no que se refere ao pessoal empregado na execução dos serviços. A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a retirada de qualquer empregado que não mereça confiança ou que venha, com o seu procedimento, impedir o bom andamento das atividades.

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

f) 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;

g) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela UFSM;

h) responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho;

i) 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;

- j) realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc), de acordo com o constante no Programa de Controle Médico Ocupacional (NR 7);
- k) 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;
- l) nomear encarregado responsável pelo desempenho dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos. O encarregado acompanhará os serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. O encarregado terá ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte da Prefeitura da UFSM (Gestor e Co-gestores) e tomará as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- m) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFSM;
- n) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- o) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e programas de segurança e saúde ocupacional da UFSM;
- p) instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFSM;
- q) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- r) 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;
- s) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- t) 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.
- u) A Licitante Vencedora deverá encaminhar à Prefeitura da Cidade Univeristária/UFSM, em até 30 dias após a assinatura do contrato, uma relação completa contendo o nome completo de todos os agentes de portaria que irão trabalhar nos respectivos postos, e do encarregado responsável pelos serviços, e, sempre que houver substituição, deverá ser encaminhado o nome do novo agente.

7- Da Fiscalização:

7.1. A UFSM reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de agentes 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.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos agentes colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

MINUTA DE CONTRATO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO 12/2007

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, (UFSM), com sede na cidade Santa Maria - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 95.591.764/0001-05, neste ato representada pelo Vice Reitor, Prof. FELIPE MARTINS MÜLLER a empresa _____, CNPJ _____, estabelecida na _____, _____, em _____ - _____, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, estabelecem a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA para os Prédios da UFSM, conforme Lei n. 8.666 de 21/06/93, alterada por Legislação Posterior, Lei n. 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e conforme o Decreto 2.271/97, em face do que consta no Processo n. 23081.018278/2006-80, e da proposta da licitante vencedora do Pregão 007/2007, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

A CONTRATADA compromete-se executar os serviços de agente de portaria para diversas unidades da Universidade Federal de Santa Maria, conforme os seguintes postos de serviços e demais condições, a seguir discriminados:

Código	Nº de Postos	Localização	Periodicidade	Horário	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1		CCR				
1.1.	01 (um)	Prédio 42	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
1.2.	01 (um)	Prédio 44	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
1.3.	01 (um)	Prédio 97 (HCV)	Segunda à Segunda	19:00 – 07:00		
1.4.	01 (um)	Prédio 97 (HCV)	Sábado, Domingo e Feriados	07:00 – 19:00		
2		CAL				
2.1.	01 (um)	Prédio 40	Segunda à Sexta-feira Sábado e Domingo	07:00 – 23:00 08:00 – 20:00		
3		CE				
3.1.	01 (um)	Prédio 16	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
3.2.	01 (um)	Prédio 16	Segunda à Sexta-feira	07:00 – 17:00		
4		CCNE				
4.1.	01 (um)	Prédio 13	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
5		CCS				
5.1.	01(um)	Prédio 26	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
5.2.	01 (um)	Serviço de	Segunda à Sexta-feira	08:00 – 12:00		

		atendimento fonoaudiológico		14:00 – 18:00		
6		CEFD				
6.1.	01 (um)	Prédio 51	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
7		REITORIA				
7.1.	01 (um)	MUSEU (Prédio 358)	Segunda à Sexta-feira	08:00 – 12:00 14:00 – 18:00		
7.2.	01 (um)	Reitoria Prédio 47	Domingo à Domingo	07:00 – 23:00		
7.3.	01 (um)	Antiga Reitoria Prédio 351	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
8		CEU 1				
8.1.	01(um)	Prédio 352	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
9		UNIÃO UNIVERSITÁRIA				
9.1.	01 (um)	Prédio 352	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
10		HUSM				
10.1.	03 (três)	Prédio 22	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
11		CT				
11.1.	01 (um)	Prédio 07	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
11.2.	01 (um)	Arquitetura Prédio 30	Segunda à Sexta-feira	07:00 – 19:00		
12		CCSH				
12.1	01 (um)	Campus Prédio 74	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
13		CAFW				
13.1.	01 (um)	Prédio 416	Segunda à Sexta-feira	07:00 - 19:00		
14		COLÉGIO POLITÉCNICO				
14.1	01 (um)	Prédio 70	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
15		CTISM				
15.1	01 (um)	Prédio 05	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
16		CESNORS				
16.1	01 (um)	Frederico Westphalen	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 – 19:00 08:00 – 17:00		
16.2.	01 (um)	Palmeira das Missões	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 – 19:00 08:00 – 17:00		
Valor mensal R\$						

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

As atividades a serem desenvolvidas pelos servidores (porteiros) que prestarão os serviços, serão as seguintes:

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, diretamente ou com auxílio de monitoramento por imagens ou por crachás, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;
- Abrir e fechar as portas de acesso do prédio;
- Receber e transmitir mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- Revistar volumes se for o caso, e impedir a saída de material sem a devida autorização;
- Atender a telefonemas e anotar recados;
- Controlar a entrada de pessoas nos jardins dos prédios;
- Impedir a entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;
- Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
- Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;
- Auxiliar a saída de pessoas retidas em elevadores;
- Providenciar quando for o caso, o hasteamento e arriação do Pavilhão Nacional e outras bandeiras.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

O horário de apresentação dos serviços de agente de portaria será de acordo com os horários iniciais de funcionamento dos postos de serviços para onde forem designados, conforme especificado na tabela constante no *caput* desta Cláusula, em jornada de trabalho com no máximo de 44 horas semanais.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Os horários constantes na tabela do *caput* desta Cláusula somente poderão ser alterados mediante termo aditivo a este contrato.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Poderá a Prefeitura Universitária solicitar a CONTRATADA, para atender eventualidades, horas adicionais para os serviços de agente de portaria 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 gesto do contrato.

SUBCLÁUSULA QUINTA

Os agentes de portaria deverão apresentar-se no local de trabalho, que lhes for determinado pela Prefeitura da UFSM, devidamente uniformizados (calça, camisa, gravata, e outras indumentárias indispensáveis) e com crachás.

SUBCLÁUSULA SEXTA

Não caberá à CONTRATANTE, em qualquer época ou a que título for, fornecer a qualquer agente de portaria da licitante vencedora, uniforme, transporte, alimentação, ou mesmo substituir, no todo ou em parte, algum destes itens.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA

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

SUBCLÁUSULA OITAVA

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

CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) A CONTRATADA assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e do material utilizado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.
- b) A CONTRATADA obriga-se a apresentar diariamente, e também nos feriados, no início da jornada de trabalho, devidamente uniformizados os agentes de portaria necessários aos serviços contratados.
- c) A CONTRATADA assume o encargo de fornecer, aos agentes de portaria, os uniformes e outras proteções que se fizerem necessárias aos mesmos (equipamento de proteção individual para chuva, crachás e outros).
- d) A CONTRATADA deverá acatar todas as determinações da Prefeitura da Cidade Universitária, inclusive no que se refere ao pessoal empregado na execução dos serviços. A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a retirada de qualquer empregado que não mereça confiança ou que venha, com o seu procedimento, impedir o bom andamento das atividades.
- e) efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da CONTRATANTE, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- f) 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;
- g) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela UFSM;
- h) responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho.
- i) 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;
- j) realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc), de acordo com o constante no Programa de Controle Médico Ocupacional (NR 7);
- k) 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;

l) nomear encarregado responsável pelo desempenho dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos. O encarregado acompanhará os serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. O encarregado terá ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte da Prefeitura da CONTRATANTE (Gestor e Co-gestores) e tomará as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

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

o) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e programas de segurança e saúde ocupacional da CONTRATANTE;

p) instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

q) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

r) 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;

s) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

t) A CONTRATADA 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.

u) A CONTRATADA deverá encaminhar à Prefeitura Univeristária/UFSM, em até 30 dias após a assinatura do contrato, uma relação completa contendo o nome completo de todos os agentes de portaria que irão trabalhar nos respectivos postos, e do encarregado responsável pelos serviços, e, sempre que houver substituição, deverá ser encaminhado o nome do novo agente.

CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR DO CONTRATO

O valor total mensal para os serviços acima estipulados é de R\$ _____ (_____), conforme os preços constantes na Cláusula Primeira deste Contrato.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Importa o presente CONTRATO no valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA

DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente certificada pelos co-gestores responsáveis por cada fatura, constante na Subcláusula Única da Cláusula Décima Terceira deste Contrato, 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.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

O pagamento será efetuado mensalmente e, se for o caso, o valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A emissão das faturas dar-se-á conforme quadro abaixo e nela mesma ou em medição anexa, deverá constar a localização dos postos, quantidades, preços unitários, totais parciais e total da referida fatura, conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATADA.

Faturas	Localização	Postos
01	CCR	1.1. e 1.2. 1.3. e 1.4.
02	CAL	2.1
03	CE	3.1 e 3.2
04	CCNE	4.1
05	CCS	5.1 e 5.2
06	CEFD	6.1
07	REITORIA	7.1., 7.2. e 7.3. 8.1. e 9.1.
08	HUSM	10.1 (Três postos)
09	CT	11.1. e 11.2.
10	CCSH	12.1
11	CAFW	13.1
12	Colégio Politécnico	14.1
13	CTISM	15.1
14	CESNORS	16.1 e 16.2

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Não haverá reajustamento de preços nos primeiros 12 (doze) meses do Contrato, conforme determinam as Leis 9.069/95 e 10.192/2001.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Decorridos os 12 (doze) meses do Contrato, os preços serão reajustados baseados na variação do índice do INPC/IBGE do período.

CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para atender as despesas decorrentes a CONTRATANTE emitiu Nota de Empenho n. _____, nas seguintes rubricas: UGR _____, FR _____ e ND _____, em anexo ao presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará 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, conforme determina a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência da prestação dos serviços, as condições de qualificação e habilitação exigidas para a contratação. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou por prepostos designados, podendo para isso:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de agentes da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

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

CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

As penalidades encontram-se previstas no artigo 77, da Lei 8.666, de 21/06/93, bem como nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

O prazo para a apresentação de recursos às penalidades aplicadas será de 05 dias úteis, contados da data do recebimento da notificação pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS MULTAS

As multas previstas são as seguintes:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços de agente de portaria nos prédios da UFSM e demais previsões constantes nas Cláusulas e Subcláusulas deste contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Na eventual falta ao trabalho de algum agente de portaria, em qualquer posto, a CONTRATADA 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 posto, sendo que a partir daí, a licitante vencedora será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta na Subcláusula Primeira desta Cláusula. A substituição é obrigatória para os casos de férias ou atestado médico dos agentes, havendo a incidência das mesmas cominações se o posto de trabalho ficar descoberto.

SUBCLÁUSULA QUARTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA CONTRATUAL

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GESTÃO DO CONTRATO

Fica indicado como gestor do Contrato, conforme determina o artigo. 67 da Lei nº 8.666/93, o Servidor da CONTRATANTE, Sr. LUIS SÉRGIO GIACOMINI.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Para cada uma das faturas descritas na Subcláusula Segunda da Cláusula Quarta deste Contrato, 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, conforme abaixo:

- FATURA 01 – Secretaria do Centro de Ciências Rurais
- FATURA 02 - Secretaria do Centro de Artes e Letras
- FATURA 03 - Secretaria do Centro de Educação
- FATURA 04 - Secretaria do Centro de Ciências Naturais e Exatas
- FATURA 05 - Secretaria do Centro de Ciências da Saúde
- FATURA 06 - Secretaria do Centro de Educação Física e Desportos
- FATURA 07 – Prefeitura Universitária
- FATURA 08 – Secretaria do HUSM
- FATURA 09 – Secretaria do Centro de Tecnologia
- FATURA 10 – Centro de Ciências Sociais e Humanas
- FATURA 11 – Secretaria Colégio Agrícola de Frederico Westphalen
- FATURA 12 – Secretaria do Colégio Politécnico
- FATURA 13 – Secretaria do Colégio Técnico Industrial
- FATURA 14 – Secretaria do Centro de Educação Superior Norte/RS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal, na cidade de Santa Maria, para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DISPOSIÇÃO GERAL

Fica acordado e entendido entre as partes que qualquer condição deste Contrato, que seja revogada por legislação superveniente, será considerada não escrita. Entretanto, o restante das cláusulas deste Contrato permanecerão em pleno efeito.

E, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE CONTRATO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, ____ de _____ de 2007.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME:
CARGO:

NOME:
CARGO:

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 007/2007

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 AGENTE DE PORTARIA PARA OS PRÉDIOS DA UFSM, 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 alteração posterior, em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 e Decreto 2.271/97, tendo em vista o que consta no Processo n. 23081.018278/2006-80.

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

DATA: 02/02/2007

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 AGENTE DE PORTARIA PARA OS PRÉDIOS DA UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrita.

OBS: O objeto licitado abrange os prédios 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 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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 02/02/2007, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

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

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

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

5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1. Preço cotado em reais, com 02 (duas) casas decimais, conforme descritos no Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.2. O preço **GLOBAL ANUAL**, em reais, para o ressarcimento da prestação dos serviços descritos no Termo de Referência, em anexo ao presente edital, abrangendo todos os custos para a execução, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios, se for o caso, e os materiais incidentes sobre o objeto da presente licitação.

5.4.3. Deverá ser apresentada EM ANEXO AO SISTEMA uma planilha de composição de preços, para cada tipo de posto, incluindo o valor da remuneração dos funcionários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e de seguros, impostos, taxas, lucros, administração e demais despesas que forem consideradas para a obtenção do preço apresentado.

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

5.5. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas 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 02/02/2007 terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 007/2007, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto n.º 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 participante.

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. 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, os licitantes deverão efetuar visita aos locais onde serão prestados os serviços. Esta visita deverá ser acompanhada e atestada por pessoas indicadas pela Prefeitura da Universidade. O prazo para visitas encerrar-se-á às 17 horas do dia 01/02/2007. A Prefeitura da UFSM emitirá e enviará o atestado 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. Para a aceitação da proposta da licitante, a planilha exigida no Subitem 5.4.3. do presente Edital deverá constar em anexo ao sistema, sob pena da não aceitação da proposta.

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada e habilitada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta "on-line", **E DEVERÁ, APÓS A ACEITAÇÃO DOS ITENS, APRESENTAR OS DOCUMENTOS ELENCADOS ABAIXO, 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 01 deste Edital.

8.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo 02 deste Edital.

8.1.3. A qualificação técnica mediante a apresentação, em uma única via, de cópias autenticadas, ou cópias acompanhadas dos originais de dois atestados, expedidos por pessoas jurídicas, *distintas*, de direito público ou privado que comprovem que a licitante possui capacidade e experiência em gerenciamento de contratos de serviços terceirizados, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) POSTOS, por atestado apresentado.

8.1.4 Documentação legal que comprove possuir Capital Social mínimo **integralizado** de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública,

qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: pregao@mail.ufsm.br.

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

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

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: UGR 010503, Fonte 112 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. 2. O pagamento será efetuado mensalmente e, se for o caso, o valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

13.3. A emissão das faturas dar-se-á conforme quadro a seguir e nela mesma ou em medição anexa, deverá constar a localização dos postos, quantidades, preços unitários, totais parciais e total da referida fatura, conforme modelo a ser fornecido Licitante Vencedora.

Faturas	Localização	Postos
01	CCR	1.1. e 1.2. 1.3. e 1.4.
02	CAL	2.1

03	CE	3.1 e 3.2
04	CCNE	4.1
05	CCS	5.1 e 5.2
06	CEFD	6.1
07	REITORIA	7.1., 7.2. e 7.3. 8.1. e 9.1.
08	HUSM	10.1 (Três postos)
09	CT	11.1. e 11.2.
10	CCSH	12.1
11	CAFW	13.1
12	Colégio Politécnico	14.1
13	CTISM	15.1
14	CESNORS	16.1 e 16.2

13.4. Não haverá reajustamento de preços nos primeiros 12 (doze) meses do Contrato, conforme determinam as Leis 9.069/95 e 10.192/200.

13.5. Decorridos os 12 (doze) meses do Contrato, os preços serão reajustados baseados na variação do índice do INPC/IBGE do período.

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 função 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 de agente de portaria nos prédios da UFSM e demais previsões constantes nos itens e subitens deste Edital.

14.2.3. Na eventual falta ao trabalho de algum agente de portaria, em qualquer posto, 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 posto, sendo que a partir daí, a licitante vencedora será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta no subitem 14.2.1 deste Edital. A substituição é obrigatória para os casos de férias ou atestado médico dos agentes, havendo a incidência das mesmas cominações se o posto de trabalho ficar descoberto.

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

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. Fica indicado como gestor do contrato, conforme determina o artigo 67 da Lei 8.666/93, o servidor da UFSM, Sr Luis Sérgio Giacomini.

15.6.1. Para cada uma das faturas descritas no subitem 13.3, 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, conforme abaixo:

FATURA 01 – Secretaria do Centro de Ciências Rurais

FATURA 02 - Secretaria do Centro de Artes e Letras

FATURA 03 - Secretaria do Centro de Educação

FATURA 04 - Secretaria do Centro de Ciências Naturais e Exatas

FATURA 05 - Secretaria do Centro de Ciências da Saúde

FATURA 06 - Secretaria do Centro de Educação Física e Desportos

FATURA 07 – Prefeitura Universitária

FATURA 08 – Secretaria do HUSM

FATURA 09 – Secretaria do Centro de Tecnologia

FATURA 10 – Centro de Ciências Sociais e Humanas

FATURA 11 – Secretaria Colégio Agrícola de Frederico Westphalen

FATURA 12 – Secretaria do Colégio Politécnico

FATURA 13 – Secretaria do Colégio Técnico Industrial

FATURA 14 – Secretaria do Centro de Educação Superior Norte/RS

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
Av. Roraima, 1.000
Campus Universitário – 6º andar - sala 666
CEP 97105-900 – Santa Maria - RS

Santa Maria – RS, 18 de janeiro de 2.007.

MARCO AURÉLIO ANTUNES DELLA MÉA
Pregoeiro

ANEXO I

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 _____, Dados Bancários: 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 e,
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 2.007.

Assinatura

Nome do Declarante

ANEXO 02

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)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA PARA OS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, conforme discriminação a seguir:

Item 01: Prestação de Serviços de Agente de Portarias para os prédios da UFSM, descritos a seguir:

Código	Nº de Postos	Localização	Periodicidade	Horário	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1		CCR				
1.1.	01 (um)	Prédio 42	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
1.2.	01 (um)	Prédio 44	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
1.3.	01 (um)	Prédio 97 (HCV)	Segunda à Segunda	19:00 – 07:00		
1.4.	01 (um)	Prédio 97 (HCV)	Sábado, Domingo e Feriados	07:00 – 19:00		
2		CAL				
2.1.	01 (um)	Prédio 40	Segunda à Sexta-feira Sábado e Domingo	07:00 – 23:00 08:00 – 20:00		
3		CE				
3.1.	01 (um)	Prédio 16	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
3.2.	01 (um)	Prédio 16	Segunda à Sexta-feira	07:00 – 17:00		
4		CCNE				
4.1.	01 (um)	Prédio 13	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
5		CCS				
5.1.	01(um)	Prédio 26	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
5.2.	01 (um)	Serviço de atendimento fonoaudiológico	Segunda à Sexta-feira	08:00 – 12:00 14:00 – 18:00		
6		CEFD				
6.1.	01 (um)	Prédio 51	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
7		REITORIA				
7.1.	01 (um)	MUSEU (Prédio 358)	Segunda à Sexta-feira	08:00 – 12:00 14:00 – 18:00		
7.2.	01 (um)	Reitoria Prédio 47	Domingo à Domingo	07:00 – 23:00		
7.3.	01 (um)	Antiga Reitoria Prédio 351	Segunda á Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
8		CEU 1				
8.1.	01(um)	Prédio 352	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
9		UNIÃO UNIVERSITÁRIA				
9.1.	01 (um)	Prédio 352	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
10		HUSM				
10.1.	03 (três)	Prédio 22	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
11		CT				
11.1.	01 (um)	Prédio 07	Segunda à Sexta-feira	07:00 - 23:00		

			Sábado	08:00 - 17:00		
11.2.	01 (um)	Arquitetura Prédio 30	Segunda à Sexta-feira	07:00 – 19:00		
12		CCSH				
12.1	01 (um)	Campus Prédio 74	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
13		CAFW				
13.1.	01 (um)	Prédio 416	Segunda à Sexta-feira	07:00 - 19:00		
14		COLÉGIO POLITÉCNICO				
14.1	01 (um)	Prédio 70	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
15		CTISM				
15.1	01 (um)	Prédio 05	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
16		CESNORS				
16.1	01 (um)	Frederico Westphalen	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 – 19:00 08:00 – 17:00		
16.2.	01 (um)	Palmeira das Missões	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 – 19:00 08:00 – 17:00		
Valor mensal R\$						

2. As atividades a serem desenvolvidas pelos servidores (porteiros) que prestarão os serviços, serão as seguintes:

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, diretamente ou com auxílio de monitoramento por imagens, ou por crachás, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;
- Abrir e fechar as portas de acesso do prédio;
- Receber e transmitir mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- Revistar volumes se for o caso, e impedir a saída de material sem a devida autorização;
- Atender a telefonemas e anotar recados;
- Controlar a entrada de pessoas nos jardins dos prédios;
- Impedir a entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;
- Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
- Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;
- Auxiliar a saída de pessoas retidas em elevadores;
- Providenciar quando for o caso, o hasteamento e arriação do Pavilhão Nacional e outras bandeiras.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

3. O horário de apresentação dos agentes de portaria será de acordo com os horários iniciais de funcionamento dos postos de serviços para onde forem designados, conforme especificado no quadro do item 1 deste Termo de Referência e, em jornada de trabalho com no máximo de 44 horas semanais.

3.1. Os horários constantes no quadro do item 1 do termo de referência somente poderá ser alterado mediante termo aditivo ao respectivo contrato.

3.2. Poderá a Prefeitura Universitária solicitar a Licitante Vencedora, para atender eventualidades, horas adicionais para os serviços de agente de portaria 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 gesto do contrato.

4. Os agentes de portaria deverão apresentar-se no local de trabalho, que lhes for determinado pela Prefeitura da UFSM, devidamente uniformizados (calça, camisa, gravata, e outras indumentárias indispensáveis) e com crachás.

5. Não caberá à UFSM, em qualquer época ou a que título for, fornecer a qualquer agente de portaria da licitante vencedora, uniforme, transporte, alimentação, ou mesmo substituir, no todo ou em parte, algum destes itens.

6. – Das Obrigações da licitante Vencedora:

a) A licitante vencedora assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e do material utilizado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

b) A licitante vencedora obriga-se a apresentar diariamente, e também nos feriados, no início da jornada de trabalho, devidamente uniformizados os agentes de portaria necessários aos serviços contratados.

c) A licitante vencedora assume o encargo de fornecer, aos agentes de portaria, os uniformes e outras proteções que se fizerem necessárias aos mesmos (equipamento de proteção individual para chuva, crachás e outros).

d) A licitante vencedora deverá acatar todas as determinações da Prefeitura Cidade Universitária, inclusive no que se refere ao pessoal empregado na execução dos serviços. A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a retirada de qualquer empregado que não mereça confiança ou que venha, com o seu procedimento, impedir o bom andamento das atividades.

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

f) 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;

g) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela UFSM;

h) responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho;

i) 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;

- j) realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc), de acordo com o constante no Programa de Controle Médico Ocupacional (NR 7);
- k) 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;
- l) nomear encarregado responsável pelo desempenho dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos. O encarregado acompanhará os serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. O encarregado terá ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte da Prefeitura da UFSM (Gestor e Co-gestores) e tomará as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- m) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFSM;
- n) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- o) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e programas de segurança e saúde ocupacional da UFSM;
- p) instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFSM;
- q) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- r) 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;
- s) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- t) 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.
- u) A Licitante Vencedora deverá encaminhar à Prefeitura da Cidade Univeristária/UFSM, em até 30 dias após a assinatura do contrato, uma relação completa contendo o nome completo de todos os agentes de portaria que irão trabalhar nos respectivos postos, e do encarregado responsável pelos serviços, e, sempre que houver substituição, deverá ser encaminhado o nome do novo agente.

7- Da Fiscalização:

7.1. A UFSM reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de agentes 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.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos agentes colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

MINUTA DE CONTRATO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO 12/2007

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, (UFSM), com sede na cidade Santa Maria - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 95.591.764/0001-05, neste ato representada pelo Vice Reitor, Prof. FELIPE MARTINS MÜLLER a empresa _____, CNPJ _____, estabelecida na _____, _____, em _____ - _____, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, estabelecem a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA para os Prédios da UFSM, conforme Lei n. 8.666 de 21/06/93, alterada por Legislação Posterior, Lei n. 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e conforme o Decreto 2.271/97, em face do que consta no Processo n. 23081.018278/2006-80, e da proposta da licitante vencedora do Pregão 007/2007, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

A CONTRATADA compromete-se executar os serviços de agente de portaria para diversas unidades da Universidade Federal de Santa Maria, conforme os seguintes postos de serviços e demais condições, a seguir discriminados:

Código	Nº de Postos	Localização	Periodicidade	Horário	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1		CCR				
1.1.	01 (um)	Prédio 42	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
1.2.	01 (um)	Prédio 44	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
1.3.	01 (um)	Prédio 97 (HCV)	Segunda à Segunda	19:00 – 07:00		
1.4.	01 (um)	Prédio 97 (HCV)	Sábado, Domingo e Feriados	07:00 – 19:00		
2		CAL				
2.1.	01 (um)	Prédio 40	Segunda à Sexta-feira Sábado e Domingo	07:00 – 23:00 08:00 – 20:00		
3		CE				
3.1.	01 (um)	Prédio 16	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
3.2.	01 (um)	Prédio 16	Segunda à Sexta-feira	07:00 – 17:00		
4		CCNE				
4.1.	01 (um)	Prédio 13	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
5		CCS				
5.1.	01(um)	Prédio 26	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
5.2.	01 (um)	Serviço de	Segunda à Sexta-feira	08:00 – 12:00		

		atendimento fonoaudiológico		14:00 – 18:00		
6		CEFD				
6.1.	01 (um)	Prédio 51	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
7		REITORIA				
7.1.	01 (um)	MUSEU (Prédio 358)	Segunda à Sexta-feira	08:00 – 12:00 14:00 – 18:00		
7.2.	01 (um)	Reitoria Prédio 47	Domingo à Domingo	07:00 – 23:00		
7.3.	01 (um)	Antiga Reitoria Prédio 351	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
8		CEU 1				
8.1.	01(um)	Prédio 352	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
9		UNIÃO UNIVERSITÁRIA				
9.1.	01 (um)	Prédio 352	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
10		HUSM				
10.1.	03 (três)	Prédio 22	Domingo à Domingo	07:00 – 19:00		
11		CT				
11.1.	01 (um)	Prédio 07	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
11.2.	01 (um)	Arquitetura Prédio 30	Segunda à Sexta-feira	07:00 – 19:00		
12		CCSH				
12.1	01 (um)	Campus Prédio 74	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
13		CAFW				
13.1.	01 (um)	Prédio 416	Segunda à Sexta-feira	07:00 - 19:00		
14		COLÉGIO POLITÉCNICO				
14.1	01 (um)	Prédio 70	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
15		CTISM				
15.1	01 (um)	Prédio 05	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 - 23:00 08:00 - 17:00		
16		CESNORS				
16.1	01 (um)	Frederico Westphalen	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 – 19:00 08:00 – 17:00		
16.2.	01 (um)	Palmeira das Missões	Segunda à Sexta-feira Sábado	07:00 – 19:00 08:00 – 17:00		
Valor mensal R\$						

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

As atividades a serem desenvolvidas pelos servidores (porteiros) que prestarão os serviços, serão as seguintes:

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, diretamente ou com auxílio de monitoramento por imagens ou por crachás, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;
- Abrir e fechar as portas de acesso do prédio;
- Receber e transmitir mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- Revistar volumes se for o caso, e impedir a saída de material sem a devida autorização;
- Atender a telefonemas e anotar recados;
- Controlar a entrada de pessoas nos jardins dos prédios;
- Impedir a entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;
- Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
- Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;
- Auxiliar a saída de pessoas retidas em elevadores;
- Providenciar quando for o caso, o hasteamento e arriação do Pavilhão Nacional e outras bandeiras.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

O horário de apresentação dos serviços de agente de portaria será de acordo com os horários iniciais de funcionamento dos postos de serviços para onde forem designados, conforme especificado na tabela constante no *caput* desta Cláusula, em jornada de trabalho com no máximo de 44 horas semanais.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Os horários constantes na tabela do *caput* desta Cláusula somente poderão ser alterados mediante termo aditivo a este contrato.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Poderá a Prefeitura Universitária solicitar a CONTRATADA, para atender eventualidades, horas adicionais para os serviços de agente de portaria 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 gesto do contrato.

SUBCLÁUSULA QUINTA

Os agentes de portaria deverão apresentar-se no local de trabalho, que lhes for determinado pela Prefeitura da UFSM, devidamente uniformizados (calça, camisa, gravata, e outras indumentárias indispensáveis) e com crachás.

SUBCLÁUSULA SEXTA

Não caberá à CONTRATANTE, em qualquer época ou a que título for, fornecer a qualquer agente de portaria da licitante vencedora, uniforme, transporte, alimentação, ou mesmo substituir, no todo ou em parte, algum destes itens.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA

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

SUBCLÁUSULA OITAVA

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

CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) A CONTRATADA assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e do material utilizado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.
- b) A CONTRATADA obriga-se a apresentar diariamente, e também nos feriados, no início da jornada de trabalho, devidamente uniformizados os agentes de portaria necessários aos serviços contratados.
- c) A CONTRATADA assume o encargo de fornecer, aos agentes de portaria, os uniformes e outras proteções que se fizerem necessárias aos mesmos (equipamento de proteção individual para chuva, crachás e outros).
- d) A CONTRATADA deverá acatar todas as determinações da Prefeitura da Cidade Universitária, inclusive no que se refere ao pessoal empregado na execução dos serviços. A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a retirada de qualquer empregado que não mereça confiança ou que venha, com o seu procedimento, impedir o bom andamento das atividades.
- e) efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da CONTRATANTE, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- f) 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;
- g) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela UFSM;
- h) responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho.
- i) 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;
- j) realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc), de acordo com o constante no Programa de Controle Médico Ocupacional (NR 7);
- k) 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;

l) nomear encarregado responsável pelo desempenho dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos. O encarregado acompanhará os serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. O encarregado terá ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte da Prefeitura da CONTRATANTE (Gestor e Co-gestores) e tomará as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

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

o) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e programas de segurança e saúde ocupacional da CONTRATANTE;

p) instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

q) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

r) 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;

s) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

t) A CONTRATADA 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.

u) A CONTRATADA deverá encaminhar à Prefeitura Univeristária/UFSM, em até 30 dias após a assinatura do contrato, uma relação completa contendo o nome completo de todos os agentes de portaria que irão trabalhar nos respectivos postos, e do encarregado responsável pelos serviços, e, sempre que houver substituição, deverá ser encaminhado o nome do novo agente.

CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR DO CONTRATO

O valor total mensal para os serviços acima estipulados é de R\$ _____ (_____), conforme os preços constantes na Cláusula Primeira deste Contrato.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Importa o presente CONTRATO no valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA

DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente certificada pelos co-gestores responsáveis por cada fatura, constante na Subcláusula Única da Cláusula Décima Terceira deste Contrato, 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.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

O pagamento será efetuado mensalmente e, se for o caso, o valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A emissão das faturas dar-se-á conforme quadro abaixo e nela mesma ou em medição anexa, deverá constar a localização dos postos, quantidades, preços unitários, totais parciais e total da referida fatura, conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATADA.

Faturas	Localização	Postos
01	CCR	1.1. e 1.2. 1.3. e 1.4.
02	CAL	2.1
03	CE	3.1 e 3.2
04	CCNE	4.1
05	CCS	5.1 e 5.2
06	CEFD	6.1
07	REITORIA	7.1., 7.2. e 7.3. 8.1. e 9.1.
08	HUSM	10.1 (Três postos)
09	CT	11.1. e 11.2.
10	CCSH	12.1
11	CAFW	13.1
12	Colégio Politécnico	14.1
13	CTISM	15.1
14	CESNORS	16.1 e 16.2

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Não haverá reajustamento de preços nos primeiros 12 (doze) meses do Contrato, conforme determinam as Leis 9.069/95 e 10.192/2001.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Decorridos os 12 (doze) meses do Contrato, os preços serão reajustados baseados na variação do índice do INPC/IBGE do período.

CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para atender as despesas decorrentes a CONTRATANTE emitiu Nota de Empenho n. _____, nas seguintes rubricas: UGR _____, FR _____ e ND _____, em anexo ao presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará 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, conforme determina a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência da prestação dos serviços, as condições de qualificação e habilitação exigidas para a contratação. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou por prepostos designados, podendo para isso:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de agentes da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

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

CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

As penalidades encontram-se previstas no artigo 77, da Lei 8.666, de 21/06/93, bem como nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

O prazo para a apresentação de recursos às penalidades aplicadas será de 05 dias úteis, contados da data do recebimento da notificação pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS MULTAS

As multas previstas são as seguintes:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços de agente de portaria nos prédios da UFSM e demais previsões constantes nas Cláusulas e Subcláusulas deste contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Na eventual falta ao trabalho de algum agente de portaria, em qualquer posto, a CONTRATADA 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 posto, sendo que a partir daí, a licitante vencedora será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta na Subcláusula Primeira desta Cláusula. A substituição é obrigatória para os casos de férias ou atestado médico dos agentes, havendo a incidência das mesmas cominações se o posto de trabalho ficar descoberto.

SUBCLÁUSULA QUARTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA CONTRATUAL

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GESTÃO DO CONTRATO

Fica indicado como gestor do Contrato, conforme determina o artigo. 67 da Lei nº 8.666/93, o Servidor da CONTRATANTE, Sr. LUIS SÉRGIO GIACOMINI.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Para cada uma das faturas descritas na Subcláusula Segunda da Cláusula Quarta deste Contrato, 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, conforme abaixo:

- FATURA 01 – Secretaria do Centro de Ciências Rurais
- FATURA 02 - Secretaria do Centro de Artes e Letras
- FATURA 03 - Secretaria do Centro de Educação
- FATURA 04 - Secretaria do Centro de Ciências Naturais e Exatas
- FATURA 05 - Secretaria do Centro de Ciências da Saúde
- FATURA 06 - Secretaria do Centro de Educação Física e Desportos
- FATURA 07 – Prefeitura Universitária
- FATURA 08 – Secretaria do HUSM
- FATURA 09 – Secretaria do Centro de Tecnologia
- FATURA 10 – Centro de Ciências Sociais e Humanas
- FATURA 11 – Secretaria Colégio Agrícola de Frederico Westphalen
- FATURA 12 – Secretaria do Colégio Politécnico
- FATURA 13 – Secretaria do Colégio Técnico Industrial
- FATURA 14 – Secretaria do Centro de Educação Superior Norte/RS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal, na cidade de Santa Maria, para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DISPOSIÇÃO GERAL

Fica acordado e entendido entre as partes que qualquer condição deste Contrato, que seja revogada por legislação superveniente, será considerada não escrita. Entretanto, o restante das cláusulas deste Contrato permanecerão em pleno efeito.

E, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE CONTRATO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, ____ de _____ de 2007.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME:
CARGO:

NOME:
CARGO:

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME: