



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 407/2012

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria n. 61.586 de 16 de fevereiro de 2012, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, Global, para a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS E DEMAIS CARGOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI DA UFSM (Santa Maria/RS, Frederico Westphalen/RS, Palmeira das Missões/RS e Silveira Martins/RS), especificados no item 02, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 2.271 de 1997, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas atualizações, Portaria n. 06, de 07 de fevereiro de 2012, da Secretaria Logística e tecnologia da Informação (SLTI-MPOG), Decreto 7.746/2012 e Instrução Normativa 01/2010, tendo em vista o que consta no Processo nº 23081.008445/2012-22.

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

DATA: 17/01/2013.

HORÁRIO: 09:00 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 PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS E DEMAIS CARGOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI DA UFSM, localizados em Santa Maria/RS, Frederico Westphalen/RS (CESNORS-FW), Palmeira das Missões/RS (CESNORS-PM) e Silveira Martins/RS (UDESSM), constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

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

2.3. A UFSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, de acordo com as necessidades da UFSM nos diversos Campi, tanto nas quantidades de limpeza como nas quantidades de cargos previstos P1 e P2, constantes no Termo de Referência, em anexo a esse edital.

2.4. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços de que trata o presente edital, sob pena de rescisão contratual, **exceto** para os serviços previstos no item 1.4.9 do Termo de Referência (medidas preventivas de controle integrado de pragas - CIVPU, animais sinantrópicos: ratos, baratas, moscas, pombos, morcegos, abelhas e vespas).

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. As Cooperativas de trabalho ficam impedidas de participar da presente licitação, conforme determina o Acórdão 1.815/2003 – TCU.

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

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, **NÃO** deverá:

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

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09 (nove) horas do dia 17/01/2013, 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 OS PREÇOS MENSAIS E ANUAIS, em reais, abrangendo todos os subitens de cada item do objeto licitado, constante no Termo de Referência, em anexo o presente edital, considerando todos os custos e obrigações para a execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios e todos os materiais que incidirem sobre o objeto da presente licitação, constantes no Termo de Referência, conforme detalhado no anexo ao presente edital.

5.4.1.1. A licitante deverá obrigatoriamente incluir propostas para os itens 01 e 02 do Grupo 01.

5.4.2. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço licitado e as respectivas datas bases e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.4.3. Para fins de proposta, de acordo com o laudo emitido pelo núcleo de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFSM, a licitante deverá considerar à percepção de adicional de insalubridade, e periculosidade, conforme o caso, de acordo com que consta no anexo a este edital.

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

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

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

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09 (nove) horas do dia 17/01/2013 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 407/2012, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, publicado no D.O.U. de 01/06/2005.

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

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

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor total de cada grupo.

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.

6.5.1. Durante a fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.

6.5.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.5.1. deste edital serão descartados automaticamente pelo sistema.

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

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

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

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

6.10. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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

7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global/anual (G1 e G2), abrangendo a totalidade do objeto licitado, observados as especificações constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente edital.

7.3. Como condição de aceitação, as licitantes deverão realizar visita a UFSM para conhecimento dos locais de atuação de seus funcionários. A visita deverá ser feita por sócio, dirigente ou responsável técnico da licitante, devidamente identificados, através de documentação legal. No caso do responsável técnico, este deverá estar devidamente registrado no CRA (conselho Regional de Administração). Para isso deverá apresentar credencial assinada pelo representante legal (sócio ou dirigente) da licitante com o carimbo do CNPJ.

7.3.1. As vistorias deverão ser agendadas nos horários compreendidos entre as 08 às 11h30min e das 14h às 16h30min, da seguinte forma:

A) Para o campus UFSM, Santa Maria e UDESSM: telefone (55) 3220-8113, com o Sr. Luis Clandio Iensen.

B) Para o campus CESNORS - Frederico Westphalen: telefone (55) 3744-8964/9927-2888, com o Sr. Cleomar Fabrizio.

C) Para o campus CESNORS – Palmeira das Missões: telefone (55) 3742-8803, com o Sr. Vilmar de Jesus Assunção.

D) Para o Colégio Agrícola de Frederico Westphalen (CAFW): telefone (55) 3744-8963, com o Sr. Carlos Alberto Trevisan.

7.3.2. O prazo para as vistorias encerrar-se-á às **16h30min do dia 16/01/2013**.

7.3.2.1. A licitante que realizou a vistoria para a participação do Pregão 210/2012 – UFSM fica dispensada de realizá-la novamente.

7.3.3. A licitante detentora do melhor lance deverá enviar os atestados de visita emitidos pelos responsáveis citados no subitem 7.3.1 deste edital, através do fax n. (55) 3220-8672, ou pelo e-mail: pregao@ufsm.br, quando solicitado pelo pregoeiro, via chat.

7.4. Para aceitação da proposta a licitante com o melhor lance será convocada pelo pregoeiro, através do sistema, para apresentar as planilhas, individualizadas por área e por cargo, e de acordo com a Instrução Normativa 02/2008, alterada pela Instrução Normativa 003/2009, atualizada pela Portaria nº 7, de 09 de março de 2011, no que couber, conforme consta em anexo ao presente edital.

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá proceder da seguinte maneira:

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

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

B) Qualificação técnica mediante a apresentação de **02 (dois) atestados** expedidos por pessoas jurídicas, **distintas**, de direito público ou privado, visados pelo CRA – Conselho Regional de Administração, que comprovem que a licitante possui aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação, sendo 01 (um) para os serviços de limpeza e conservação e outro para as demais prestação de serviços dessa licitação, com a seguinte condição:

- I) Para os serviços de limpeza e conservação, entendem-se como compatível, em quantidades e características e prazos, o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, num total de no mínimo 162.120,00 m² (cento e sessenta e dois mil cento e vinte metro quadrados) de área de limpeza, num único atestado.
- II) Para as demais prestações de serviços, entendem-se como compatível, em quantidades, características e prazos com o objeto da licitação, o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado, com no mínimo 150 (cinquenta por cento) funcionários, num único atestado.

OBS: Fica vedado o somatório de atestados.

C) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pela Justiça do Trabalho. A validação da certidão, apresentada pela licitante, será verificada *on line*, pelo pregoeiro, no momento da fase de habilitação do pregão.

D) Documentação legal que comprove possuir Capital Social mínimo integralizado de R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais).

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

- I) Liquidez Corrente (LC): Maior ou igual a 1,00
- II) Liquidez Geral (LG): Maior ou igual a 1,00
- III) Solvência Geral (SG): Maior ou igual a 1,00

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

8.1.2. Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta on line:

- A) A Licitante deverá estar com documentos validados no SICAF, **nos níveis I, II, III, IV e VI.**
- B) Declaração de Inexistência de fato superveniente.
- C) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- D) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

OBS: Os documentos referentes às alíneas “B” e “C” e “D” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico, no momento do envio da proposta.

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

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

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

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária, 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.

9.3.3. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a licitante vencedora pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008.

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@ufsm.br*.

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

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

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: PTres 61522 e 61523, ND 339037 e FR 112.

13. DO PAGAMENTO

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

13.1.1. A emissão das faturas se dará conforme quadro abaixo:

Fatura	Local	Áreas Internas (m²)	Esquadr. Externas (m²)	Funções (GRUPO P1)
1A	Reitoria Adm C	17.764,23	3.447,65	Subgrupo P1/047, Subgrupo P1/045, Subgrupo P1/358, Subgrupo P1/047.2, Subgrupo P1/048
1B	Reitoria PRA	13.236,13	1.676,50	Subgrupo P1/047, Subgrupo P1/064,
1C	Reitoria Proinfra	2.955,21	185,67	Subgrupo P1/065,
2	PRAE	11.225,69	1.955,03	Subgrupo P2/031, Subgrupo P1/031
3	Centro de Artes e Letras	11.212,17	2.260,46	Subgrupo P1/074
4	Centro de Ciências Naturais e Exatas	25.933,89	4.416,98	Subgrupo P1/013, Subgrupo P1/018
5A	Centro de Ciências Rurais	31.499,82	5.282,20	Subgrupo P1/004, Subgrupo P1/076, Subgrupo P1/098, Subgrupo P1/077, Subgrupo P1/055
5B	CCR Hospital Veterinário Univer.	5.104,26	728,88	Subgrupo P2
6	Centro de Ciências da Saúde	30.502,40	6.154,63	Subgrupo P1/026 B, Subgrupo P1/019
7	Centro de Ciências Sociais e Humanas	16.807,28	3.222,65	Subgrupo P1/351, Subgrupo P1/353
8	Centro de Educação	11.087,18	2.249,24	Subgrupo P1/004, Subgrupo P1/016
9	Centro de Educação Física e Desportos	14.071,46	1.135,14	Subgrupo P1/051, Subgrupo P1/054, Subgrupo P1/056
10A	Centro de Educação Superior do Norte/PM	8.238,83	1.596,15	Subgrupo P1
10B	Centro de Educação Superior do Norte/FW	7.959,04	1.490,26	Subgrupo P1 PM, Subgrupo P2 PM
11	Unidade Desc. de Ens. Sup. Silv. Martins	2.277,17	330,37	Subgrupo P1
12	Centro de Tecnologia	27.765,41	5.777,92	
13	Colégio Agrícola de Frederico Westphalen	9.719,00	1.343,26	Subgrupo P1/416
14	Colégio Técnico Industrial de Santa Maria	7.839,19	1.147,03	Subgrupo P1/05
15	Colégio Politécnico	9.599,42	1.365,67	Subgrupo P1/05
	Áreas Totais	265.060,92	45.767,85	
	Preços unitários			
	Totais Parciais			
	Total Geral da Limpeza			

13.2. Deverão ser emitidas Faturas/Notas Fiscais independentes (Limpeza, cargos auxiliares e jovem aprendiz – mensalmente - e tratamento de pisos, quando realizado o serviço), as quais deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade quando devidos, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

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

13.3. O 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.

13.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. DAS PENALIDADES

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

14.2. As multas previstas são as seguintes:

14.2.1. A multa por descumprimento contratual será igual ao valor de um faturamento mensal relativo à 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 inerentes as funções contratadas.

14.2.3. Na eventual falta ao trabalho de algum empregado, em qualquer grupo ou subgrupo, 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 subgrupo, sendo que a partir daí, a empresa será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta no subitem 14.2.1 deste edital.

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 60 (Sessenta) dias, contados da data da abertura. Se após este prazo não for assinado o contrato, a proposta perderá sua vigência.

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

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

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

15.6.1. A repactuação será precedida de solicitação da Licitante Vencedora, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

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@ufsm.br.

15.10. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados neste edital deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

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

Santa Maria – RS, 04 de janeiro de 2013.

Ana Deise Souza Rodrigues
Coordenadora de Licitações Substituta

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO 407/2012

1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS E DEMAIS CARGOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI DA UFSM, detalhados a seguir:

1.1. HISTÓRICO

A LEI Nº 9.632, DE 7 DE MAIO DE 1998 estabelece:

Art. 1º Os cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades relacionados no Anexo I desta Medida Provisória ficam extintos, e os cargos ocupados, constantes do Anexo II, passam a integrar Quadro em Extinção.

Art. 2º As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.

A Instrução Normativa de Nº. 02 de 30 de abril de 2008 que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não, resolve:

Art. 6º Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº. 2.271/97.

Parágrafo único. A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 1º Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

§ 2º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº. 9.632/98.

1.2 JUSTIFICATIVA

Dentro do contexto apresentado acima, justifica-se a solicitação de contratação de serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios e de áreas públicas de prestação de serviços terceirizados para atividades de limpeza, copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações pelo que segue abaixo:

- criação de novas unidades CESNORS (Frederico Westphalen e Palmeira das Missões) e Unidade Descentralizada de Ensino Superior de Silveira Martins;

- ampliações e expansões no Campus proporcionadas pelo Programa de Apoio a Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI);

- aumento do número de usuários: visitantes, docentes, técnico-administrativos e alunos, etc.;

- os contratos em vigor estão com seus limites de acréscimos legais esgotados.

1.3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.3.1. Esta licitação tem por objeto a contratação de uma empresa de prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção de Prédios e Áreas Públicas da Universidade Federal de Santa Maria, conforme o que segue:

Deverão ser contratados os Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção (unidades, endereços, áreas internas, esquadrias nas faces internas e externas) dos imóveis, setores e áreas públicas pertencentes a UFSM, nos grupos e locais indicados pela Instituição e atividades conforme constantes nos itens dos Demais Cargos de Serviços Terceirizados (Grupos e Sub-Grupos) e determinados de acordo com o Anexo IV “Descrição e Frequência dos Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção a serem executados nos prédios dos Campi (Santa Maria, Frederico Westephalen, Palmeira das Missões e Silveira Martins) da UFSM” e relação apresentada para os Demais Cargos de Serviços Terceirizados. A empresa deverá fornecer juntamente com os servidores de limpeza, os materiais e equipamentos necessários, conforme legislação vigente.

As atividades a serem executados nos prédios da UFSM, conforme Anexo IV “Descrição e Frequência dos Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção da UFSM”, serão em horários a serem determinados conforme necessidades e conveniências da empresa e da UFSM, dentro do intervalo diário das 7:00 horas às 22:00 horas.

Para os serviços dos Demais Cargos de Serviços Terceirizados, os funcionários deverão ser contratados em regimes de 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sábado.

A UFSM poderá a qualquer momento, aumentar ou reduzir o fornecimento do objeto deste Edital nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, parágrafo 1º.

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

A Licitante Vencedora assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e do material utilizado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

Integra o presente objeto a realização dos serviços com plena observação do contido nos Anexos e também na Instrução Normativa Nº 03/2009 do MARE no que se refere aos serviços de limpeza.

2 - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. – DA LICITANTE VENCEDORA

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

acupados;

2.1.2 - arcar com o ônus de todo o material necessário para a higienização e desinfecção das diversas áreas;

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

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

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

2.1.6 - manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual -EPI's;

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

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

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

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

2.1.11 - observar a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) empregados nas áreas internas, área externas e esquadrias externas (face interna e externa);

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

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

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

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

2.1.16 - exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

2.1.17 - fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários(manter atualizado o PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do

contrato, conforme exigência legal;

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

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

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

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

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

2.1.23 – A Licitante Vencedora deverá dispor de veículo tipo Kombi ou Van para o transporte dos seus empregados dentro do Campus da UFSM em Santa Maria. Deverá também dispor de veículo para distribuição e entrega de materiais, insumos e equipamentos. Os veículos deverão ser cotados nas planilhas de custos e formação de preços;

2.1.24 – As despesas de manutenção, inclusive combustíveis, taxas, impostos com a utilização de veículos é de inteira responsabilidade da contratada.

2.1.25 – A Licitante Vencedora deverá dispor no estabelecimento da Contratante, 02 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.1.26. - Fornecer armários metálicos guarda-objetos, com chaves, para seus funcionários, sendo 01 (um) escaninho para cada funcionário.

2.2- DA UFSM

2.2.1 - disponibilizar instalações sanitárias;

2.2.2 - disponibilizar, se for possível, vestiários e espaço para refeitório;

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

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

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

2.3- FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

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

2.4 - PLANO BÁSICO

Este PLANO BÁSICO detalhará o objeto a ser contratado, serviços e quantidades a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e ferramentas, equipamentos a serem utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

A - SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS

A.1 ADEQUAÇÃO DO ANEXO V DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N°02

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

ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

1.1.1. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

1.1.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio das áreas interna e nas salas de aula, remover, com pano úmido, o pó das classes, cadeiras, mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, duas vezes ao dia;

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

1.1.4. Varrer, passar pano úmido em pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados inclusive nas áreas externas e calçadas;

1.1.5. Varrer os pisos de cimento;

1.1.6. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.7. Limpar os corrimãos;

1.1.8. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, mantendo-os separados em seus contêineres específicos, duas vezes ao dia;

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

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

1.2.2. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.3. QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado:

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

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

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

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

1.4 MENSALMENTE,

1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés e esquadrias (face interna);

1.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.4.5. Remover manchas de paredes;

1.4.6. Varrer e passar pano úmido em pisos de áreas externas;

1.4.7. Varrer, remover manchas, encerar e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

1.4.9. Adotar medidas preventivas de controle integrado de vetores e pragas (CIVPU) (animais sinantrópicos; ratos, baratas, moscas, pombos, morcegos, abelhas e vespas, etc.), exceto nos Restaurantes Universitários que terão tratamento um controle específico.

1.4.10. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE EXTERNA)

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1.MENSALMENTE, uma vez.

2.1.1. Limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

- 3.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 3.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 3.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 3.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
- 3.5. Produtos para controle de animais sinantrópicos tais como piretróides, iscas, blocos parafinados, pós de contato, repelentes e detergentes biodegradáveis que não deixem resíduos no meio e sejam atóxicos para humanos.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA

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

- 4.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 4.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 4.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 4.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 4.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 4.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 4.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- 4.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 4.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 4.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 4.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 4.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 4.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 4.19 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.20 - manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 4.21 – A Licitante Vencedora deverá dispor de veículo tipo Kombi ou Van para o transporte dos seus empregados dentro do Campus da UFSM em Santa Maria. Deverá também dispor de veículo para distribuição e entrega de materiais, insumos e equipamentos. O veículo para transporte de empregados deverá ser cotado nas planilhas de custos e formação de preços;
- 4.22 – As despesas de manutenção, inclusive combustíveis, taxas, impostos com a utilização de veículos é de inteira responsabilidade da contratada;
- 4.23 – A Licitante Vencedora deverá dispor no estabelecimento da Contratante, 02 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.24 – A Licitante Vencedora deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.25 – A Licitante Vencedora deverá observar a Resolução CONAMA n. 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.26. – A Licitante Vencedora deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.27 – A Licitante Vencedora deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos pela UFSM, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para

reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto n. 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.28 – A Licitante Vencedora deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.29 – Para os serviços previstos no item 1.4.9 (medidas preventivas de controle integrado de pragas - CIVPU, animais sinantrópicos: ratos, baratas, moscas, pombos, morcegos, abelhas e vespas) a contratada deverá emitir Certificado de realização dos serviços, assinado pelo seu responsável técnico, registrado nos órgãos de fiscalização profissional (CREA - Conselho Regional de Engenharia ou CRQ - Conselho regional de Química). Para emissão dos certificados referidos anteriormente, a contratada deverá possuir Licença de Operação fornecida pela FEP AM - Fundação Estadual de Proteção Ambiental do Rio Grande do Sul, Alvará Sanitário, emitido pela Vigilância Sanitária do Município da Sede da Licitante e Registro de Pessoa Jurídica no CREA ou CRQ.

4.29.1. Os documentos exigidos nos serviços previstos no item 1.4.9 serão apresentados ao Gestor do Contrato, por ocasião do início de vigência do mesmo.

4.29.2. No caso de subcontratação do item 1.4.9, a documentação da subcontratada, que trata o item 4.29, deverá ser analisada e aprovada pelo Gestor do Contrato.

4.30. A licitante vencedora deverá manter matriz ou filial ou escritório de representação na cidade de Santa Maria. Essa condição deverá ser comprovada para a fiscalização do contrato em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

5.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

5.3. Disponibilizar, se possível, vestiários e espaço para refeitórios;

5.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

5.5. Fornecer os materiais de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

6. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

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

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

6.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

7. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabelas de Locais constantes de anexo próprio.

A.1 - QUADROS COMPARATIVOS DE SERVIÇOS

Abaixo serão apresentados **QUADROS COMPARATIVOS** de eventos dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção previsto da Instrução Normativa nº 02 (Anexo IV) com os propostos no **PLANO BÁSICO DA UFSM**.

1. Áreas Internas (Número de Eventos)

Item	Frequências	Inst. Normativa nº02	Plano Básico
1	Diária	18.30 = 540	8.30 = 240
2	Em Dias Alternados	0	3.12 = 36
3	Semanalmente	11.4 = 44	0
4	Quinzenalmente	0	3.2 = 6
5	Mensalmente	7	9
6	Anualmente	3	0
	Total de eventos	594	291
	Produtividade em m ²	600	1.224 (1200)
	Custo min. e max. por m ²	3,42 – 4,22	1,71 – 2,11
	Custo médio por m ²	3,82	1,91

2. Esquadrias Externas (Face externa) (Número de Eventos)

Item	Frequências	Inst. Normativa nº02	Plano Básico
1	Quinzenalmente	2	
2	Mensalmente	0	1
	Total de eventos	2	1,0
	Produtividade em m ²	6600 s/risco – 3300 c/risco	4500
	Custo min. e máx. por m ²	0,78 – 0,96	0,39 – 0,79
	Custo médio por m ²	0,87	0,59

A.2 – ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE ADOTADOS

Nas condições apresentadas nos quadros comparativos de eventos dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção previsto no Plano Básico da UFSM, serão adotados os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias, para área internas e para esquadrias externas (Face Externa);

- Áreas internas: 1.200 m²
- Esquadrias Externas: 4.500 m²

A.3: TABELA QUANTITATIVA DAS ÁREAS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE

Grupos	Local (m ²)	Fat.	Áreas Internas	Esquadrias Externas
GRUPO 1	REITORIA	1A		
Subgrupo 1/353	Reitoria Adm C - Prédio de Apoio		858,20	270,01
Subgrupo 1/01	Reitoria Adm C - Guarita		7,07	10,70
	Reitoria Adm C – Sanitário		5,54	1,00
Subgrupo 1/03	Reitoria Adm C – Lojas		130,00	38,88
Subgrupo 1/04	Reitoria Adm C - Cozinha		91,12	13,52
	Reitoria Adm C - Creche		802,82	122,56
Subgrupo 1/12	Reitoria Adm C– Posto de Vigilância		36,96	8,60
Subgrupo 1/14	Reitoria Adm C- EAD		846,07	159,86
Subgrupo 1/45	Reitoria Adm C - Planetário		908,40	71,00
Subgrupo 1/47	Reitoria Adm C - Administração		11.407,12	2.318,84
Subgrupo 1/48	Reitoria Adm C - COPERVS		571,01	91,90
	Reitoria Adm C – COPERVS Ampliação		286,35	23,80
	Reitoria Adm C - PRRH		845,25	87,36
	Reitoria Adm C – PRRH Ampliação		303,60	58,40
Subgrupo 1/60A	Reitoria PRE – Administração		36,48	3,52
Subgrupo 1/62E	Reitoria Adm C – Espaço Multiuso		628,24	167,70
			17.764,23	3.447,65
Subgrupo 1/48	Reitoria PRA – Imprensa Universitária	1B	1.217,95	277,68
	Reitoria PRA – Biblioteca Central		6.904,47	939,48
	Reitoria PRA - CPD		1.112,53	142,00
Subgrupo 1/64	Reitoria PRA – Almoxarifado Novo		2.269,95	145,35
	Reitoria PRA - Cozinha		86,24	12,21
	Reitoria PRA – Pavilhão 2		613,32	61,84

	Reitoria PRA – Pavilhão 3		613,32	61,84
	Reitoria PRA – Pavilhão 4		300,00	14,40
	Reitoria PRA – Sanitário		10,85	1,60
Subgrupo 1/358	Reitoria PRA – Museo Anexo		107,50	20,10
			13.236,13	1.676,50
Subgrupo 1/64A	Reitoria Proinfra – Marcenaria	1C	615,33	62,40
Subgrupo 1/65F	Reitoria Proinfra – Ferraria		291,92	9,80
Subgrupo 1/65G	Reitoria Proinfra – Carpintaria		295,83	8,12
Subgrupo 1/65I	Reitoria Proinfra – Manutenção		459,14	27,84
Subgrupo 1/65L	Reitoria Proinfra – Paisagismo		320,40	8,50
Subgrupo 1/65N	Reitoria Proinfra – Máquinas Pesadas		108,80	5,04
Subgrupo 1/65P	Reitoria Proinfra – Elétrica		316,31	15,76
Subgrupo 1/65Q	Reitoria Proinfra – Transporte		75,00	32,01
Subgrupo 1/354	Reitoria Proinfra – Garagem		472,48	16,20
			2.955,21	185,67
Totais (m²)			33.955,57	5.309,82
Preço unitário				
Total				
GRUPO 2	PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	2		
Subgrupo 1/351	PRAE - RU Antiga Reitoria		667,89	146,27
Subgrupo 2/31	PRAE- RU Novo		1.316,24	191,56
	PRAE- União Universitária		4.142,10	502,07
	PRAE- União Universitária / Central Camobi		217,30	60,34
Subgrupo 2/32	PRAE- CEU 2 - Alojamentos		1.306,05	155,50
Subgrupo 2/33	PRAE- Alojamentos – Ampliação		67,15	13,15
	PRAE- CEU 2 - Alojamentos		1.306,05	155,50
Subgrupo 2/34	PRAE- Apartamentos - Ampliação		65,30	13,15
	PRAE- CEU 2 - Apartamentos		317,35	61,85

Subgrupo 2/35	PRAE- Apartamentos - Ampliação		65,30	13,15
	PRAE- CEU 2 - Apartamentos		317,35	61,85
Subgrupo 2/36	PRAE- CEU 2 - Apartamentos		126,94	24,74
Subgrupo 2/352	PRAE- CEU 1 - Alojamentos		1.310,67	553,90
Totais (m²)			11.225,69	1.955,03
Preço unitário				
Total				
GRUPO 3	CENTRO DE ARTES E LETRAS	3		
Subgrupo 3/40	Caixa Preta		504,66	127,52
	Centro de Artes e Letras		7.280,59	1.452,49
Subgrupo 3/41	Atelier		987,81	142,51
Subgrupo 3/16	Prédio 16 - Letras		1.665,32	291,63
Subgrupo 3/353	Prédio de Apoio		773,79	243,31
Totais (m²)			11.212,17	2.260,46
Preço unitário				
Total				
	CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E EXATAS	4		
Subgrupo 4/13	Centro de Ciências Naturais e Exatas		6.670,50	849,40
Subgrupo 4/13	Centro de Ciências Naturais e Exatas – Norte/Sul		1.653,84	260,00
Subgrupo 4/13 A/B	Ciência Viva		840,21	117,92
Subgrupo 4/15	LEQSV		630,85	116,22
	NAPO		667,00	108,10
Subgrupo 4/17	Geociências		5.787,97	1.181,85
Subgrupo 4/18	Química		5.791,47	1.181,85
	Ressonância Magnética		150,96	31,10
Subgrupo 4/16	Prédio 16 Biologia		1.904,68	333,54
Subgrupo 4/358	Museo		709,67	110,95

Subgrupo 4/67 A	Petrobras		1.126,74	122,05
Totais (m²)			25.933,89	4.416,98
Preço unitário				
Total				
GRUPO 5	CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS	5A		
Subgrupo 5/42	Centro de Ciências Rurais 1		7.785,25	1.478,87
Subgrupo 5/43	Laboratório Solos e Ampliação		2.586,66	483,95
Subgrupo 5/44	Centro de Ciências Rurais 2		7.194,19	1.321,97
Subgrupo 5/44B	Lab. Manejo Florestal		213,57	38,97
Subgrupo 5/44C	Dendrologia		718,69	84,01
Subgrupo 5/44D	Microirrigação - Dep. Solos		57,24	5,12
Subgrupo 5/44E	Labor. Tec. Alimentos		735,23	72,18
Subgrupo 5/44F	NESAF		660,95	120,50
Subgrupo 5/44H	Manejo e Irrigação		176,50	19,04
Subgrupo 5/46	NIDAL		454,90	88,93
Subgrupo 5/76	Ampliação		95,31	7,80
	Recuperação de Áreas Degradadas		96,35	16,90
	Viveiro Florestal		179,58	24,60
Subgrupo 5/77	Auditório		102,41	8,41
	Biotec. Aplicada Prod. Vegetal		187,80	37,23
	Cultura de Tecidos		178,18	28,80
	Estufa Sala de Aula		164,02	63,80
	Fitotecnia-Departamento		358,43	37,84
	Galpão Cana de Açúcar		99,00	6,12
	Galpão de Solos		140,70	9,56
	Lab. Fisiol. Pós-Colheita		249,65	25,99
	NPP- Ampliação		87,67	14,96
	Núcleo Difusão Plasticultura		121,80	21,76

	Núcleo Pesq. Pós- Colheita		53,82	
	Sala de Aula		66,67	23,28
	U- Fitotecnia		472,87	55,90
	Vestiários - Refeitórios		87,98	10,92
Subgrupo 5/78	Ampliação		116,40	13,76
	Laboratório de Carnes		47,50	5,25
	U- Zootecnia		805,00	126,14
Subgrupo 5/79	Fabricação de Ração		253,20	33,70
Subgrupo 5/80	Fabrica de Rações		254,55	11,30
Subgrupo 5/81	Incubadora Avícola Ampliação		524,54	49,00
Subgrupo 5/81D	Marrecos Incubatorios		150,67	17,14
Subgrupo 5/82	Bovino de Corte		339,01	46,65
	Cabanha de Ovinos		123,54	7,28
Subgrupo 5/84	Laboratório – Sala de Aula		312,30	38,51
	Piscicultura		258,18	16,84
Subgrupo 5/85	Abrigo e Desporto		96,90	4,12
	Labor. da Várzea		136,00	13,84
	Maquinas e Herbicidas		125,00	9,28
	Salas de Aulas		51,20	10,88
Subgrupo 5/87	Fase 3		200,74	13,28
	Guarda Veículos		17,90	3,30
Subgrupo 5/88	Fase 2		253,00	34,45
Subgrupo 5/96	Lab. Nutr. Animal/Tambo		758,90	89,00
	Sala de Aula		49,50	13,50
	Labor. Biotecnologia		323,02	31,32
Subgrupo 5/98	Biotério Central mais ampliação		1.366,52	137,37
	Labor. Prod. Florestal		545,58	108,42
Subgrupo 5/353	Prédio de Apoio		205,41	64,68
Subgrupo 5 C. Even.	Lab. Integ. Pesq. Agroambiental		1.122,98	277,94

			31.762,96	5.284,36
Subgrupo 5/97	Bloco 6 – Necropsia/Patol. Veterinária	5B	506,16	50,75
	Bloco 9 – Células Tronco/Cirurgia Experimental		453,76	34,10
	Garagem		96,19	11,00
	HCV – Bloco 1		759,32	157,10
	HCV – Bloco 2		557,52	109,15
	HCV – Bloco 3		1.128,07	111,00
	HCV – Bloco 4		1.243,30	196,08
	HCV – Bloco 5		359,94	59,70
Totais (m²)			5.104,26	728,88
Preço unitário				
Total				
GRUPO 6	CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	6		
Subgrupo 6/18	Morfologia		5.792,74	1.181,85
Subgrupo 6/19	Patologia		5.679,70	1.086,90
Subgrupo 6/20	Fisiologia		5.785,11	1.181,85
Subgrupo 6/25	Centro de Ciências da Saúde		6.087,21	1.047,13
Subgrupo 6/26B	Centro de Ciências da Saúde		839,83	302,10
	Farmácia Escola		177,17	41,40
	Fisioterapia		141,85	35,01
Subgrupo 6/26C	Bioequivalencia		234,80	69,36
	Labor. Ind. Farmacêutico		301,85	48,07
Subgrupo 6/26D	Terapia Ocupacional		1.126,08	187,93
Subgrupo 6/353	Prédio de Apoio		318,06	100,03
Subgrupo 6/351 S	Antiga Reitoria - Odontologia		4.018,00	867,00
Totais (m²)			30.502,40	6.154,63
Preço unitário				
Total				

GRUPO 7	CENTRO CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	7		
Subgrupo 7/74	Bloco A		5.902,61	970,00
	Bloco C		4.305,05	809,82
Subgrupo 7/351	Antiga Reitoria		4.028,13	867,00
Subgrupo 7/355	Direito Noturno		462,70	48,14
Subgrupo 7/356	Sobrado		315,77	16,73
Subgrupo 7/357	Assistência Judiciária		279,82	28,25
Subgrupo 7/353	Prédio de Apoio		1.513,20	475,71
Totais (m²)			16.807,28	3.222,65
Preço unitário				
Total				
GRUPO 8	CENTRO DE EDUCAÇÃO	8		
Subgrupo 8/353	CE-Prédio de Apoio		2.269,80	713,95
Subgrupo 3/16	CE- Prédio 16 A		6.615,43	1.158,47
Subgrupo 8/16	CE- Prédio 16 B		2.201,95	368,82
			11.087,18	2.249,24
Totais (m²)				
Preço unitário				
Total				
GRUPO 9	CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO	9		
Subgrupo 9/51	Arquibancadas		1.987,17	
	Estádio		6.150,80	578,36
Subgrupo 9/54	Piscina Térmica		1.419,70	227,28
Subgrupo 9/55	Quadra Coberta		1.157,65	19,50
Subgrupo 9/56	Pavilhão de Ginástica		1.516,04	142,50
Subgrupo 9/57	Pavilhão de Esportes		1.784,60	160,50
	Sala de Aula		55,50	7,00

Totais (m²)			14.071,46	1.135,14
Preço unitário				
Total				
GRUPO 10	CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR NORTE-RS	10A		
Subgrupo 10/PM	Bloco 1		1.197,90	243,64
Palmeira das	Bloco 2		1.452,00	271,54
Missões	Anexo Bloco 2		801,60	120,38
	Bloco 3		1.197,90	264,44
	Bloco 4		1.814,20	440,00
	Lab. Anatomia		235,11	23,52
	Lab. Bromato, Química e Bioquímica		223,47	21,54
	Lab. Procedimentos Enfermagem		213,57	28,33
	Lab. Fisiologia e Microbiologia		213,57	28,33
	Lab. Máquinas e Nutrição		227,52	13,00
	Refeitório		432,00	93,23
	Guarita		14,44	9,76
	Casa do Estudante		215,55	38,44
Totais (m²)			8.238,83	1.596,15
Subgrupo 10/ FW	Bloco 1	10B	1.197,90	243,64
	Bloco 2		1.452,00	271,54
	Bloco 3		1.197,90	243,64
	Bloco 4		1.541,25	362,40
	Lab. Manejo Flor. E Silvicultura		628,32	100,68
	Lab. Fitotecnia def. Fitossanitária		628,32	100,68
	Guarita		14,44	9,76
	Casa do Estudante		215,55	38,44
	Lab. Sist. Inf. Tec. Prod. Florestais		628,32	100,68
	Garagem		227,52	9,40

	Viveiro		227,52	9,40
Totais (m²)			7.959,04	1.490,26
Preço unitário				
Total				
GRUPO 11	UDESSM Silveira Martins	11		
Subgrupo 11/BC	Subsolo		795,10	
Subgrupo 11/BC	Térreo		792,10	
Subgrupo 11/BC	Segundo pavimento		678,97	330,37
Totais (m²)			2.277,17	330,37
Preço unitário				
Total				
GRUPO 12	CENTRO DE TECNOLOGIA	12		
Subgrupo 12/02	Incubadora Emp. Tecnologia		150,00	13,96
Subgrupo 12/07	Centro de Tecnologia		6.780,41	1.813,79
Subgrupo 12/09	CTEX – Ampl. Anexo		694,28	168,40
Subgrupo 12/09A	CTEX – Ampl. Fase 1		1.545,96	272,20
	CTEX – Ampl. Fase 2		1.392,81	278,40
	CTEX – MicroEletro – Fase 1		1.545,96	272,20
	CTEX – MicroEletro – Fase 2		1.392,81	282,80
Subgrupo 12/09B	Eng. Química		265,84	46,02
	Eng. Química - Ampliação		1.518,71	389,98
Subgrupo 12/09C	CT – Ampliação Sul		3.628,87	789,68
Subgrupo 12/10	Labor. Acústica		335,91	90,48
	Labor. Hidráulica		472,18	57,14
	Labor. Hidráulica		943,52	227,92
	Labor. Termotécnica		390,38	90,48
	LMCC		354,67	21,80

	Mezaninos		1.346,17	
	Nupedee		384,86	42,24
	Pav. Laboratórios A-K		1.819,05	452,40
	Pav. Laboratórios A-Q		1.505,80	176,12
	Pav. Laboratórios K-Q		1.095,95	271,44
Subgrupo 12/11	Gerador de Nêutrons		201,27	20,47
Totais (m²)			27.765,41	5.777,92
Preço unitário				
Total				
	COLEGIO AGR. DE FREDERICO WESTPHALEN	13		
Subgrupo 13/407	Oficinas Rurais		488,25	99,97
Subgrupo 13/408	Bromato		593,63	92,72
Subgrupo 13/411	Almoxarifado		369,65	11,39
Subgrupo 13/416	Administração		1.839,95	371,46
	Biblioteca		134,00	28,70
	Ampliação da Biblioteca		206,25	18,00
Subgrupo 13/418	Bloco Social		2.185,17	356,24
	Refeitório Área de Entrada		456,60	
	Refeitório Ampliação		93,62	
Subgrupo 13/422	Enfermaria - Ambulatório		92,57	25,92
Subgrupo 13/452	Alojamentos		175,00	26,87
Subgrupo 13/453	Alojamentos		175,00	26,87
Subgrupo 13/454	Alojamentos		175,00	26,87
Subgrupo 13/455	Ginásio de Esportes		1.016,00	35,00
	Ginásio Ampliação		234,36	17,84
Subgrupo 13/488	Unidade Básica		1.483,95	205,41
Totais (m²)			9.719,00	1.343,26
Preço unitário				

Total				
GRUPO 15	COLEGIO INDUSTRIAL DE SANTA MARIA	14		
Subgrupo 14/05	Bloco 1		522,16	122,85
	Bloco 2		1.318,97	180,49
	Bloco 3		584,63	103,57
	Bloco 4		528,12	71,95
	Bloco 5		1.150,28	125,74
	Bloco 6		467,93	72,00
	Bloco 7		164,52	37,93
	P. 1 Pav 1 e Pav 2		1.373,20	143,99
	P. 3		1.729,38	274,51
Totais (m²)			7.839,19	1.147,03
Preço unitário				
Total				
	COLEGIO POLITÉCNICO	15		
Subgrupo 15/67	Polos Especiais – Prédio A		678,91	127,87
	Polos Especiais – Prédio B		678,91	92,03
Subgrupo 15/70	Abatedouro de Aves		171,20	13,65
	Agroindústria		113,15	14,87
	Agroindústria Fase 2		80,65	9,16
	Destilaria		211,80	31,90
	Emas - Pinteiros		150,00	24,00
	Indústria de Carnes		149,30	13,54
	Manejo de Bovinos		88,55	5,33
Subgrupo 15/70 A	Administração		860,83	89,54
Subgrupo 15/70 C	Ampliação		495,68	97,07
	Laboratório de Informática		111,72	20,11

Subgrupo 15/70 D	Ampliação		224,53	33,00
	Laboratórios		352,71	44,00
Subgrupo 15/70 E	Ampliação Etapa 1 e 2		741,53	112,80
	Sala de Aula – Sanitários		264,05	25,00
Subgrupo 15/70 F	Sala de Aula Fase 1		1.384,65	177,49
Subgrupo 15/71	Auditório		402,22	69,68
Subgrupo 15/72	Máquinas Agrícolas		848,30	41,01
	Processamento de Leite		77,11	6,50
	Sala de Aulas		45,14	12,51
Subgrupo 15/73	Oficina Rural		410,40	60,20
Subgrupo 15/75	Agrotécologia		107,66	17,35
	Máquinas Agrícolas		720,42	174,28
	Pavilhão Agrotecnologia		230,00	52,78
Totais (m²)			9.599,42	1.365,67
Preço unitário				
Total				

A.4 - TABELA QUANTITATIVA DE ÁREAS TOTAIS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE

Grupos	Local (m ²)	Fatura	Áreas Internas	Esquadrias Externas	
Grupo 1	Reitoria Adm C	1A	17.764,23	3.447,65	35.239,79
	Reitoria PRA	1B	13.236,13	1.676,50	25.918,08
	Reitoria Proinfra	1C	2.955,21	185,67	5.715,01
Grupo 2	PRAE	2	11.225,69	1.955,03	22.183,98
Grupo 3	Centro de Artes e Letras	3	11.212,17	2.260,46	22.274,22
Grupo 4	Centro de Ciências Naturais e Exatas	4	25.933,89	4.416,98	51.212,18
Grupo 5	Centro de Ciências Rurais	5A	31.499,82	5.282,20	62.171,89
	CCR Hospital Veterinário Univer.	5B	5.104,26	728,88	10.026,11
Grupo 6	Centro de Ciências da Saúde	6	30.502,40	6.154,63	60.598,34
Grupo 7	Centro de Ciências Sociais e Humanas	7	16.807,28	3.222,65	33.326,51
Grupo 8	Centro de Educação	8	11.087,18	2.249,24	22.031,23
Grupo 9	Centro de Educação Física e Desportos	9	14.071,46	1.135,14	27.307,84
Grupo 10	Centro de Educação Superior do Norte/PM	10A	8.238,83	1.596,15	16.342,70
	Centro de Educação Superior do Norte/FW	10B	7.959,04	1.490,26	15.768,07
Grupo 11	Unidade Desc. de Ens. Sup. Silv. Martins	11	2.277,17	330,37	4.474,94
Grupo 12	Centro de Tecnologia	12	27.765,41	5.777,92	55.227,54
Grupo 13	Colégio Agrícola de Frederico Westphalen	13	9.719,00	1.343,26	19.073,73
Grupo 14	Colégio Técnico Industrial de Santa Maria	14	7.839,19	1.147,03	15.408,72
Grupo 15	Colégio Politécnico	15	9.599,42	1.365,67	18.853,85
	Áreas Totais		265.060,92	45.767,85	
	Preços unitários		1,91	0,59	
	Totais Parciais		506.266,36	27.003,03	533.269,39
	Total Geral da Limpeza				533.269,39

B – DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE CAPINA, VARRIÇÃO E CORTE DE GRAMA MECANIZADOS COM RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS, DE RUAS, AVENIDAS PAVIMENTADAS, PASSEIO PÚBLICO E ÁREAS GRAMADAS DA CIDADE UNIVERSITÁRIA.

B1 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAPINA E VARRIÇÃO MECANIZADOS

1 - SERVIÇOS A EXECUTAR

1.2. NAS GUIAS DE CALÇADAS (MEIO FIO)

Capinar, varrer e recolher os resíduos numa faixa de 2 (dois) metros de largura da guia da calçada (meio fio) para o eixo imaginário da via pavimentada;

1.3. NAS GUIAS DO MEIO FIO DE CANTEIROS CENTRAIS

Capinar, varrer e recolher os resíduos numa faixa de 2 (dois) metros de largura da guia do meio fio para o eixo imaginário da via pavimentada;

1.4. PASSEIO PÚBLICO PAVIMENTADO

Capinar, varrer e recolher os resíduos dos passeios públicos;

Cortar, amontoar e recolher resíduos das faixas gramadas existentes nos passeios públicos.

2 - MÁQUINAS E IMPLEMENTOS

Os serviços deverão ser executados por uma máquina minicarregada, com as seguintes especificações, BOBCAT S 130 ou similar motor diesel 59 HP ou superior, tanque de combustível de 91 Litros ou superior, capacidade operacional de 839 Kg ou superior, carga de tombamento de 908 Kg deslocamento de 11,8 Km/h ou superior.

As despesas de manutenção, combustíveis, desgaste dos implementos de responsabilidade da Contratada;

A contratada deverá prover os implementos com mecanismos de segurança, a fim de evitar que resíduos (pedras ou pedriscos, etc.) atinjam veículos ou transeuntes.

B2 – ÁREAS VERDES

1. SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA MECANIZADO

Cortar, amontoar e recolher os resíduos das áreas gramadas dos Campi.

Os serviços deverão ser executados por cortador de grama com as seguintes especificações.

A contratada deverá prover os implementos com mecanismos de segurança, a fim de evitar que resíduos (pedras ou pedriscos, etc.) atinjam veículos ou transeuntes.

2 - MÁQUINAS E IMPLEMENTOS

Cub Cadet, modelo Z-force 50 ou similar, motor Kohler Command OHV com 02 cilindros em "V" ou superior, sistema de partida elétrica, direção com duas alavancas, tanque de combustível de 18 litros ou superior, área de giro: Zero.

As despesas de manutenção, combustíveis e desgastes serão de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá efetuar o recolhimento dos resíduos oriundos da execução dos serviços e transportá-los para local apropriado, indicado pela fiscalização dos serviços.

3 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de corte de grama mecanizado serão solicitados conforme necessidade específica de cada local (ruas ou calçadas) e serão emitidas ordens de serviços pela Coordenação de Manutenção da PROINFRA que também fará a fiscalização da qualidade dos serviços executados.

4- QUADRO DE QUANTIDADES

Capinas	Fatura	Quantidade mensal estimada m ²	Preço Unitário	Total R\$
B1 - Capina e Varrição Mecanizada	1C	50.000,00	1,00	50.000,00
B2 - Corte de Grama Mecanizada CM	1C	30.000,00	0,90	27.000,00

C - SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE PISO

1 - Etapas:

1º. Preparação do piso: lavagem e remoção de todas as sujidades, tais como incrustações, ceras, seladores, resinas, tratamentos antigos, etc. A remoção deverá ser feita com removedor de cera concentrado com alto teor de remoção.

2º. Impermeabilização do piso: selagem e impermeabilização;

3º. Manutenção e conservação: brilho/acabamento: aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante, com garantia de no mínimo 6 (seis) meses. O tratamento de piso deverá utilizar cera acrílica, acabamento impermeabilizante acrílico e base seladora acrílica. Assistência técnica conforme necessidade de acordo com a contratante. O tratamento deverá ser feito em etapas conforme determinação da contratante, devendo a contratada responsabilizar-se pela manutenção e conservação. O pagamento pelo tratamento do piso não poderá ser terceirizado. Deverá ser cotado o valor do m² em planilha de custos e formação de preços. Área possível de ser tratada será de no mínimo 10.000m² por ano. A área a ser tratada será de no mínimo 100m² por etapa. O serviço deverá ser executado por equipe própria da Contratada, inclusive o supervisor. Caso esta utilize funcionário que já atua na UFSM, os mesmos deverão ser remunerados como serviço extraordinário, prestado fora do horário da escala de trabalho. A Contratada deverá elaborar planilha de custos e formação de preços para os serviços de tratamento de piso.

2- GRUPO 01: QUADRO DE QUANTIDADES

Tratamento de Pisos	Fatura	Quantidade mensal estimada m ²	Preço Unitário	Total R\$
Proinfra - CM	1C	800,00	14,60	11.680,00

D – GRUPO 02: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI

1 - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

1.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.1- A prestação dos serviços para atividades de limpeza, copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações nas quantidades fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada e habilitada para executar as tarefas pertinentes a cada um das atividades especificadas e elencadas conforme nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego e em atendimento a Instrução Normativa nº 03 de 15 de outubro de 2009.

1.1.2 – Os serviços a serem prestados serão os pertinentes a cada atividade especificada cuja distribuição por cargos e locais estão especificados no quadro abaixo.

1.2. - RELAÇÕES DE FUNÇÕES, CBO E CUSTO MENSAL ESTIMADO

Os custos mensais estimados máximos foram obtidos a partir dos Pisos Salariais dos Sindicatos de Trabalhadores de Santa Maria, para os cargos elencados abaixo, devidamente compostos conforme Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da Instrução Normativa Nº. 02/08, alterada pelas Instruções Normativas Nº. 3, 4 e 5 de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Para o campi de Frederico Westphalen, Palmeira das Missões e Silveira Martins, se Pisos Salariais dos Sindicatos de Trabalhadores dos respectivos municípios forem diferentes dos de Santa Maria deverão ser apresentadas Planilha de Custos e Formação de Preços para os mesmos e os valores ofertados não poderão ser superiores a relação entre o piso vigente para Santa Maria e o das outras sedes. Quanto aos adicionais de periculosidade e insalubridade, radiações ionizantes e outros, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, devem os respectivos valores fazer parte da planilha de custos a ser apresentada durante o processo licitatório para os locais e funções que se fizerem obrigatórios.

2 – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR CARGOS E LOCAIS

SUBGRUPO P1 (Carga Horária: 40 horas semanais)					
SUBGRUPO P2 (Carga Horária: 44 horas semanais)					
GRUPO	LOCAL	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	CBO	NÚMERO DE CARGOS	FATURA
Reitoria					
Subgrupo P1/047	Reitoria/CSG/Transportes de Móveis	Ajudante Carga e Descarga	7732-25	8 (oito)	1A
Subgrupo P1/047.1	Reitoria Prédio/ Proinfra	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1 (um)	
	Reitoria/Gabinete do Reitor	Recepcionista em Geral	4221-05	1 (um)	
	PRRH	Copeiro	5134-25	1 (um)	
	Reitoria/Portaria	Agente de Portaria	5174-15	1 (um)	
	Gabinete do Reitor	Copeiro	5134-25	1 (um)	
Subgrupo P1/045	CCNE/Planetário	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1 (um)	
Subgrupo P1/358	CCNE/Museu Educativo Gama D'Eça	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1 (um)	
		Recepcionista em Geral	4221-05	1 (um)	
				16	
Pró-Reitoria de Administração	PRA				
Subgrupo P1/047.2	Centro de Eventos	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	3 (tres)	1A
		Almoxarife	4141-05	1 (um)	
Subgrupo P1/048	COPERVES	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1 (um)	
		Recepcionista em Geral	4221-05	1 (um)	
Subgrupo P1/06/PRA	Imprensa Universitária	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2(dois)	
		Almoxarife	4141-05	1 (um)	
Subgrupo P1/048	Centro de Processamento de Dados	Instalador-Reparador de Linhas Telefônicas Aéreas e Subterrâneas	7321-20	10(dez)	
		Copeiro	5134-25	1 (um)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/047.2	Divisão de Arquivo Geral	Contínuo	4122-05	4 (quatro)	1B
Subgrupo P1/064	Almoxarifado Central / (DEMAPA) PRA	Almoxarife	4141-05	10 (dez)	
		Ajudante Carga e Descarga	7732-25	2(dois)	

		Auxiliar de Limpeza	5143-20	2 (dois)	
		Operador de Empilhadeira	7822-20	1(um)	
Subgrupo P1/064.1	Divisão de Patrimônio/ (DEMAPA)	Ajudante Carga e Descarga	7732-25	10(dez)	
		Almoxarife	4141-05	9(nove)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/064.1	Setor de Importações/DEMAPA	Almoxarife	4141-05	1(um)	
				61	
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	PRAE				
Subgrupo P2/031	RU 44 h	Auxiliar de Serviços de Copa	5134-25	2 (dois)	2
Subgrupo P1/031	RU	Recepcionista em geral	4221-05	2 (duas)	
	Ceu 2	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
	União Universitária	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	
	União Universitária Ceu 1 e2	Recepcionista em geral	4221-05	6(seis)	
	União Universitária Ceu 1 e 2	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	
				14	
Pró-Reitoria de Infraestrutura	PROINFRA				
Subgrupo P1/065.1	CSG/ Núcleo de Transportes	Mecânico de Automóveis e Caminhões	9144-25	2 (dois)	1C
		Lavador de Automóveis	9144-25	4 (quatro)	
		Pintor de Veículos Reparação	9913-15	1 (um)	
		Chapeador de Veículos	7244-20	1 (um)	
		Auxiliar Pintura Automotiva	7233-20	1 (um)	
		Recepcionista em geral	4221-05	1 uma)	
Subgrupo P1/065	Coordenação de Manutenção	Operador de maquina de Terraplenagem	7151-25	1 (um)	
		Operador de Motoniveladora	7151-30	1 (um)	
		Operador de Retroescavadeira	7151-15	1 (um)	
		Operador de Motosserra	6321-29	2 (dois)	
		Lubrificador Auxiliar Mecânico	9191-05	3(três)	
		Almoxarife	4141-05	3 (tres)	
		Eletricista	9511-05	10 (dez)	

		Encarregado de C. Civil e Manutenção	7102-05	4 (quatro)	
		Eletricista de baixa e ou alta tensão	7321-20	4 (quatro)	
		Encanador de manutenção	7241-15	8 (oito)	
		Tratorista agrícola	6410-15	6 (seis)	
		Jardineiro	6220-10	3 (três)	
		Calceteiro	7152-05	2 (dois)	
		Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	20 (vinte)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	6 (seis)	
		Serralheiro de Manutenção	7244-40	4(quatro)	
		Servente de Obra	7170-20	12 (doze)	
		Carpinteiro de Manutenção	7155-05	5 (cinco)	
		Carpinteiro	7155-25	1 (um)	
		Instalador de Linhas Telefonicas	7321-20	3 (três)	
		Pedreiros de Reformas em Geral	7152-10	6(seis)	
		Pintor de Obras	7166-10	2 (dois)	
		Mecanico Ar Condicionado e Refrigeração	9112-05	1 (um)	
		Vidraceiro (edificações)	7163-10	1 (um)	
				119	
		Jovem aprendiz		28	
Centro de Artes e Letras	CAL				
Subgrupo P1/074	Centro	Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	3
				1	
Centro de Educação	CE				
Subgrupo P1/004	Creche Ipê Amarelo	Auxiliar de Creche	3111-10	1 (um)	8
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	4 (quatro)	
		Cozinheiro Industrial	5132-15	1 (um)	
		Copeiro	5134-25	1 (um)	

Subgrupo P1/016	Letras e Biologia	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
		Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	
Subgrupo P1/0	Educação	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
		Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	
				11	
Centro de Ciências Sociais e Humanas	CCSH				
Subgrupo P1/351	Odontologia	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	7
Subgrupo P1/353	Prédio de Apoio Comunitário / Geral	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
	Prédio de Apoio Comunitário / Fono	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
	Prédio de Apoio Comunitário / Junta Médica	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
				5	
Centro de Educação Física e Desportos	CEFD				
Subgrupo P1/051	Centro	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	9
		Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	
Subgrupo P1/054	Piscina Térmica	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/056	Pavilhão de Ginástica	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
				4	
Unidade Desc. Silveira Martins	UDESSM				
Subgrupo P1		Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	11
		Eletricista	9511-05	1 (um)	
				2	
Centro de Ciências Naturais e Exatas	CCNE				

Subgrupo P1/013	Jardim Botânico	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas Auxiliar de Jardinagem	5142-25	3 (três)	
		Tratorista agrícola	6410-15	1 (um)	4
		Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	
Subgrupo P1/018	Mestrado em Química Toxicológica	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
				6	
Centro de Ciências Rurais	CCR				
Subgrupo P1/004	Medicina veterinária	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	5A
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/076	Biotechnologia Viveiro Florestal	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
		Tratorista agrícola	6410-15	2 (dois)	
	Biotechnologia Viveiro Florestal Silvicultura	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/098	Biotério central	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	
Subgrupo P2/098	Biotério central 44H	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	
Subgrupo P1/077	Defesa fitossanitária	Tratorista agrícola	6410-15	1 (um)	
	Departamento de Fitotecnia	Trabalhadores Agropecuários em Geral	6210-05	1 (um)	
Subgrupo P1/055	Irrigação	Tratorista agrícola	6410-15	1 (um)	
				14	
Centro Ciências da Saúde	CCS				
Subgrupo P1/026 B	Centro	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	6
		Almoxarife	4141-05	1(um)	
Subgrupo P1/019	Dep. Morfologia	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	

Subgrupo P1/026 B	Farmácia Escola Comercial - CCS	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P2/019	Dep Cirurgia Experimental	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
				5	
Centro de Ensino Superior Norte RS	CESNORS				
Subgrupo P1	Frederico Westphalen				
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	3 (três)	10A
		Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	
		Almoxarife	4141-05	2 (dois)	
		Tratorista agrícola	6410-15	1 (um)	
		Eletricista de baixa e ou alta tensão	7321-20	1 (um)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	3 (três)	
		Encanador de manutenção	7241-15	1 (um)	
		Encarregado de C. Civil e Manutenção	7102-05	1 (um)	
				13	
	Palmeira das Missões				
Subgrupo P1 PM		Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	10B
		Eletricista de baixa e ou alta tensão	7321-20	1 (um)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	2 (dois)	
		Trabalhadores Agropecuários em Geral	6210-05	2 (dois)	
		Encanador de manutenção	7241-15	1 (um)	
		Tratorista agrícola	6410-15	2 (dois)	
		Encarregado de C. Civil e Manutenção	7102-05	1 (um)	
Subgrupo P2 PM	RU 44h	Copeiro	5134-25	1 (um)	
	RU 44h	Recepcionista em geral	4221-05	2 (duas)	
				14	
				27	
Colégio Agrícola de FW	CAFW				

Subgrupo P1/416		Pedreiros de Reformas em Geral	7152-10	1 (um)	13
		Eletricista de baixa e ou alta tensão	7321-20	1 (um)	
		Eletricista de Manutenção em Geral	7331-05	2 (dois)	
		Carpinteiro	7155-25	1 (um)	
		Trabalhadores Agropecuários em Geral	6210-05	4 (quatro)	
		Tratorista Agrícola	6410-15	4 (quatro)	
		Cozinheiro de Carnes e Derivados	8414-16	1 (um)	
		Operador de Máquina de Laticínios	8415-05	1 (um)	
		Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	2 (dois)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	2 (dois)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	
		Almoxarife	4141-05	1(um)	
		Operador de máquinas de lavar roupas em geral	5163-10	1 (um)	
		Copeiro	5134-25	1 (um)	
		Recepcionista em geral	4221-05	3 (três)	
Subgrupo P2/416 FW	RU 44 h	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	2 (dois)	
	RU 44 h	Chefe de Cozinha	7321-05	1 (um)	
CAFW E CESNORS	RU 44 h	Cozinheiro Industrial	5132-15	8 (oito)	
	RU 44 h	Recepcionista em geral	4221-05	1(um)	
	RU 44 h	Açougueiro	8485-10	1 (um)	
	RU 44 h	Almoxarife	4141-05	1 (um)	
		Operador de Caixa	4211-25	1 (um)	
		Copeiro	5134-25	4 (quatro)	
				46	
Col. Politécnico de Santa Maria					

Subgrupo P1/05		Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	15
				2	
Col. Técnico Industrial de Santa Maria	CTISM				
Subgrupo P1/05		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	14
				1	
Hospital de Clínicas Veterinárias	HUV				
Subgrupo P2	44 horas	Lavadeiro em Geral	5163-05	2 (dois)	5B
		Operador de Caixa	4211-25	1 (um)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	7 (sete)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	5 (cinco)	
				15	

2.1. Demais Cargos de Prestação de Serviços

GRUPO P1 (40 Horas semanais)

	Funções	Nº Função	Código CBO	Custo Mensal	Custo Total
1	Ajudante Carga/Descarga Mercadorias	20	7832-25	2.621,41	52.428,20
2	Auxiliar de Creche	1	3311-10	3.857,49	3.857,49
3	Almoxarife	29	4141-05	2.825,68	81.944,72
4	Auxiliar Limpeza	46	5143-20	2.443,05	112.380,30
5	Auxiliar de Serviços Gerais	16	5143-25	2.443,05	39.088,80
6	Auxiliar Pintura Automotiva	1	7233-20	3.076,69	3.076,69
7	Agente de Portaria	1	5174-15	2.866,17	2.866,17
8	Carpinteiro	2	7155-25	3.178,23	6.356,46
9	Carpinteiro Manutenção	5	7155-05	3.178,23	15.891,15
10	Calceteiro	2	7152-05	2.215,77	4.431,54
11	Chapeador de Veículos	1	7244-20	3.079,69	3.079,69
12	Cozinheiro de Carnes e Deriv.	1	8414-16	2.538,05	2.538,05
13	Contínuos	4	4122-05	2.760,25	11.041,00
14	Copeiro	5	5134-25	2.443,05	12.215,25
15	Cozinheiro Industrial	1	5132-15	2.538,05	2.538,05
16	Encarregado de Construção Civil e Manutenção	6	7102-05	3.704,44	22.226,64
17	Encanador de Manutenção	10	7241-15	3.260,22	32.602,20
18	Eletricista	11	9511-05	3.424,91	37.674,01
19	Eletricista de Baixa e/ou Alta Tensão	7	7321-20	4.046,67	28.326,69
20	Eletricista de Manutenção em Geral	2	7321-05	3.305,38	6.610,76
21	Instalador Linhas Telefônicas Aéreas/Sub	13	7321-20	3.424,91	44.523,83
22	Jardineiro	3	6220-10	2.443,06	7.329,18
23	Lavador de Automóveis	4	5199-35	2.760,25	11.041,00
24	Lubrificador Auxiliar Mecânico	3	9191-05	3.076,69	9.230,07
25	Mecânico Ar Condicionado e Refrigeração	1	9112-05	3.584,05	3.584,05
26	Mecânico de Automóveis e Caminhões	2	9144-25	3.076,69	6.153,38
27	Operador de Motoniveladora	1	7151-30	4.260,91	4.260,91

28	Operador de Motosserra	2	6321-20	2.760,24	5.520,48
29	Operador de Retroescavadeira	1	7151-15	4.260,91	4.260,91
30	Operador de Máquina de Lavar Roupas	1	5163-10	2.760,25	2.760,25
31	Operador de Máquina Terrapl.	1	7151-25	4.260,91	4.260,91
32	Operador Máquinas Laticínios	1	8415-05	3.090,77	3.090,77
33	Operador de Máquina Empilhadeira	1	7822-20	2.765,23	2.765,23
34	Pedreiro de Reformas em Geral	7	7152-10	3.178,23	22.247,61
35	Pintor de Obras	2	7166-10	3.617,95	7.235,90
36	Pintor de Veículos Reparação	1	9913-15	3.076,69	3.076,69
37	Recepcionista em Geral	20	4221-05	2.691,44	53.828,80
38	Serralheiro Manutenção	4	7244-40	3.149,68	12.598,72
39	Servente de Obra	12	7170-20	2.478,56	29.742,72
40	Trabalhadores Agropecuários em Geral	7	6210-05	2.982,10	20.874,70
41	Trabalhador de Ser. de Limpeza e Conservação Áreas Públicas	30	5142-25	2.443,05	73.291,50
42	Tratorista Agrícola	18	6410-15	4.260,91	76.696,38
43	Vidraceiro	1	7163-10	3.178,23	3.178,23
	TOTAIS PARCIAIS	307			892.726,08
GRUPO P2 (44 Horas semanais)					
1	Almoxarife	1	4141-05	3.110,05	3.110,05
2	Auxiliar Serviços de Copa	2	5134-25	2.687,30	5.374,60
3	Auxiliar de Serviços Gerais	7	5143-25	3.424,91	23.974,37
4	Auxiliar Limpeza	10	5143-20	2.687,30	26.873,00
5	Açougueiro	1	8485-10	2.415,68	2.415,68
6	Copeiro	5	5134-25	2.687,30	13.436,50
7	Chefe de Cozinha	1	7131-05	3.463,69	3.463,69
8	Cozinheiro Industrial	8	5132-15	2.791,85	22.334,80
9	Lavadeiro em Geral	2	5163-05	2.760,25	5.520,50
10	Operador Caixa	2	4211-25	2.870,73	5.741,46
11	Recepcionista em Geral	3	4221-05	2.986,10	8.958,30
	TOTAIS PARCIAIS	42			121.202,95
	Jovens Aprendizizes	28		860,92	24.105,76
	Total GERAL	377			1.038.034,79

2.2 – RELAÇÃO DE OCUPAÇÃO, CBO E DESCRIÇÃO.

Ocupação	CBO	Descrição	Percentual Insalubridade/ Periculosidade(%)
Açougueiro	8485-10	Abatem bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade de máquinas. Preparam carcaças de animais (aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos) limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais. Tratam vísceras limpando e escaldando. Preparam carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Realizam tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionam carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	20%
Ajudante de Carga e Descarga de Mercadorias	7832-25	Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam mercadorias em navios, aeronaves, caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga; conectam tubulações às instalações de embarque de cargas; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.	Não faz jus
Auxiliar de Creche	3311-10	Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.	Não faz jus

Auxiliar de Serviços de Copa	5134-25	Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.	20%
Almoxarife	4141-05	Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	Não faz jus
Auxiliar de Limpeza	5142-10	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	20%
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	20%
Auxiliar de Pintura Automotiva	7233-20	Analisa e prepara as superfícies a serem pintadas e calcula quantidade de materiais para pintura. Identifica, prepara e aplica tintas em superfícies, dão polimento e retoca superfícies pintadas. Seca superfícies e repara equipamentos de pintura	40%
Agente de Portaria	5174-15	Fiscaliza a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas	Não faz jus

		dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.	
Carpinteiro	7155-25	Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.	20%
Carpinteiro de Manutenção	7155-05	Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.	20%
Calceteiro	7152-05	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos.	20%
Chapeador de Veículos	7244-20	Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.	20%
Chefe de Cozinha	7131-05	Criam e elaboram pratos e cardápios, atuando direta e indiretamente na preparação dos alimentos. Gerenciam	20%

		brigada de cozinha e planejam as rotinas de trabalho. Podem gerenciar, ainda, os estoques e atuar na capacitação de funcionários.	
Cozinheiro de Carnes e Derivados	8414-16	Preparam alimentos e cozem produtos alimentícios utilizando processos diversos. Operam câmara fria para armazenar e conservar produtos, insumos e matérias-primas. Prensam frutas e grãos, extraem óleos e farelos vegetais, refinam óleos e gorduras e preparam rações. Fabricam manteiga e margarina. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	20%
Contínuos	4122-05	Transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.	Não faz jus
Copeiro	5134-25	Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.	20%
Cozinheiro Industrial	5132-15	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.	20%
Encarregado Construção Civil e Manutenção	7102-05	Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos	Não faz jus

		materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.	
Encanador de Manutenção	7241-15	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios	Não faz jus
Eletricista	9511-05	Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventivas, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	30%
Eletricista de Baixo-Alta Tensão	7321-20	Planejam, constroem , instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia de tração de veículos. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros	30%
Eletricista de Manutenção Geral	7321-05	Planejam, constroem , instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia de tração de veículos. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros.	30%
Instalador-Reparador de Linhas Telefônicas aéreas e subterrâneas	7321-20	Planejam, constroem , instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia de tração de veículos. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O	30%

		trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros.	
Jardineiro	6220-10	Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.	20%
Lavador de Automóveis	5199-35	Prestam serviços diversos a empresas e pessoas. Instalam painéis e cartazes, limpam e guardam veículos; lavam vidros e outros utensílios; combatem pragas. Fazem a leitura e inspeção de medidores e instalações; engraxam artigos de couro. Recolhem bolas durante a prática de esportes (tênis, vôlei etc.); Recepcionam espectadores em casas de espetáculos, cinemas, teatros e outros locais de diversão.	20%
Lavadeiro em Geral	5163-05	Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.	40%
Lubrificador Auxiliar Mecânico	9191-05	Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções	40%

		preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
Mecânico de Ar Condicionado e Refrigeração	9112-05	Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica.	40%
Mecânico de automóveis e caminhões	9144-25	Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.	40%
Operador de Caixa	4211-25	Recebem valores de vendas de produtos e serviços; controlam numerários e valores; atendem o público em agência postal na recepção e entregam objetos postais; recebem contas e tributos e processam remessa e pagamento de numerários por meio postal; vendem bilhetes e ingressos em locais de diversão; processam a arrecadação de prestação de serviço nas estradas de rodagem; vendem bilhetes no transporte urbano e interurbano; fazem reserva e emissão de passagens aéreas e terrestres; prestam informações ao público, tais como itinerários, horários, preços, locais, duração de espetáculos, viagens, promoções e eventos etc.. Preenchem formulários e relatórios administrativos.	Não faz jus
Operador de Empilhadeira	7822-20	Preparam movimentação de carga e a movimentam. Organizam carga, interpretando simbologia das embalagens, armazenando de acordo com o prazo de validade do produto, identificando características da carga para transporte e armazenamento e separando carga não-conforme. Realizam manutenções previstas em equipamentos para movimentação de	30%

		cargas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
Operador de Motoniveladora	7151-30	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.	Não faz jus
Operador de motosserra	6321-20	Extraem madeira, identificando áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento e separando madeira de acordo com sua utilização. Reflorestam áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantando mudas de árvores. Inventariam florestas, identificando espécies, monitorando crescimento de árvores e levantando potencial de madeira em florestas renováveis e nativas. Realizam medições ao cubicar árvores derrubadas. Transportam árvores, toras e toretes e condicionam solo para plantio. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.	Não faz jus
Operador de Retroescavadeira	7151-15	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drena solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.	Não faz jus
Operador de Máquina de Lavar Roupas	5163-10	Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.	20%
Operador de Máquina de Terraplanagem	7151-25	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e	Não faz jus

			cravam estacas	
Operador Máquinas Laticínios	de de	8415-05	Recepcionam e analisam o leite, interpretando cronogramas de coleta de amostras, coletando amostras para análise laboratorial, interpretando resultados das análises, definindo proporções de misturas de agentes químicos, divulgando resultados de análises para setores de produção. Controlam variáveis do processo de pasteurização (pressão, temperatura, teor de gordura e outras). Pasteurizam, desnatam e esterilizam o leite. Realizam procedimentos de sanitização. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	Não faz jus
Pedreiro Reformas Geral	de em	7152-10	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos.	20%
Pintor de Obras		7166-10	Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.	20%
Pintor Veículos Reparação	de	9913-15	Analisa o veículo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionam peças simples para pequenos reparos. Pintam e montam o veículo. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.	40%

Recepcionista, em Geral	4221-05	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	Não faz jus
Serralheiro de Manutenção	7244-40	Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.	20%
Serventes de Obra	7170-20	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.	20%
Trabalhador Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas	20%

		lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zela pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.	
Trabalhadores Agropecuários em Geral	6210-05	Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas as atividades - agrícolas e da pecuária.	20%
Tratorista Agrícola	6410-15	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio	Não faz jus
Vidraceiro	7163-10	Preparam máquinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros. Cortam, montam e instalam vidros, vitrais e espelhos. Temperam vidros e montam vidros temperados. Confeccionam, lapidam e pintam vitrais. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.	Não faz jus

3 - RESPONSABILIDADE DA LICITANTE VENCEDORA

A Licitante Vencedora, além do fornecimento da mão-de-obra e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução das prestações de serviços contratados, obriga-se a:

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

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

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

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

3.5. Nomear prepostos ou responsáveis pelos serviços, em número suficiente, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

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

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

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

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

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

3.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

3.14. A Licitante Vencedora não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

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

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

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

3.18. O regime do contrato de trabalho das prestações de serviços é o celetista, com jornada de trabalho de quarenta (40) horas semanais (Grupo P1) e quarenta e quatro (44) horas semanais, Grupo P2. As duas horas-extras resultantes do alongamento de jornada serão pagas com adicional de 50% e as provenientes de feriados ou domingos com adicional de 100% sobre a hora normal, conforme legislação específica ou poderão se submeter ao sistema de compensação que nada mais é que o descanso forçado do funcionário na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada.

3.18.1 Para a efetiva compensação das horas extraordinárias, poderá ser utilizado o sistema de Banco de Horas. Esse sistema somente poderá ser utilizado para aquelas categorias que possuem previsão de adoção do referido sistema em Convenção Coletiva de Trabalho. Tais alongamentos serão compensados obedecendo a legislação vigente ou o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras além do volume pré-estabelecido. O sistema de banco de horas trata-se de uma conta corrente em que o saldo das horas extras realizadas deverá estar preferivelmente zerado ao fim de um determinado período. A realização de horas extras só poderá ocorrer após prévia autorização da Pró-Reitoria de Infraestrutura ou da Pró-Reitoria de Administração e serão pagas com da seguinte maneira:

- a) Para os cargos do Grupo P1 (40 horas): Valor equivalente a 1/200 sobre o valor total pago pela contratante para o respectivo cargo, majorado de 50% ou 100% conforme o caso.
- b) Para os cargos do Grupo P2 (44 horas): Valor equivalente a 1/220 sobre o valor total pago pela contratante para o respectivo cargo, majorado de 50% ou 100% conforme o caso.

3.18.2 Quando houver necessidade de deslocamento de prestadores de serviços, para tarefas de curta duração em outros locais que não os Campi de lotação, o transporte será por conta da UFSM, com carro oficial ou contratado e a Licitante Vencedora adiantará aos seus funcionários os valores necessários para pagamento das despesas com refeições e pernoites com valores de: café da manhã, R\$ 5,00; almoço e/ou jantar R\$ 10,00 e pernoite R\$ 50,00. Estes valores serão incluídos nas faturas mensais com acréscimo de 35% para ressarcir despesas administrativas, impostos, etc.

3.18.3 Nos custos dos cargos de Auxiliar de Limpeza deverão estar incluídas as despesas com os materiais para limpezas correntes.

3.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

3.22 – A Licitante Vencedora deverá dispor de veículo tipo Kombi ou Van para o transporte dos seus empregados dentro do Campus da UFSM em Santa Maria. Deverá também dispor de veículo para distribuição e entrega de materiais, insumos e equipamentos. O veículo para transporta de empregados deverá ser cotado nas planilhas de custos e formação de preços;

3.23 – As despesas de manutenção, inclusive combustíveis, taxas, impostos com a utilização de veículos é de inteira responsabilidade da contratada.

3.24 – A Licitante Vencedora deverá dispor no estabelecimento da Contratante, 02 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.25 – Para os serviços de limpeza de reservatórios de água potável a contratada deverá observar os requisitos estabelecidos na NR 33 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego, por tratar-se de espaços confinados. Esses requisitos, principalmente, cursos, reciclagens e treinamentos deverão constar nas planilhas de custos e formação de preços;

3.26 – Para os serviços de manutenção elétrica, a contratada deverá cumprir as exigências estabelecidas pela NR 10, da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere a uniformes e EPIs, bem como treinamentos e reciclagens. Esses custos deverão constar nas planilhas de custos e formação de preços;

3.27 – A Licitante Vencedora deverá observar e cumprir os requisitos e exigências estabelecidos na NR 12, da Portaria 3.214/78 e suas alterações;

3.28 – Observar os requisitos mínimos e as medidas de proteção para trabalho em altura, conforme determina a NR 35 da Portaria 3.214/78 e suas alterações;

3.29. A licitante vencedora deverá utilizar equipamento tipo plataforma elevatória ou equivalente para execução dos serviços em altura superior a 2 (dois) metros. Para operação desse equipamento a licitante deverá observar o disposto na NR 12 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como treinar os operadores.

4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

4.3. A fiscalização do contrato será exercida pelo Gestor do Contrato e por co-gestores que serão indicados pelos Diretores das unidades envolvidas por solicitação da Pró-Reitoria de Infraestrutura.

5. TABELA DE ENDEREÇOS

Os serviços serão prestados nos municípios de Santa Maria, Frederico Westphalen, Palmeira das Missões e Silveira Martins.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

6.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

6.3. Disponibilizar, se possível, vestiários e espaço para refeitórios;

6.4. Destinar local para guarda de equipamentos, ferramentas e utensílios.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

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

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

8 – CONTRATAÇÃO DE JOVEM APRENDIZ

8.1. HISTÓRICO

O Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho), alterado pela Lei nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000 e posteriormente, alterada pela Lei nº 11.180 de 23 de setembro de 2005 estabelece:

Art. 402. Considera-se menor para os efeitos desta Consolidação o trabalhador de quatorze até dezoito anos.(Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

Art. 403. É proibido qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.(Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.(Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 1º As frações de unidade, no cálculo da percentagem de que trata o caput, darão lugar à admissão de um aprendiz. (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 1º-A. O limite fixado neste artigo não se aplica quando o empregador for entidade sem fins lucrativos, que tenha por objetivo a educação profissional. (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 2º Os estabelecimentos de que trata o **caput** ofertarão vagas de aprendizes a adolescentes usuários do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) nas condições a serem dispostas em instrumentos de cooperação celebrados entre os estabelecimentos e os gestores dos Sistemas de Atendimento Socioeducativo locais. (Incluído pela Lei nº 12.594, de 2012) (Vide)

Art. 430. Na hipótese de os Serviços Nacionais de Aprendizagem não oferecerem cursos ou vagas suficientes para atender à demanda dos estabelecimentos, esta poderá ser suprida por outras entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica, a saber: (Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

I – Escolas Técnicas de Educação; (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

II – entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 1º As entidades mencionadas neste artigo deverão contar com estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como acompanhar e avaliar os resultados. (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 2º Aos aprendizes que concluírem os cursos de aprendizagem, com aproveitamento, será concedido certificado de qualificação profissional. (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 3º O Ministério do Trabalho e Emprego fixará normas para avaliação da competência das entidades mencionadas no inciso II deste artigo. (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

Art. 431. A contratação do aprendiz poderá ser efetivada pela empresa onde se realizará a aprendizagem ou pelas entidades mencionadas no inciso II do art. 430, caso em que não gera vínculo de emprego com a empresa tomadora dos serviços.

a) revogada;" Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

b) revogada;" Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

c) revogada." Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

Parágrafo único. (VETADO) Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

O Decreto nº 5.598 de 01 de dezembro de 2005 regulamenta a contratação de aprendizes e estabelece algumas regras a respeito da contratação de Menores Aprendizizes.

8.1.2 Do Vale Transporte

Art. 27. É assegurado ao aprendiz o direito ao benefício da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que institui o vale-transporte

8.1.3. A aprendizagem é regulada pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho passando por um processo de modernização com a promulgação das Leis 10.097/2000, 11.180/2005 e 11.788/2008.

O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), aprovado pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, também prevê, nos seus arts. 60 a 69, o direito à aprendizagem, dando-lhe tratamento alinhado ao princípio da proteção integral à criança e ao adolescente.

8.1.4. O Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005, veio estabelecer os parâmetros necessários ao fiel cumprimento da legislação e, assim, regulamentar a contratação de aprendizes.

8.1.5 A aprendizagem é um instituto que cria oportunidades tanto para o aprendiz quanto para as empresas, pois prepara o jovem para desempenhar atividades profissionais e ter capacidade de discernimento para lidar com diferentes situações no mundo do trabalho e, ao mesmo tempo, permite às empresas formarem mão-de-obra qualificada, cada vez mais necessária em um cenário econômico em permanente evolução tecnológica.

8.1.6 A formação técnico-profissional deve ser constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas nas empresas contratantes, proporcionando ao aprendiz uma formação profissional básica.

8.2 JUSTIFICATIVA

8.2.1. Dentro do contexto apresentado acima, justifica-se a contratação de menor aprendiz por parte das licitantes interessadas na participação desse certame.

8.2.2. As licitantes deverão fazer constar nas suas propostas de preço, o custo com menor aprendiz obedecendo aos percentuais estabelecidos no art. 429 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

8.2.3. Para comprovar os custos de contratação de Menores Aprendizizes, as licitantes deverão elaborar planilha de custos e formação de preços específica para esse item;

8.2.4. Na referida planilha de custos não poderá ser cotado as parcelas referente a Custos Indiretos e Lucro.

8.3- OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 8.3.1 – Manter os menores aprendizes identificados através de crachás contendo fotografia recente;
- 8.3.2 – Efetuar a imediata substituição de qualquer menor aprendiz que, a critério da UFSM, não esteja habilitado para a realização de suas atividades;
- 8.3.3 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus menores aprendizes, das normas disciplinares determinadas pela UFSM;
- 8.3.4 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.3.5 – Instruir os menores aprendizes quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFSM;
- 8.3.6 – Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos menores aprendizes;
- 8.3.7 – Fazer seguro dos menores aprendizes contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais exigências legais;
- 8.3.8 - Apresentar a fiscalização do contrato:
 - a) Cópia dos contratos de aprendizagem;
 - b) Relação atualizada dos menores aprendizes;
- 8.3.9 - Não permitir que o menor aprendiz trabalhe mais do que 6 (seis) horas diárias.

8.4 – OBRIGAÇÕES DA UFSM

- 8.4.1 - Exercer a fiscalização do cumprimento das obrigações da contratada na contratação dos menores aprendizes;
- 8.4.2 - Solicitar para o preposto da contratada as carteiras de trabalho dos menores aprendizes;
- 8.4.3 - Examinar as Carteiras Profissionais dos menores aprendizes de Trabalho;
- 8.4.4. Solicitar cópia da SEFIP/FGTS para comprovar o recolhimento das contribuições para o FGTS;
- 8.4.5. Solicitar cópia da GPS/INSS para comprovar o recolhimento das contribuições para a Previdência Social;
- 8.4.6 Solicitar cópia dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos menores aprendizes;
- 8.4.7 Efetuar o pagamento dos valores referentes aos menores aprendizes, mesmo durante ao período programado de atividades teóricas;

8.5 – DA QUANTIDADE DE MENORES APRENDIZES A SER CONTRATADO

- 8.5.1.- A licitante deverá considerar nos seus custos a quantidade de 28 (vinte e oito) menores aprendizes, com carga horária diária de 4 (quatro) a seis (horas);
- 8.5.2. A licitante deverá utilizar como parâmetro, o salário-hora correspondente ao salário mínimo nacional, salvo previsão de salário para aprendiz em Convenção Coletiva de Trabalho.

8.6. Planilha de custos e formação de preços

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do processo:		
Licitação nº:		
Dia: ____ / ____ / ____ - Hora: ____ h ____ min		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Santa Maria/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de serviço:		Unidade de Medida
		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
TOTAL GERAL		0,00
ANEXO ----- A		
MÃO DE OBRA		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade	0,00%	
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora-extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Reflexo dos adicionais em DSR		
I	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		
B	Auxílio-alimentação(Vales, cesta básica, etc.)		
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 0,00	
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
Total de Benefícios Mensais e Diários			
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos Diversos			
Nota: Valores mensais por empregado			

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	
B	SESI ou SESC	0,00%	
C	SENAI ou SENAC	0,00%	
D	INCRA	0,00%	
E	Salário educação	0,00%	
F	FGTS	0,00%	
G	Seguro acidente de trabalho(Riscos Ambientais do Trabalho - RAT)	0,00%	
H	SEBRAE	0,00%	
TOTAL		0,00%	
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remunerações.			
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso-prévio indenizado		
B	Incidência do sumódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS s/ aviso-prévio indenizado		

D	Aviso-prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS s/ aviso-prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS		
TOTAL			
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença-paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
TOTAL			
Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins		
	b) PIS		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		

C.3Tributos Municipais (especificar):			
a) ISS			
TOTAL			
Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
ANEXO -----B Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Valor total por empregado			

Especificação dos Serviços	Quantidade	Preço Mensal Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Menor Aprendiz	28		
TOTAL	28		

Número de meses do contrato	12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	R\$

9. VALOR TOTAL ESTIMADO

ITEM	SERVIÇOS	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO R\$	VALOR ANUAL ESTIMADO R\$
01	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS NOS CAMPI DA UFSM, composto de:</p> <p>1.1) SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PREDIOS DA UFSM</p> <p>1.2) MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE VEÍCULO</p> <p>1.3) SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE PISO</p> <p>1.4) SERVIÇOS DE CAPINA E CORTE DE GRAMA MECANIZADOS</p> <p>TOTAL DO ITEM 01</p>	12 MESES	<p>533.269,39</p> <p>13.000,00</p> <p>11.680,00</p> <p>77.000,00</p> <p>634.949,39</p>	<p>6.399.232,68</p> <p>156.000,00</p> <p>140.160,00</p> <p>924.000,00</p> <p>7.619.392,68</p>
02	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI DA UFSM, composto de:</p> <p>2.1) DEMAIS CARGOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (P1 E P2)</p> <p>2.2) JOVEM APRENDIZ</p> <p>TOTAL DO ITEM 02</p>	12 MESES	<p>1.013.929,03</p> <p>24.105,76</p> <p>1.038.034,79</p>	<p>12.167.148,36</p> <p>289.269,12</p> <p>12.456.417,48</p>
VALOR GLOBAL G1 (somatório itens 01 e 02)			1.672.984,18	20.075.810,16

MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO ____/2013

Que firmam a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, (UFSM), CNPJ 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. FELIPE MARTINS MÜLLER e a empresa, _____, estabelecida na _____, Fone _____, CNPJ _____, neste ato representada pelo Sr. _____, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, para a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS E DEMAIS CARGOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI DA UFSM (Santa Maria/RS, Frederico Westphalen/RS, Palmeira das Missões/RS e Silveira Martins/RS), de acordo com o que prescreve a Lei 8666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e em face do que consta no processo 23081.008445/2012-22 e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico 407/2012, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS E DEMAIS CARGOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI DA UFSM, localizados nas cidades de Santa Maria/RS, Frederico Westphalen/RS (CESNORS-FW), Palmeira das Missões/RS (CESNORS – PM) e Silveira Martins/RS (UDESSM), constantes no anexo ao presente Contrato, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual, **exceto** para os serviços previstos no item 1.4.9 do Anexo ao Contrato (medidas preventivas de controle integrado de pragas - CIVPU, animais sinantrópicos: ratos, baratas, moscas, pombos, morcegos, abelhas e vespas).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

2.3. A CONTRATANTE poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, de acordo com as necessidades da UFSM nos diversos Campi, tanto nas quantidades de limpeza como nas quantidades de cargos previstos P1 e P2, constantes no Anexo a esse contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR CONTRATUAL

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A emissão das faturas se dará conforme quadro abaixo:

Fatura	Local	Áreas Internas (m²)	Esquadrias Externas (m²)	Funções (GRUPO P1)
1A	Reitoria Adm C	17.764,23	3.447,65	Subgrupo P1/047, Subgrupo P1/045, Subgrupo P1/358, Subgrupo P1/047.2, Subgrupo P1/048
1B	Reitoria PRA	13.236,13	1.676,50	Subgrupo P1/047, Subgrupo P1/064,
1C	Reitoria Proinfra	2.955,21	185,67	Subgrupo P1/065,
2	PRAE	11.225,69	1.955,03	Subgrupo P2/031, Subgrupo P1/031
3	Centro de Artes e Letras	11.212,17	2.260,46	Subgrupo P1/074

4	Centro de Ciências Naturais e Exatas	25.933,89	4.416,98	Subgrupo P1/013, Subgrupo P1/018
5A	Centro de Ciências Rurais	31.499,82	5.282,20	Subgrupo P1/004, Subgrupo P1/076, Subgrupo P1/098, Subgrupo P1/077, Subgrupo P1/055
5B	CCR Hospital Veterinário Univer.	5.104,26	728,88	Subgrupo P2
6	Centro de Ciências da Saúde	30.502,40	6.154,63	Subgrupo P1/026 B, Subgrupo P1/019
7	Centro de Ciências Sociais e Humanas	16.807,28	3.222,65	Subgrupo P1/351, Subgrupo P1/353
8	Centro de Educação	11.087,18	2.249,24	Subgrupo P1/004, Subgrupo P1/016
9	Centro de Educação Física e Desportos	14.071,46	1.135,14	Subgrupo P1/051, Subgrupo P1/054, Subgrupo P1/056
10A	Centro de Educação Superior do Norte/PM	8.238,83	1.596,15	Subgrupo P1
10B	Centro de Educação Superior do Norte/FW	7.959,04	1.490,26	Subgrupo P1 PM, Subgrupo P2 PM
11	Unidade Desc. de Ens. Sup. Silv. Martins	2.277,17	330,37	Subgrupo P1
12	Centro de Tecnologia	27.765,41	5.777,92	
13	Colégio Agrícola de Frederico Westphalen	9.719,00	1.343,26	Subgrupo P1/416
14	Colégio Técnico Industrial de Santa Maria	7.839,19	1.147,03	Subgrupo P1/05
15	Colégio Politécnico	9.599,42	1.365,67	Subgrupo P1/05
	Áreas Totais	265.060,92	45.767,85	
	Preços unitários			
	Totais Parciais			
	Total Geral da Limpeza			

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Deverão ser emitidas Faturas/Notas Fiscais independentes (Limpeza, cargos auxiliares, serviço aprendiz – mensalmente - e tratamento de pisos, quando realizado o serviço), as quais deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade quando devidos, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

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

SUBCLAUSULA QUARTA

A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

SUBCLÁUSULA QUINTA

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

CLÁUSULA QUINTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para atender as despesas decorrentes da presente Contratação a UNIVERSIDADE emitiu a Nota de Empenho 2013NE_____, em anexo ao presente processo, independente de transcrição, nas seguintes rubricas: PTres 61522 e 61523, ND 339037 e FR 112.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

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

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA OITAVA DAS MULTAS

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Na eventual falta ao trabalho de algum empregado, em qualquer grupo ou subgrupo, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 1 (uma) hora, independente do pagamento de multa por atraso, igual a 5% (cinco por cento) do valor mensal do subgrupo, sendo que a partir daí, a empresa será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta na Subcláusula Primeira desta Cláusula.

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 NONA DA GARANTIA

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GESTÃO DO CONTRATO

Fica indicado, na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, o Servidor Luis Clandio Iensen, lotado na Pró-Reitoria de Infraestrutura da UFSM.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Para cada uma das faturas descritas na Subcláusula Primeira da Cláusula Quarta do presente 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 nos Grupos ou Subgrupos, conforme abaixo:

FATURA 1A – Reitoria Adm C

FATURA 1B – Reitoria PRA

FATURA 1C- Reitoria Proinfra

FATURA 2 - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

FATURA 3 - Secretaria do Centro de Artes e Letras

FATURA 4 – Secretaria do Centro de Ciências Naturais e Exatas

FATURA 5A - Secretaria do Centro de Ciências Rurais

FATURA 5B – Secretaria do Hospital Veterinário

FATURA 6 - Secretaria do Centro de Ciências da Saúde

FATURA 7 - Secretaria do Centro de Sociais e Humanas

FATURA 8 - Secretaria do Centro de Educação

FATURA 9 - Secretaria do Centro de Educação Física e Desportos

FATURA 10A - Secretaria do Centro de Educação Superior Norte/RS/PM

FATURA 10B - Secretaria do Centro de Educação Superior Norte/RS/FW

FATURA 11 - Secretaria da Unidade Desc. de Ens. Sup. Silv. Martins

FATURA 12 - Secretaria do Centro de Tecnologia

FATURA 13 - Secretaria do Colégio Agrícola de Frederico Westphalen

FATURA 14 - Secretaria do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria

FATURA 15 - Secretaria do Colégio Politécnico

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DO FORO

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

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

Santa Maria, de de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME
CARGO

NOME
CARGO

TESTEMUNHAS:

NOME
CARGO

NOME
CARGO

ANEXO AO CONTRATO ____/2013

1. CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS E DEMAIS CARGOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI DA UFSM, detalhados a seguir:

1.2. HISTÓRICO

A LEI Nº 9.632, DE 7 DE MAIO DE 1998 estabelece:

Art. 1º *Os cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades relacionados no Anexo I desta Medida Provisória ficam extintos, e os cargos ocupados, constantes do Anexo II, passam a integrar Quadro em Extinção.*

Art. 2º *As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.*

A Instrução Normativa de Nº. 02 de 30 de abril de 2008 que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não, resolve:

Art. 6º *Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº. 2.271/97.*

Parágrafo único. *A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.*

Art. 7º *As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

§ 1º *Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.*

§ 2º *A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº. 9.632/98.*

1.2 JUSTIFICATIVA

Dentro do contexto apresentado acima, justifica-se a solicitação de contratação de serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios e de áreas públicas de prestação de serviços terceirizados para atividades de limpeza, copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações pelo que segue abaixo:

- criação de novas unidades CESNORS (Frederico Westphalen e Palmeira das Missões) e Unidade Descentralizada de Ensino Superior de Silveira Martins;

- ampliações e expansões no Campus proporcionadas pelo Programa de Apoio a Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI);

- aumento do número de usuários: visitantes, docentes, técnico-administrativos e alunos, etc.;

- os contratos em vigor estão com seus limites de acréscimos legais esgotados.

1.3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.3.1. Esta contratação tem por objeto a contratação de uma empresa de prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção de Prédios e Áreas Públicas da Universidade Federal de Santa Maria, conforme o que segue:

Deverão ser contratados os Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção (unidades, endereços, áreas internas, esquadrias nas faces internas e externas) dos imóveis, setores e áreas públicas pertencentes a UFSM, nos grupos e locais indicados pela Instituição e atividades conforme constantes nos itens dos Demais Cargos de Serviços Terceirizados (Grupos e Sub-Grupos) e determinados de acordo com o Anexo IV “Descrição e Frequência dos Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção a serem executados nos prédios dos Campi (Santa Maria, Frederico Westephalen, Palmeira das Missões e Silveira Martins) da UFSM” e relação apresentada para os Demais Cargos de Serviços Terceirizados. A empresa deverá fornecer juntamente com os servidores de limpeza, os materiais e equipamentos necessários, conforme legislação vigente.

As atividades a serem executados nos prédios da UFSM, conforme Anexo IV “Descrição e Frequência dos Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção da UFSM”, serão em horários a serem determinados conforme necessidades e conveniências da empresa e da UFSM, dentro do intervalo diário das 7:00 horas às 22:00 horas.

Para os serviços dos Demais Cargos de Serviços Terceirizados, os funcionários deverão ser contratados em regimes de 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sábado.

A UFSM poderá a qualquer momento, aumentar ou reduzir o fornecimento do objeto deste Edital nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, parágrafo 1º.

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

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

Integra o presente objeto a realização dos serviços com plena observação do contido nos Anexos e também na da Instrução Normativa N^o 03/2009 do MARE no que se refere aos serviços de limpeza.

2 - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. – DA CONTRATADA

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

acupados;

2.1.2 - arcar com o ônus de todo o material necessário para a higienização e desinfecção das diversas áreas;

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

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

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

2.1.6 - manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual -EPI's;

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

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

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

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

2.1.11 - observar a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) empregados nas áreas internas, área externas e esquadrias externas (face interna e externa);

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

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

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

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

2.1.16 - exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

2.1.17 - fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do

contrato, conforme exigência legal;

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

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

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

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

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

2.1.23 – A contratada deverá dispor de veículo tipo Kombi ou Van para o transporte dos seus empregados dentro do Campus da UFSM em Santa Maria. Deverá também dispor de veículo para distribuição e entrega de materiais, insumos e equipamentos. Os veículos deverão ser cotados nas planilhas de custos e formação de preços;

2.1.24 – As despesas de manutenção, inclusive combustíveis, taxas, impostos com a utilização de veículos é de inteira responsabilidade da contratada.

2.1.25 – A contratada deverá dispor no estabelecimento da Contratante, 02 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.1.26. - Fornecer armários metálicos guarda-objetos, com chaves, para seus funcionários, sendo 01 (um) escaninho para cada funcionário.

2.2- DA CONTRATANTE

2.2.1 - disponibilizar instalações sanitárias;

2.2.2 - disponibilizar, se for possível, vestiários e espaço para refeitório;

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

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

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

2.3- FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela execução de todo o serviço, a UFSM reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou

por prepostos designados, podendo para isso:

2.3.1 - ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

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

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

2.4 - PLANO BÁSICO

Este PLANO BÁSICO detalhará o objeto a ser contratado, serviços e quantidades a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e ferramentas, equipamentos a serem utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

A - SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS

A.1 ADEQUAÇÃO DO ANEXO V DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº02

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

ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

1.1.1. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

1.1.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio das áreas interna e nas salas de aula, remover, com pano úmido, o pó das classes, cadeiras, mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, duas vezes ao dia;

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

1.1.4. Varrer, passar pano úmido em pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados inclusive nas áreas externas e calçadas;

1.1.5. Varrer os pisos de cimento;

1.1.6. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.7. Limpar os corrimãos;

1.1.8. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, mantendo-os separados em seus contêineres específicos, duas vezes ao dia;

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

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

1.2.2. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.3. QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado:

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

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

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

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

1.4 MENSALMENTE,

1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés e esquadrias (face interna);

1.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.4.5. Remover manchas de paredes;

1.4.6. Varrer e passar pano úmido em pisos de áreas externas;

1.4.7. Varrer, remover manchas, encerar e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

1.4.9. Adotar medidas preventivas de controle integrado de vetores e pragas (CIVPU) (animais sinantrópicos; ratos, baratas, moscas, pombos, morcegos, abelhas e vespas, etc.), exceto nos Restaurantes Universitários que terão tratamento um controle específico.

1.4.10. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE EXTERNA)

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1.MENSALMENTE, uma vez.

2.1.1. Limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

- 3.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 3.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 3.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 3.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
- 3.5. Produtos para controle de animais sinantrópicos tais como piretróides, iscas, blocos parafinados, pós de contato, repelentes e detergentes biodegradáveis que não deixem resíduos no meio e sejam atóxicos para humanos.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- 4.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 4.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 4.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 4.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 4.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 4.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 4.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- 4.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 4.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 4.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 4.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 4.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 4.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 4.19 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.20 - manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 4.21 – A contratada deverá dispor de veículo tipo Kombi ou Van para o transporte dos seus empregados dentro do Campus da UFSM em Santa Maria. Deverá também dispor de veículo para distribuição e entrega de materiais, insumos e equipamentos. O veículo para transporte de empregados deverá ser cotado nas planilhas de custos e formação de preços;
- 4.22 – As despesas de manutenção, inclusive combustíveis, taxas, impostos com a utilização de veículos é de inteira responsabilidade da contratada;
- 4.23 – A contratada deverá dispor no estabelecimento da Contratante, 02 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.24 – A contratada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.25 – A contratada deverá observar a Resolução CONAMA n. 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.26. – A contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.27 – A contratada deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos pela UFSM, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando

couber, nos termos da IN/MARE n. 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto n. 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.28 – A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.29 – Para os serviços previstos no item 1.4.9 (medidas preventivas de controle integrado de pragas - CIVPU, animais sinantrópicos: ratos, baratas, moscas, pombos, morcegos, abelhas e vespas) a contratada deverá emitir Certificado de realização dos serviços, assinado pelo seu responsável técnico, registrado nos órgãos de fiscalização profissional (CREA - Conselho Regional de Engenharia ou CRQ - Conselho regional de Química). Para emissão dos certificados referidos anteriormente, a contratada deverá possuir Licença de Operação fornecida pela FEP AM - Fundação Estadual de Proteção Ambiental do Rio Grande do Sul, Alvará Sanitário, emitido pela Vigilância Sanitária do Município da Sede da Licitante e Registro de Pessoa Jurídica no CREA ou CRQ.

4.29.1. Os documentos exigidos nos serviços previstos no item 1.4.9 serão apresentados ao Gestor do Contrato, por ocasião do início de vigência do mesmo.

4.29.2. No caso de subcontratação do item 1.4.9, a documentação da subcontratada, que trata o item 4.29, deverá ser analisada e aprovada pelo Gestor do Contrato.

4.30. A licitante vencedora deverá manter matriz ou filial ou escritório de representação na cidade de Santa Maria/RS. Essa condição deverá ser comprovada para a fiscalização do contrato em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

5.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

5.3. Disponibilizar, **se possível**, vestiários e espaço para refeitórios;

5.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

5.5. Fornecer os materiais de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

6. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

6.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

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

6.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

7. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabelas de Locais constantes de anexo próprio.

A.1 - QUADROS COMPARATIVOS DE SERVIÇOS

Abaixo serão apresentados **QUADROS COMPARATIVOS** de eventos dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção previsto da Instrução Normativa n° 02 (Anexo IV) com os propostos no **PLANO BÁSICO DA UFSM**.

1. Áreas Internas (Número de Eventos)

Item	Frequências	Inst. Normativa n°02	Plano Básico
1	Diária	18.30 = 540	8.30 = 240
2	Em Dias Alternados	0	3.12 = 36
3	Semanalmente	11.4 = 44	0
4	Quinzenalmente	0	3.2 = 6
5	Mensalmente	7	9
6	Anualmente	3	0
	Total de eventos	594	291
	Produtividade em m ²	600	1.224 (1200)
	Custo min. e max. por m ²	3,42 – 4,22	1,71 – 2,11
	Custo médio por m ²	3,82	1,91

2. Esquadrias Externas (Face externa) (Número de Eventos)

Item	Frequências	Inst. Normativa n° 02	Plano Básico
1	Quinzenalmente	2	
2	Mensalmente	0	1
	Total de eventos	2	1,0
	Produtividade em m ²	6600 s/risco – 3300 c/risco	4500
	Custo min. e máx. por m ²	0,78 – 0,96	0,39 – 0,79
	Custo médio por m ²	0,87	0,59

A.2 – ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE ADOTADOS

Nas condições apresentadas nos quadros comparativos de eventos dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção previsto no Plano Básico da UFSM, serão adotados os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias, para área internas e para esquadrias externas (Face externa);

- c) Áreas internas: 1.200 m²
- d) Esquadrias Externas: 4.500 m²

A.3 - TABELA QUANTITATIVA DAS ÁREAS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE

Grupos	Local (m ²)	Fat.	Áreas Internas	Esquadrias Externas
GRUPO 1	REITORIA	1A		
Subgrupo 1/353	Reitoria Adm C - Prédio de Apoio		858,20	270,01
Subgrupo 1/01	Reitoria Adm C - Guarita		7,07	10,70
	Reitoria Adm C – Sanitário		5,54	1,00
Subgrupo 1/03	Reitoria Adm C – Lojas		130,00	38,88
Subgrupo 1/04	Reitoria Adm C - Cozinha		91,12	13,52
	Reitoria Adm C - Creche		802,82	122,56
Subgrupo 1/12	Reitoria Adm C– Posto de Vigilância		36,96	8,60
Subgrupo 1/14	Reitoria Adm C- EAD		846,07	159,86
Subgrupo 1/45	Reitoria Adm C - Planetário		908,40	71,00
Subgrupo 1/47	Reitoria Adm C - Administração		11.407,12	2.318,84
Subgrupo 1/48	Reitoria Adm C - COPERVS		571,01	91,90
	Reitoria Adm C – COPERVS Ampliação		286,35	23,80
	Reitoria Adm C - PRRH		845,25	87,36
	Reitoria Adm C – PRRH Ampliação		303,60	58,40
Subgrupo 1/60A	Reitoria PRE – Administração		36,48	3,52
Subgrupo 1/62E	Reitoria Adm C – Espaço Multiuso		628,24	167,70
			17.764,23	3.447,65
Subgrupo 1/48	Reitoria PRA – Imprensa Universitária	1B	1.217,95	277,68
	Reitoria PRA – Biblioteca Central		6.904,47	939,48
	Reitoria PRA - CPD		1.112,53	142,00
Subgrupo 1/64	Reitoria PRA – Almojarifado Novo		2.269,95	145,35
	Reitoria PRA - Cozinha		86,24	12,21
	Reitoria PRA – Pavilhão 2		613,32	61,84

	Reitoria PRA – Pavilhão 3		613,32	61,84
	Reitoria PRA – Pavilhão 4		300,00	14,40
	Reitoria PRA – Sanitário		10,85	1,60
Subgrupo 1/358	Reitoria PRA – Museo Anexo		107,50	20,10
			13.236,13	1.676,50
Subgrupo 1/64A	Reitoria Proinfra – Marcenaria	1C	615,33	62,40
Subgrupo 1/65F	Reitoria Proinfra – Ferraria		291,92	9,80
Subgrupo 1/65G	Reitoria Proinfra – Carpintaria		295,83	8,12
Subgrupo 1/65I	Reitoria Proinfra – Manutenção		459,14	27,84
Subgrupo 1/65L	Reitoria Proinfra – Paisagismo		320,40	8,50
Subgrupo 1/65N	Reitoria Proinfra – Máquinas Pesadas		108,80	5,04
Subgrupo 1/65P	Reitoria Proinfra – Elétrica		316,31	15,76
Subgrupo 1/65Q	Reitoria Proinfra – Transporte		75,00	32,01
Subgrupo 1/354	Reitoria Proinfra – Garagem		472,48	16,20
			2.955,21	185,67
Totais (m²)			33.955,57	5.309,82
Preço unitário				
Total				
GRUPO 2	PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	2		
Subgrupo 1/351	PRAE - RU Antiga Reitoria		667,89	146,27
Subgrupo 2/31	PRAE- RU Novo		1.316,24	191,56
	PRAE- União Universitária		4.142,10	502,07
	PRAE- União Universitária / Central Camobi		217,30	60,34
Subgrupo 2/32	PRAE- CEU 2 - Alojamentos		1.306,05	155,50
Subgrupo 2/33	PRAE- Alojamentos – Ampliação		67,15	13,15
	PRAE- CEU 2 - Alojamentos		1.306,05	155,50
Subgrupo 2/34	PRAE- Apartamentos - Ampliação		65,30	13,15
	PRAE- CEU 2 - Apartamentos		317,35	61,85

Subgrupo 2/35	PRAE- Apartamentos - Ampliação		65,30	13,15
	PRAE- CEU 2 - Apartamentos		317,35	61,85
Subgrupo 2/36	PRAE- CEU 2 - Apartamentos		126,94	24,74
Subgrupo 2/352	PRAE- CEU 1 - Alojamentos		1.310,67	553,90
Totais (m²)			11.225,69	1.955,03
Preço unitário				
Total				
GRUPO 3	CENTRO DE ARTES E LETRAS	3		
Subgrupo 3/40	Caixa Preta		504,66	127,52
	Centro de Artes e Letras		7.280,59	1.452,49
Subgrupo 3/41	Atelier		987,81	142,51
Subgrupo 3/16	Prédio 16 - Letras		1.665,32	291,63
Subgrupo 3/353	Prédio de Apoio		773,79	243,31
Totais (m²)			11.212,17	2.260,46
Preço unitário				
Total				
	CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E EXATAS	4		
Subgrupo 4/13	Centro de Ciências Naturais e Exatas		6.670,50	849,40
Subgrupo 4/13	Centro de Ciências Naturais e Exatas – Norte/Sul		1.653,84	260,00
Subgrupo 4/13 A/B	Ciência Viva		840,21	117,92
Subgrupo 4/15	LEQSV		630,85	116,22
	NAPO		667,00	108,10
Subgrupo 4/17	Geociências		5.787,97	1.181,85
Subgrupo 4/18	Química		5.791,47	1.181,85
	Ressonância Magnética		150,96	31,10
Subgrupo 4/16	Prédio 16 Biologia		1.904,68	333,54
Subgrupo 4/358	Museo		709,67	110,95

Subgrupo 4/67 A	Petrobras		1.126,74	122,05
Totais (m²)			25.933,89	4.416,98
Preço unitário				
Total				
GRUPO 5	CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS	5A		
Subgrupo 5/42	Centro de Ciências Rurais 1		7.785,25	1.478,87
Subgrupo 5/43	Laboratório Solos e Ampliação		2.586,66	483,95
Subgrupo 5/44	Centro de Ciências Rurais 2		7.194,19	1.321,97
Subgrupo 5/44B	Lab. Manejo Florestal		213,57	38,97
Subgrupo 5/44C	Dendrologia		718,69	84,01
Subgrupo 5/44D	Microirrigação - Dep. Solos		57,24	5,12
Subgrupo 5/44E	Labor. Tec. Alimentos		735,23	72,18
Subgrupo 5/44F	NESAF		660,95	120,50
Subgrupo 5/44H	Manejo e Irrigação		176,50	19,04
Subgrupo 5/46	NIDAL		454,90	88,93
Subgrupo 5/76	Ampliação		95,31	7,80
	Recuperação de Áreas Degradadas		96,35	16,90
	Viveiro Florestal		179,58	24,60
Subgrupo 5/77	Auditório		102,41	8,41
	Biotec. Aplicada Prod. Vegetal		187,80	37,23
	Cultura de Tecidos		178,18	28,80
	Estufa Sala de Aula		164,02	63,80
	Fitotecnia-Departamento		358,43	37,84
	Galpão Cana de Açúcar		99,00	6,12
	Galpão de Solos		140,70	9,56
	Lab. Fisiol. Pós-Colheita		249,65	25,99
	NPP- Ampliação		87,67	14,96
	Núcleo Difusão Plasticultura		121,80	21,76

	Núcleo Pesq. Pós- Colheita		53,82	
	Sala de Aula		66,67	23,28
	U- Fitotecnia		472,87	55,90
	Vestiários - Refeitórios		87,98	10,92
Subgrupo 5/78	Ampliação		116,40	13,76
	Laboratório de Carnes		47,50	5,25
	U- Zootecnia		805,00	126,14
Subgrupo 5/79	Fabricação de Ração		253,20	33,70
Subgrupo 5/80	Fabrica de Rações		254,55	11,30
Subgrupo 5/81	Incubadora Avícola Ampliação		524,54	49,00
Subgrupo 5/81D	Marrecos Incubatorios		150,67	17,14
Subgrupo 5/82	Bovino de Corte		339,01	46,65
	Cabanha de Ovinos		123,54	7,28
Subgrupo 5/84	Laboratório – Sala de Aula		312,30	38,51
	Piscicultura		258,18	16,84
Subgrupo 5/85	Abrigo e Desporto		96,90	4,12
	Labor. da Várzea		136,00	13,84
	Maquinas e Herbicidas		125,00	9,28
	Salas de Aulas		51,20	10,88
Subgrupo 5/87	Fase 3		200,74	13,28
	Guarda Veículos		17,90	3,30
Subgrupo 5/88	Fase 2		253,00	34,45
Subgrupo 5/96	Lab. Nutr. Animal/Tambo		758,90	89,00
	Sala de Aula		49,50	13,50
	Labor. Biotecnologia		323,02	31,32
Subgrupo 5/98	Biotério Central mais ampliação		1.366,52	137,37
	Labor. Prod. Florestal		545,58	108,42
Subgrupo 5/353	Prédio de Apoio		205,41	64,68
Subgrupo 5 C. Even.	Lab. Integ. Pesq. Agroambiental		1.122,98	277,94

			31.762,96	5.284,36
Subgrupo 5/97	Bloco 6 – Necropsia/Patol. Veterinária	5B	506,16	50,75
	Bloco 9 – Células Tronco/Cirurgia Experimental		453,76	34,10
	Garagem		96,19	11,00
	HCV – Bloco 1		759,32	157,10
	HCV – Bloco 2		557,52	109,15
	HCV – Bloco 3		1.128,07	111,00
	HCV – Bloco 4		1.243,30	196,08
	HCV – Bloco 5		359,94	59,70
Totais (m²)			5.104,26	728,88
Preço unitário				
Total				
GRUPO 6	CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	6		
Subgrupo 6/18	Morfologia		5.792,74	1.181,85
Subgrupo 6/19	Patologia		5.679,70	1.086,90
Subgrupo 6/20	Fisiologia		5.785,11	1.181,85
Subgrupo 6/25	Centro de Ciências da Saúde		6.087,21	1.047,13
Subgrupo 6/26B	Centro de Ciências da Saúde		839,83	302,10
	Farmácia Escola		177,17	41,40
	Fisioterapia		141,85	35,01
Subgrupo 6/26C	Bioequivalencia		234,80	69,36
	Labor. Ind. Farmacêutico		301,85	48,07
Subgrupo 6/26D	Terapia Ocupacional		1.126,08	187,93
Subgrupo 6/353	Prédio de Apoio		318,06	100,03
Subgrupo 6/351 S	Antiga Reitoria - Odontologia		4.018,00	867,00
Totais (m²)			30.502,40	6.154,63
Preço unitário				
Total				

GRUPO 7	CENTRO CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	7		
Subgrupo 7/74	Bloco A		5.902,61	970,00
	Bloco C		4.305,05	809,82
Subgrupo 7/351	Antiga Reitoria		4.028,13	867,00
Subgrupo 7/355	Direito Noturno		462,70	48,14
Subgrupo 7/356	Sobrado		315,77	16,73
Subgrupo 7/357	Assistência Judiciária		279,82	28,25
Subgrupo 7/353	Prédio de Apoio		1.513,20	475,71
Totais (m²)			16.807,28	3.222,65
Preço unitário				
Total				
GRUPO 8	CENTRO DE EDUCAÇÃO	8		
Subgrupo 8/353	CE-Prédio de Apoio		2.269,80	713,95
Subgrupo 3/16	CE- Prédio 16 A		6.615,43	1.158,47
Subgrupo 8/16	CE- Prédio 16 B		2.201,95	368,82
			11.087,18	2.249,24
Totais (m²)				
Preço unitário				
Total				
GRUPO 9	CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO	9		
Subgrupo 9/51	Arquibancadas		1.987,17	
	Estádio		6.150,80	578,36
Subgrupo 9/54	Piscina Térmica		1.419,70	227,28
Subgrupo 9/55	Quadra Coberta		1.157,65	19,50
Subgrupo 9/56	Pavilhão de Ginástica		1.516,04	142,50
Subgrupo 9/57	Pavilhão de Esportes		1.784,60	160,50
	Sala de Aula		55,50	7,00

Totais (m²)			14.071,46	1.135,14
Preço unitário				
Total				
GRUPO 10	CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR NORTE-RS	10A		
Subgrupo 10/PM	Bloco 1		1.197,90	243,64
Palmeira das	Bloco 2		1.452,00	271,54
Missões	Anexo Bloco 2		801,60	120,38
	Bloco 3		1.197,90	264,44
	Bloco 4		1.814,20	440,00
	Lab. Anatomia		235,11	23,52
	Lab. Bromato, Química e Bioquímica		223,47	21,54
	Lab. Procedimentos Enfermagem		213,57	28,33
	Lab. Fisiologia e Microbiologia		213,57	28,33
	Lab. Máquinas e Nutrição		227,52	13,00
	Refeitório		432,00	93,23
	Guarita		14,44	9,76
	Casa do Estudante		215,55	38,44
Totais (m²)			8.238,83	1.596,15
Subgrupo 10/ FW	Bloco 1	10B	1.197,90	243,64
	Bloco 2		1.452,00	271,54
	Bloco 3		1.197,90	243,64
	Bloco 4		1.541,25	362,40
	Lab. Manejo Flor. E Silvicultura		628,32	100,68
	Lab. Fitotecnia def. Fitossanitária		628,32	100,68
	Guarita		14,44	9,76
	Casa do Estudante		215,55	38,44
	Lab. Sist. Inf. Tec. Prod. Florestais		628,32	100,68
	Garagem		227,52	9,40

	Viveiro		227,52	9,40
Totais (m²)			7.959,04	1.490,26
Preço unitário				
Total				
GRUPO 11	UDESSM Silveira Martins	11		
Subgrupo 11/BC	Subsolo		795,10	
Subgrupo 11/BC	Térreo		792,10	
Subgrupo 11/BC	Segundo pavimento		678,97	330,37
Totais (m²)			2.277,17	330,37
Preço unitário				
Total				
GRUPO 12	CENTRO DE TECNOLOGIA	12		
Subgrupo 12/02	Incubadora Emp. Tecnologia		150,00	13,96
Subgrupo 12/07	Centro de Tecnologia		6.780,41	1.813,79
Subgrupo 12/09	CTEX – Ampl. Anexo		694,28	168,40
Subgrupo 12/09A	CTEX – Ampl. Fase 1		1.545,96	272,20
	CTEX – Ampl. Fase 2		1.392,81	278,40
	CTEX – MicroEletro – Fase 1		1.545,96	272,20
	CTEX – MicroEletro – Fase 2		1.392,81	282,80
Subgrupo 12/09B	Eng. Química		265,84	46,02
	Eng. Química - Ampliação		1.518,71	389,98
Subgrupo 12/09C	CT – Ampliação Sul		3.628,87	789,68
Subgrupo 12/10	Labor. Acústica		335,91	90,48
	Labor. Hidráulica		472,18	57,14
	Labor. Hidráulica		943,52	227,92
	Labor. Termotécnica		390,38	90,48
	LMCC		354,67	21,80

	Mezaninos		1.346,17	
	Nupedee		384,86	42,24
	Pav. Laboratórios A-K		1.819,05	452,40
	Pav. Laboratórios A-Q		1.505,80	176,12
	Pav. Laboratórios K-Q		1.095,95	271,44
Subgrupo 12/11	Gerador de Nêutrons		201,27	20,47
Totais (m²)			27.765,41	5.777,92
Preço unitário				
Total				
	COLEGIO AGR. DE FREDERICO WESTPHALEN	13		
Subgrupo 13/407	Oficinas Rurais		488,25	99,97
Subgrupo 13/408	Bromato		593,63	92,72
Subgrupo 13/411	Almoxarifado		369,65	11,39
Subgrupo 13/416	Administração		1.839,95	371,46
	Biblioteca		134,00	28,70
	Ampliação da Biblioteca		206,25	18,00
Subgrupo 13/418	Bloco Social		2.185,17	356,24
	Refeitório Área de Entrada		456,60	
	Refeitório Ampliação		93,62	
Subgrupo 13/422	Enfermaria - Ambulatório		92,57	25,92
Subgrupo 13/452	Alojamentos		175,00	26,87
Subgrupo 13/453	Alojamentos		175,00	26,87
Subgrupo 13/454	Alojamentos		175,00	26,87
Subgrupo 13/455	Ginásio de Esportes		1.016,00	35,00
	Ginásio Ampliação		234,36	17,84
Subgrupo 13/488	Unidade Básica		1.483,95	205,41
Totais (m²)			9.719,00	1.343,26
Preço unitário				

Total				
GRUPO 15	COLEGIO INDUSTRIAL DE SANTA MARIA	14		
Subgrupo 14/05	Bloco 1		522,16	122,85
	Bloco 2		1.318,97	180,49
	Bloco 3		584,63	103,57
	Bloco 4		528,12	71,95
	Bloco 5		1.150,28	125,74
	Bloco 6		467,93	72,00
	Bloco 7		164,52	37,93
	P. 1 Pav 1 e Pav 2		1.373,20	143,99
	P. 3		1.729,38	274,51
Totais (m²)			7.839,19	1.147,03
Preço unitário				
Total				
	COLEGIO POLITÉCNICO	15		
Subgrupo 15/67	Polos Especiais – Prédio A		678,91	127,87
	Polos Especiais – Prédio B		678,91	92,03
Subgrupo 15/70	Abatedouro de Aves		171,20	13,65
	Agroindústria		113,15	14,87
	Agroindústria Fase 2		80,65	9,16
	Destilaria		211,80	31,90
	Emas - Pinteiros		150,00	24,00
	Indústria de Carnes		149,30	13,54
	Manejo de Bovinos		88,55	5,33
Subgrupo 15/70 A	Administração		860,83	89,54
Subgrupo 15/70 C	Ampliação		495,68	97,07
	Laboratório de Informática		111,72	20,11

Subgrupo 15/70 D	Ampliação		224,53	33,00
	Laboratórios		352,71	44,00
Subgrupo 15/70 E	Ampliação Etapa 1 e 2		741,53	112,80
	Sala de Aula – Sanitários		264,05	25,00
Subgrupo 15/70 F	Sala de Aula Fase 1		1.384,65	177,49
Subgrupo 15/71	Auditório		402,22	69,68
Subgrupo 15/72	Máquinas Agrícolas		848,30	41,01
	Processamento de Leite		77,11	6,50
	Sala de Aulas		45,14	12,51
Subgrupo 15/73	Oficina Rural		410,40	60,20
Subgrupo 15/75	Agrotécologia		107,66	17,35
	Máquinas Agrícolas		720,42	174,28
	Pavilhão Agrotecnologia		230,00	52,78
Totais (m²)			9.599,42	1.365,67
Preço unitário				
Total				

A.4 - TABELA QUANTITATIVA DE ÁREAS TOTAIS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DA UNIVERSIDADE

Grupos	Local (m ²)	Fatura	Áreas Internas	Esquadrias Externas	
Grupo 1	Reitoria Adm C	1A	17.764,23	3.447,65	35.239,79
	Reitoria PRA	1B	13.236,13	1.676,50	25.918,08
	Reitoria Proinfra	1C	2.955,21	185,67	5.715,01
Grupo 2	PRAE	2	11.225,69	1.955,03	22.183,98
Grupo 3	Centro de Artes e Letras	3	11.212,17	2.260,46	22.274,22
Grupo 4	Centro de Ciências Naturais e Exatas	4	25.933,89	4.416,98	51.212,18
Grupo 5	Centro de Ciências Rurais	5A	31.499,82	5.282,20	62.171,89
	CCR Hospital Veterinário Univer.	5B	5.104,26	728,88	10.026,11
Grupo 6	Centro de Ciências da Saúde	6	30.502,40	6.154,63	60.598,34
Grupo 7	Centro de Ciências Sociais e Humanas	7	16.807,28	3.222,65	33.326,51
Grupo 8	Centro de Educação	8	11.087,18	2.249,24	22.031,23
Grupo 9	Centro de Educação Física e Desportos	9	14.071,46	1.135,14	27.307,84
Grupo 10	Centro de Educação Superior do Norte/PM	10A	8.238,83	1.596,15	16.342,70
	Centro de Educação Superior do Norte/FW	10B	7.959,04	1.490,26	15.768,07
Grupo 11	Unidade Desc. de Ens. Sup. Silv. Martins	11	2.277,17	330,37	4.474,94
Grupo 12	Centro de Tecnologia	12	27.765,41	5.777,92	55.227,54
Grupo 13	Colégio Agrícola de Frederico Westphalen	13	9.719,00	1.343,26	19.073,73
Grupo 14	Colégio Técnico Industrial de Santa Maria	14	7.839,19	1.147,03	15.408,72
Grupo 15	Colégio Politécnico	15	9.599,42	1.365,67	18.853,85
	Áreas Totais		265.060,92	45.767,85	
	Preços unitários				
	Totais Parciais				
	Total Geral da Limpeza				

B – DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE CAPINA, VARRIÇÃO E CORTE DE GRAMA MECANIZADOS COM RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS, DE RUAS, AVENIDAS PAVIMENTADAS, PASSEIO PÚBLICO E ÁREAS GRAMADAS DA CIDADE UNIVERSITÁRIA.

B1 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAPINA E VARRIÇÃO MECANIZADOS

1 - SERVIÇOS A EXECUTAR

1.2. NAS GUIAS DE CALÇADAS (MEIO FIO)

Capinar, varrer e recolher os resíduos numa faixa de 2 (dois) metros de largura da guia da calçada (meio fio) para o eixo imaginário da via pavimentada;

1.3. NAS GUIAS DO MEIO FIO DE CANTEIROS CENTRAIS

Capinar, varrer e recolher os resíduos numa faixa de 2 (dois) metros de largura da guia do meio fio para o eixo imaginário da via pavimentada;

1.4. PASSEIO PÚBLICO PAVIMENTADO

Capinar, varrer e recolher os resíduos dos passeios públicos;

Cortar, amontoar e recolher resíduos das faixas gramadas existentes nos passeios públicos.

2 - MÁQUINAS E IMPLEMENTOS

Os serviços deverão ser executados por uma máquina minicarregada, com as seguintes especificações, BOBCAT S 130 ou similar motor diesel 59 HP ou superior, tanque de combustível de 91 Litros ou superior, capacidade operacional de 839 Kg ou superior, carga de tombamento de 908 Kg deslocamento de 11,8 Km/h ou superior.

As despesas de manutenção, combustíveis, desgaste dos implementos de responsabilidade da Contratada;

A contratada deverá prover os implementos com mecanismos de segurança, a fim de evitar que resíduos (pedras ou pedriscos, etc.) atinjam veículos ou transeuntes.

B2 – ÁREAS VERDES

2. SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA MECANIZADO

Cortar, amontoar e recolher os resíduos das áreas gramadas dos Campi.

Os serviços deverão ser executados por cortador de grama com as seguintes especificações.

A contratada deverá prover os implementos com mecanismos de segurança, a fim de evitar que resíduos (pedras ou pedriscos, etc.) atinjam veículos ou transeuntes.

2 - MÁQUINAS E IMPLEMENTOS

Cub Cadet, modelo Z-force 50 ou similar, motor Kohler Command OHV com 02 cilindros em “V” ou superior, sistema de partida elétrica, direção com duas alavancas, tanque de combustível de 18 litros ou superior, área de giro: Zero.

As despesas de manutenção, combustíveis e desgastes serão de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá efetuar o recolhimento dos resíduos oriundos da execução dos serviços e transportá-los para local apropriado, indicado pela fiscalização dos serviços.

3 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de corte de grama mecanizado serão solicitados conforme necessidade específica de cada local (ruas ou calçadas) e serão emitidas ordens de serviços pela Coordenação de Manutenção da PROINFRA que também fará a fiscalização da qualidade dos serviços executados.

4- QUADRO DE QUANTIDADES

Capinas	Fatura	Quantidade mensal estimada m ²	Preço Unitário	Total R\$
B1 - Capina e Varrição Mecanizada	1C	50.000,00		
B2 - Corte de Grama Mecanizada CM	1C	30.000,00		

C - SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE PISO

1 - Etapas:

1º. Preparação do piso: lavagem e remoção de todas as sujidades, tais como incrustações, ceras, seladores, resinas, tratamentos antigos, etc. A remoção deverá ser feita com removedor de cera concentrado com alto teor de remoção.

2º. Impermeabilização do piso: selagem e impermeabilização;

3º. Manutenção e conservação: brilho/acabamento: aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante, com garanti de no mínimo 6 (seis) meses. O tratamento de piso deverá utilizar cera acrílica, acabamento impermeabilizante acrílico e base seladora acrílica. Assistência técnica conforme necessidade de acordo com a contratante. O tratamento deverá ser feito em etapas conforme determinação da contratante, devendo a contratada responsabilizar-se pela manutenção e conservação. O pagamento pelo tratamento do piso não poderá ser terceirizado. Deverá ser cotado o valor do m² em planilha de custos e formação de preços. Área possível de ser tratada será de no mínimo 10.000m² por ano. A área a ser tratada será de no mínimo 100m² por etapa. O serviço deverá ser executado por equipe própria da Contratada, inclusive o supervisor. Caso esta utiliza funcionário que já atual na UFSM, os mesmos deverão ser remunerados como serviço extraordinário, prestado fora do horário da escala de trabalho. A Contratada deverá elaborar planilha de custos e formação de preços para os serviços de tratamento de piso.

2- QUADRO DE QUANTIDADES

Tratamento de Pisos	Fatura	Quantidade mensal estimada m ²	Preço Unitário	Total R\$
Proinfra - CM	1C	800,00		

D - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI

1 - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

1.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.1- A prestação dos serviços para atividades de limpeza, copeiragem, recepção e manutenção de prédios, equipamentos e instalações nas quantidades fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada e habilitada para executar as tarefas pertinentes a cada um das atividades especificadas e elencadas conforme nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego e em atendimento a Instrução Normativa nº 03 de 15 de outubro de 2009.

1.1.2 – Os serviços a serem prestados serão os pertinentes a cada atividade especificada cuja distribuição por cargos e locais estão especificados no quadro abaixo.

2 - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR CARGOS E LOCAIS

SUBGRUPO P1 (Carga Horária: 40 horas semanais)					
SUBGRUPO P2 (Carga Horária: 44 horas semanais)					
GRUPO	LOCAL	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	CBO	NÚMERO DE CARGOS	FATURA
Reitoria					
Subgrupo P1/047	Reitoria/CSG/Transportes de Móveis	Ajudante Carga e Descarga	7732-25	8 (oito)	1A
Subgrupo P1/047.1	Reitoria Prédio/ Proinfra	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1 (um)	
	Reitoria/Gabinete do Reitor	Recepcionista em Geral	4221-05	1 (um)	
	PRRH	Copeiro	5134-25	1 (um)	
	Reitoria/Portaria	Agente de Portaria	5174-15	1 (um)	
	Gabinete do Reitor	Copeiro	5134-25	1 (um)	
Subgrupo P1/045	CCNE/Planetário	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1 (um)	
Subgrupo P1/358	CCNE/Museu Educativo Gama D'Eça	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1 (um)	
		Recepcionista em Geral	4221-05	1 (um)	
				16	
Pró-Reitoria de Administração	PRA				
Subgrupo P1/047.2	Centro de Eventos	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	3 (tres)	1A
		Almoxarife	4141-05	1 (um)	
Subgrupo P1/048	COPERVES	Auxiliar de Limpeza	5143-20	1 (um)	
		Recepcionista em Geral	4221-05	1 (um)	
Subgrupo P1/06/PRA	Imprensa Universitária	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2(dois)	
		Almoxarife	4141-05	1 (um)	
Subgrupo P1/048	Centro de Processamento de Dados	Instalador-Reparador de Linhas Telefônicas Aéreas e Subterrâneas	7321-20	10(dez)	
		Copeiro	5134-25	1 (um)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/047.2	Divisão de Arquivo Geral	Contínuo	4122-05	4 (quatro)	1B
Subgrupo P1/064	Almoxarifado Central / (DEMAPA) PRA	Almoxarife	4141-05	10 (dez)	
		Ajudante Carga e Descarga	7732-25	2(dois)	

		Auxiliar de Limpeza	5143-20	2 (dois)	
		Operador de Empilhadeira	7822-20	1(um)	
Subgrupo P1/064.1	Divisão de Patrimônio/ (DEMAPA)	Ajudante Carga e Descarga	7732-25	10(dez)	
		Almoxarife	4141-05	9(nove)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/064.1	Setor de Importações/DEMAPA	Almoxarife	4141-05	1(um)	
				61	
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	PRAE				
Subgrupo P2/031	RU 44 h	Auxiliar de Serviços de Copa	5134-25	2 (dois)	2
Subgrupo P1/031	RU	Recepcionista em geral	4221-05	2 (duas)	
	Ceu 2	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
	União Universitária	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	
	União Universitária Ceu 1 e2	Recepcionista em geral	4221-05	6(seis)	
	União Universitária Ceu 1 e 2	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	
				14	
Pró-Reitoria de Infraestrutura	PROINFRA				
Subgrupo P1/065.1	CSG/ Núcleo de Transportes	Mecânico de Automóveis e Caminhões	9144-25	2 (dois)	1C
		Lavador de Automóveis	9144-25	4 (quatro)	
		Pintor de Veículos Reparação	9913-15	1 (um)	
		Chapeador de Veículos	7244-20	1 (um)	
		Auxiliar Pintura Automotiva	7233-20	1 (um)	
		Recepcionista em geral	4221-05	1 uma)	
Subgrupo P1/065	Coordenação de Manutenção	Operador de maquina de Terraplenagem	7151-25	1 (um)	
		Operador de Motoniveladora	7151-30	1 (um)	
		Operador de Retroescavadeira	7151-15	1 (um)	
		Operador de Motosserra	6321-29	2 (dois)	
		Lubrificador Auxiliar Mecânico	9191-05	3(três)	
		Almoxarife	4141-05	3 (tres)	
		Eletricista	9511-05	10 (dez)	

		Encarregado de C. Civil e Manutenção	7102-05	4 (quatro)	
		Eletricista de baixa e ou alta tensão	7321-20	4 (quatro)	
		Encanador de manutenção	7241-15	8 (oito)	
		Tratorista agrícola	6410-15	6 (seis)	
		Jardineiro	6220-10	3 (três)	
		Calceteiro	7152-05	2 (dois)	
		Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	20 (vinte)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	6 (seis)	
		Serralheiro de Manutenção	7244-40	4(quatro)	
		Servente de Obra	7170-20	12 (doze)	
		Carpinteiro de Manutenção	7155-05	5 (cinco)	
		Carpinteiro	7155-25	1 (um)	
		Instalador de Linhas Telefonicas	7321-20	3 (três)	
		Pedreiros de Reformas em Geral	7152-10	6(seis)	
		Pintor de Obras	7166-10	2 (dois)	
		Mecanico Ar Condicionado e Refrigeração	9112-05	1 (um)	
		Vidraceiro (edificações)	7163-10	1 (um)	
				119	
		Jovem aprendiz		28	
Centro de Artes e Letras	CAL				
Subgrupo P1/074	Centro	Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	3
				1	
Centro de Educação	CE				
Subgrupo P1/004	Creche Ipê Amarelo	Auxiliar de Creche	3111-10	1 (um)	8
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	4 (quatro)	
		Cozinheiro Industrial	5132-15	1 (um)	
		Copeiro	5134-25	1 (um)	

Subgrupo P1/016	Letras e Biologia	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
		Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	
Subgrupo P1/0	Educação	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
		Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	
				11	
Centro de Ciências Sociais e Humanas	CCSH				
Subgrupo P1/351	Odontologia	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	7
Subgrupo P1/353	Prédio de Apoio Comunitário / Geral	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
	Prédio de Apoio Comunitário / Fono	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
	Prédio de Apoio Comunitário / Junta Médica	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
				5	
Centro de Educação Física e Desportos	CEFD				
Subgrupo P1/051	Centro	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	9
		Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	
Subgrupo P1/054	Piscina Térmica	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/056	Pavilhão de Ginástica	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
				4	
Unidade Desc. Silveira Martins	UDESSM				
Subgrupo P1		Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	11
		Eletricista	9511-05	1 (um)	
				2	
Centro de Ciências Naturais e Exatas	CCNE				

Subgrupo P1/013	Jardim Botânico	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas Auxiliar de Jardinagem	5142-25	3 (três)	
		Tratorista agrícola	6410-15	1 (um)	4
		Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	
Subgrupo P1/018	Mestrado em Química Toxicológica	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
				6	
Centro de Ciências Rurais	CCR				
Subgrupo P1/004	Medicina veterinária	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	5A
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/076	Biotechnologia Viveiro Florestal	Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	1 (um)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
		Tratorista agrícola	6410-15	2 (dois)	
	Biotechnologia Viveiro Florestal Silvicultura	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P1/098	Biotério central	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	
Subgrupo P2/098	Biotério central 44H	Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	
Subgrupo P1/077	Defesa fitossanitária	Tratorista agrícola	6410-15	1 (um)	
	Departamento de Fitotecnia	Trabalhadores Agropecuários em Geral	6210-05	1 (um)	
Subgrupo P1/055	Irrigação	Tratorista agrícola	6410-15	1 (um)	
				14	
Centro Ciências da Saúde	CCS				
Subgrupo P1/026 B	Centro	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	6
		Almoxarife	4141-05	1(um)	
Subgrupo P1/019	Dep. Morfologia	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	

Subgrupo P1/026 B	Farmácia Escola Comercial - CCS	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
Subgrupo P2/019	Dep Cirurgia Experimental	Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	
				5	
Centro de Ensino Superior Norte RS	CESNORS				
Subgrupo P1	Frederico Westphalen				
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	3 (três)	10A
		Recepcionista em geral	4221-05	1 (um)	
		Almoxarife	4141-05	2 (dois)	
		Tratorista agrícola	6410-15	1 (um)	
		Eletricista de baixa e ou alta tensão	7321-20	1 (um)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	3 (três)	
		Encanador de manutenção	7241-15	1 (um)	
		Encarregado de C. Civil e Manutenção	7102-05	1 (um)	
				13	
	Palmeira das Missões				
Subgrupo P1 PM		Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	10B
		Eletricista de baixa e ou alta tensão	7321-20	1 (um)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	2 (dois)	
		Trabalhadores Agropecuários em Geral	6210-05	2 (dois)	
		Encanador de manutenção	7241-15	1 (um)	
		Tratorista agrícola	6410-15	2 (dois)	
		Encarregado de C. Civil e Manutenção	7102-05	1 (um)	
Subgrupo P2 PM	RU 44h	Copeiro	5134-25	1 (um)	
	RU 44h	Recepcionista em geral	4221-05	2 (duas)	
				14	
				27	
Colégio Agrícola de FW	CAFW				

Subgrupo P1/416		Pedreiros de Reformas em Geral	7152-10	1 (um)	13
		Eletricista de baixa e ou alta tensão	7321-20	1 (um)	
		Eletricista de Manutenção em Geral	7331-05	2 (dois)	
		Carpinteiro	7155-25	1 (um)	
		Trabalhadores Agropecuários em Geral	6210-05	4 (quatro)	
		Tratorista Agrícola	6410-15	4 (quatro)	
		Cozinheiro de Carnes e Derivados	8414-16	1 (um)	
		Operador de Máquina de Laticínios	8415-05	1 (um)	
		Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	2 (dois)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	2 (dois)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	
		Almoxarife	4141-05	1(um)	
		Operador de máquinas de lavar roupas em geral	5163-10	1 (um)	
		Copeiro	5134-25	1 (um)	
		Recepcionista em geral	4221-05	3 (três)	
Subgrupo P2/416 FW	RU 44 h	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	2 (dois)	
	RU 44 h	Chefe de Cozinha	7321-05	1 (um)	
CAFW E CESNORS	RU 44 h	Cozinheiro Industrial	5132-15	8 (oito)	
	RU 44 h	Recepcionista em geral	4221-05	1(um)	
	RU 44 h	Açougueiro	8485-10	1 (um)	
	RU 44 h	Almoxarife	4141-05	1 (um)	
		Operador de Caixa	4211-25	1 (um)	
		Copeiro	5134-25	4 (quatro)	
				46	
Col. Politécnico de Santa Maria					

Subgrupo P1/05		Auxiliar de Limpeza	5143-25	2 (dois)	15
				2	
Col. Técnico Industrial de Santa Maria	CTISM				
Subgrupo P1/05		Auxiliar de Limpeza	5143-25	1 (um)	14
				1	
Hospital de Clínicas Veterinárias	HUV				
Subgrupo P2	44 horas	Lavadeiro em Geral	5163-05	2 (dois)	5B
		Operador de Caixa	4211-25	1 (um)	
		Auxiliar de Limpeza	5143-25	7 (sete)	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	5 (cinco)	
				15	

2.2. Demais Cargos de Prestação de Serviços

GRUPO P1 (40 Horas semanais)

	Funções	Nº Função	Código CBO	Valor Mensal R\$	Valor total R\$
1	Ajudante Carga/Descarga Mercadorias	20	7832-25		
2	Auxiliar de Creche	1	3311-10		
3	Almoxarife	29	4141-05		
4	Auxiliar Limpeza	46	5143-20		
5	Auxiliar de Serviços Gerais	16	5143-25		
6	Auxiliar Pintura Automotiva	1	7233-20		
7	Agente de Portaria	1	5174-15		
8	Carpinteiro	2	7155-25		
9	Carpinteiro Manutenção	5	7155-05		
10	Calceteiro	2	7152-05		
11	Chapeador de Veículos	1	7244-20		
12	Cozinheiro de Carnes e Deriv.	1	8414-16		
13	Contínuos	4	4122-05		
14	Copeiro	5	5134-25		
15	Cozinheiro Industrial	1	5132-15		
16	Encarregado de Construção Civil e Manutenção	6	7102-05		
17	Encanador de Manutenção	10	7241-15		
18	Eletricista	11	9511-05		
19	Eletricista de Baixa e/ou Alta Tensão	7	7321-20		
20	Eletricista de Manutenção em Geral	2	7321-05		
21	Instalador Linhas Telefônicas Aéreas/Sub	13	7321-20		
22	Jardineiro	3	6220-10		
23	Lavador de Automóveis	4	5199-35		
24	Lubrificador Auxiliar Mecânico	3	9191-05		
25	Mecânico Ar Condicionado e Refrigeração	1	9112-05		
26	Mecânico de Automóveis e Caminhões	2	9144-25		

27	Operador de Motoniveladora	1	7151-30		
28	Operador de Motosserra	2	6321-20		
29	Operador de Retroescavadeira	1	7151-15		
30	Operador de Máquina de Lavar Roupa	1	5163-10		
31	Operador de Máquina Terrapl.	1	7151-25		
32	Operador Máquinas Laticínios	1	8415-05		
33	Operador de Máquina Empilhadeira	1	7822-20		
34	Pedreiro de Reformas em Geral	7	7152-10		
35	Pintor de Obras	2	7166-10		
36	Pintor de Veículos Reparação	1	9913-15		
37	Recepcionista em Geral	20	4221-05		
38	Serralheiro Manutenção	4	7244-40		
39	Servente de Obra	12	7170-20		
40	Trabalhadores Agropecuários em Geral	7	6210-05		
41	Trabalhador de Ser. de Limpeza e Conservação Áreas Públicas	30	5142-25		
42	Tratorista Agrícola	18	6410-15		
43	Vidraceiro	1	7163-10		
	TOTAIS PARCIAIS	307			
GRUPO P2 (44 Horas semanais)					
1	Almoxarife	1	4141-05		
2	Auxiliar Serviços de Copa	2	5134-25		
3	Auxiliar de Serviços Gerais	7	5143-25		
4	Auxiliar Limpeza	10	5143-20		
5	Açougueiro	1	8485-10		
6	Copeiro	5	5134-25		
7	Chefe de Cozinha	1	7131-05		
8	Cozinheiro Industrial	8	5132-15		
9	Lavadeiro em Geral	2	5163-05		
10	Operador Caixa	2	4211-25		

11	Recepcionista em Geral	3	4221-05		
	TOTAIS PARCIAIS	42			
	Jovens Aprendizizes	28			
	Total GERAL	377			

2.2 - RELAÇÃO DE OCUPAÇÃO, CBO E DESCRIÇÃO.

Ocupação	CBO	Descrição	Percentual Insalubridade/ Periculosidade(%)
Açougueiro	8485-10	Abatem bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade de máquinas. Preparam carcaças de animais (aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos) limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais. Tratam vísceras limpando e escaldando. Preparam carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Realizam tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionam carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	20%
Ajudante de Carga e Descarga de Mercadorias	7832-25	Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam mercadorias em navios, aeronaves, caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga; conectam tubulações às instalações de embarque de cargas; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.	Não faz jus
Auxiliar de Creche	3311-10	Ensinam e cuidam de alunos na faixa de	Não faz jus

		zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.	
Auxiliar de Serviços de Copa	5134-25	Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.	20%
Almoxarife	4141-05	Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	Não faz jus
Auxiliar de Limpeza	5142-10	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	20%
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-25	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	20%
Auxiliar de Pintura Automotiva	7233-20	Analisam e preparam as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de materiais para pintura. Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies,	40%

		dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secam superfícies e reparam equipamentos de pintura	
Agente de Portaria	5174-15	Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.	Não faz jus
Carpinteiro	7155-25	Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.	20%
Carpinteiro de Manutenção	7155-05	Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.	20%
Calceteiro	7152-05	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos.	20%
Chapeador de Veículos	7244-20	Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de	20%

		chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.	
Chefe de Cozinha	7131-05	Criam e elaboram pratos e cardápios, atuando direta e indiretamente na preparação dos alimentos. Gerenciam brigada de cozinha e planejam as rotinas de trabalho. Podem gerenciar, ainda, os estoques e atuar na capacitação de funcionários.	20%
Cozinheiro de Carnes e Derivados	8414-16	Preparam alimentos e cozem produtos alimentícios utilizando processos diversos. Operam câmara fria para armazenar e conservar produtos, insumos e matérias-primas. Prensam frutas e grãos, extraem óleos e farelos vegetais, refinam óleos e gorduras e preparam rações. Fabricam manteiga e margarina. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	20%
Contínuos	4122-05	Transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.	Não faz jus
Copeiro	5134-25	Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.	20%
Cozinheiro Industrial	5132-15	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.	20%
Encarregado Construção Civil e	7102-05	Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas	Não faz jus

Manutenção		de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.	
Encanador de Manutenção	7241-15	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios	Não faz jus
Eletricista	9511-05	Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventivas, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	30%
Eletricista de Baixo-Alta Tensão	7321-20	Planejam, constroem , instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia de tração de veículos. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros	30%
Eletricista de Manutenção Geral	7321-05	Planejam, constroem , instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia de tração de veículos. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O trabalho é realizado sob supervisão	30%

		permanente de supervisores, técnicos e engenheiros.	
Instalador-Reparador de Linhas Telefônicas aéreas e subterrâneas	7321-20	Planejam, constroem , instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia de tração de veículos. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros.	30%
Jardineiro	6220-10	Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.	20%
Lavador de Automóveis	5199-35	Prestam serviços diversos a empresas e pessoas. Instalam painéis e cartazes, limpam e guardam veículos; lavam vidros e outros utensílios; combatem pragas. Fazem a leitura e inspeção de medidores e instalações; engraxam artigos de couro. Recolhem bolas durante a prática de esportes (tênis, vôlei etc.); Recepcionam espectadores em casas de espetáculos, cinemas, teatros e outros locais de diversão.	20%
Lavadeiro em Geral	5163-05	Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.	40%
Lubrificador Auxiliar Mecânico	9191-05	Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação,	40%

		interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
Mecânico de Ar e Condicionado e Refrigeração	9112-05	Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica.	40%
Mecânico de automóveis e caminhões	9144-25	Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.	40%
Operador de Caixa	4211-25	Recebem valores de vendas de produtos e serviços; controlam numerários e valores; atendem o público em agência postal na recepção e entregam objetos postais; recebem contas e tributos e processam remessa e pagamento de numerários por meio postal; vendem bilhetes e ingressos em locais de diversão; processam a arrecadação de prestação de serviço nas estradas de rodagem; vendem bilhetes no transporte urbano e interurbano; fazem reserva e emissão de passagens aéreas e terrestres; prestam informações ao público, tais como itinerários, horários, preços, locais, duração de espetáculos, viagens, promoções e eventos etc.. Preenchem formulários e relatórios administrativos.	Não faz jus

Operador de Empilhadeira	7822-20	Preparam movimentação de carga e a movimentam. Organizam carga, interpretando simbologia das embalagens, armazenando de acordo com o prazo de validade do produto, identificando características da carga para transporte e armazenamento e separando carga não-conforme. Realizam manutenções previstas em equipamentos para movimentação de cargas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	30%
Operador de Motoniveladora	7151-30	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.	Não faz jus
Operador de motosserra	6321-20	Extraem madeira, identificando áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento e separando madeira de acordo com sua utilização. Reflorestam áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantando mudas de árvores. Inventariam florestas, identificando espécies, monitorando crescimento de árvores e levantando potencial de madeira em florestas renováveis e nativas. Realizam medições ao cubar árvores derrubadas. Transportam árvores, toras e toretes e condicionam solo para plantio. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.	Não faz jus
Operador de Retroescavadeira	7151-15	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drena solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.	Não faz jus
Operador de Máquina de Lavar Roupas	5163-10	Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento	20%

		em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.	
Operador de Máquina de Terraplanagem	7151-25	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas	Não faz jus
Operador de Máquinas Laticínios	8415-05	Recepcionam e analisam o leite, interpretando cronogramas de coleta de amostras, coletando amostras para análise laboratorial, interpretando resultados das análises, definindo proporções de misturas de agentes químicos, divulgando resultados de análises para setores de produção. Controlam variáveis do processo de pasteurização (pressão, temperatura, teor de gordura e outras). Pasteurizam, desnatam e esterilizam o leite. Realizam procedimentos de sanitização. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	Não faz jus
Pedreiro de Reformas em Geral	7152-10	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos.	20%
Pintor de Obras	7166-10	Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.	20%
Pintor de Veículos Reparação	9913-15	Analizam o veículo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionam peças simples para pequenos reparos. Pintam e montam o veículo. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Confeccionam, reparam e instalam	40%

		peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.	
Recepcionista, em Geral	4221-05	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	Não faz jus
Serralheiro de Manutenção	7244-40	Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.	20%
Serventes de Obra	7170-20	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.	20%

Trabalhador Serviços de Limpeza e Conservação de áreas públicas	5142-25	Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.	20%
Trabalhadores Agropecuários em Geral	6210-05	Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas as atividades - agrícolas e da pecuária.	20%
Tratorista Agrícola	6410-15	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio	Não faz jus
Vidraceiro	7163-10	Preparam máquinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros. Cortam, montam e instalam vidros, vitrais e espelhos. Temperam vidros e montam vidros temperados. Confeccionam, lapidam e pintam vitrais. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.	Não faz jus

3 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução das prestações de serviços contratados, obriga-se a:

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

3.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços,

encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

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

3.5. Nomear prepostos ou responsáveis pelos serviços, em número suficiente, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

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

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

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

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

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

3.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

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

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

3.18. O regime do contrato de trabalho das prestações de serviços é o celetista, com jornada de trabalho de quarenta (40) horas semanais (Grupo P1) e quarenta e quatro (44) horas semanais, Grupo P2. Às duas horas-extras resultantes do alongamento de jornada serão pagas com adicional de 50% e as provenientes de feriados ou domingos com adicional de 100% sobre a hora normal, conforme legislação específica ou poderão se submeter ao sistema

de compensação que nada mais é que o descanso forçado do funcionário na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada.

3.18.1 Para a efetiva compensação das horas extraordinárias, poderá ser utilizado o sistema de Banco de Horas. Esse sistema somente poderá ser utilizado para aquelas categorias que possuem previsão de adoção do referido sistema em Convenção Coletiva de Trabalho. Tais alongamentos serão compensados obedecendo a legislação vigente ou o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras além do volume pré-estabelecido. O sistema de banco de horas trata-se de uma conta corrente em que o saldo das horas extras realizadas deverá estar preferivelmente zerado ao fim de um determinado período. A realização de horas extras só poderá ocorrer após prévia autorização da Pró-Reitoria de Infraestrutura ou da Pró-Reitoria de Administração e serão pagas com da seguinte maneira:

- a) Para os cargos do Grupo P1 (40 horas): Valor equivalente a 1/200 sobre o valor total pago pela contratante para o respectivo cargo, majorado de 50% ou 100% conforme o caso.
- b) Para os cargos do Grupo P2 (44 horas): Valor equivalente a 1/220 sobre o valor total pago pela contratante para o respectivo cargo, majorado de 50% ou 100% conforme o caso.

3.18.2 Quando houver necessidade de deslocamento de prestadores de serviços, para tarefas de curta duração em outros locais que não os Campi de lotação, o transporte será por conta da UFSM, com carro oficial ou contratado e a CONTRATADA adiantará aos seus funcionários os valores necessários para pagamento das despesas com refeições e pernoites com valores de: café da manhã, R\$ 5,00; almoço e/ou jantar R\$ 10,00 e pernoite R\$ 50,00. Estes valores serão incluídos nas faturas mensais com acréscimo de 35% para ressarcir despesas administrativas, impostos, etc.

3.18.3 Nos custos dos cargos de Auxiliar de Limpeza deverão estar incluídas as despesas com os materiais para limpezas correntes

3.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

3.22 – A contratada deverá dispor de veículo tipo Kombi ou Van para o transporte dos seus empregados dentro do Campus da UFSM em Santa Maria. Deverá também dispor de veículo para distribuição e entrega de materiais, insumos e equipamentos. O veículo para transporta de empregados deverá ser cotado nas planilhas de custos e formação de preços;

3.23 – As despesas de manutenção, inclusive combustíveis, taxas, impostos com a utilização de veículos é de inteira responsabilidade da contratada.

3.24 – A contratada deverá dispor no estabelecimento da Contratante, 02 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.25 – Para os serviços de limpeza de reservatórios de água potável a contratada deverá observar os requisitos estabelecidos na NR 33 da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego, por tratar-se de espaços confinados. Esses requisitos, principalmente, cursos, reciclagens e treinamentos deverão constar nas planilhas de custos e

formação de preços;

3.26 – Para os serviços de manutenção elétrica, a contratada deverá cumprir as exigências estabelecidas pela NR 10, da Portaria 3.214/78 e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere a uniformes e EPIs, bem como treinamentos e reciclagens. Esses custos deverão constar nas planilhas de custos e formação de preços;

3.27 – A contratada deverá observar e cumprir os requisitos e exigências estabelecidos na NR 12, da Portaria 3.214/78 e suas alterações;

3.28 – Observar os requisitos mínimos e as medidas de proteção para trabalho em altura, conforme determina a NR 35 da Portaria 3.214/78 e suas alterações;

3.29. A CONTRATADA deverá utilizar equipamento tipo plataforma elevatória ou equivalente para execução dos serviços em altura superior a 2 (dois) metros. Para operação desse equipamento a licitante deverá observar o disposto na NR 12 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como treinar os operadores.

4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

4.3. A fiscalização do contrato será exercida pelo Gestor do Contrato e por co-gestores que serão indicados pelos Diretores das unidades envolvidas por solicitação da Pró-Reitoria de Infraestrutura.

5. TABELA DE ENDEREÇOS

Os serviços serão prestados nos municípios de Santa Maria, Frederico Westphalen, Palmeira das Missões e Silveira Martins.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

6.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

6.3. Disponibilizar, se possível, vestiários e espaço para refeitórios;

6.4. Destinar local para guarda de equipamentos, ferramentas e utensílios.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos

os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

8 – CONTRATAÇÃO DE JOVEM APRENDIZ

8.2. HISTÓRICO

O Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho), alterado pela Lei nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000 e posteriormente, alterada pela Lei nº 11.180 de 23 de setembro de 2005 estabelece:

Art. 402. Considera-se menor para os efeitos desta Consolidação o trabalhador de quatorze até dezoito anos.(Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

Art. 403. É proibido qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.(Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.(Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 1º As frações de unidade, no cálculo da percentagem de que trata o caput, darão lugar à admissão de um aprendiz. (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 1º-A. O limite fixado neste artigo não se aplica quando o empregador for entidade sem fins lucrativos, que tenha por objetivo a educação profissional. (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 2º Os estabelecimentos de que trata o **caput** ofertarão vagas de aprendizes a adolescentes usuários do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) nas condições a serem dispostas em instrumentos de cooperação celebrados entre os estabelecimentos e os gestores dos Sistemas de Atendimento Socioeducativo locais. (Incluído pela Lei nº 12.594, de 2012) (Vide)

Art. 430. Na hipótese de os Serviços Nacionais de Aprendizagem não oferecerem cursos ou vagas suficientes para atender à demanda dos estabelecimentos, esta poderá ser suprida por outras entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica, a saber: (Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

I – Escolas Técnicas de Educação; (Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

II – entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.(Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 1º As entidades mencionadas neste artigo deverão contar com estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como acompanhar e avaliar os resultados..(Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 2º Aos aprendizes que concluírem os cursos de aprendizagem, com aproveitamento, será concedido certificado de qualificação profissional..(Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

§ 3º O Ministério do Trabalho e Emprego fixará normas para avaliação da competência das entidades mencionadas no inciso II deste artigo..(Incluído pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

Art. 431. A contratação do aprendiz poderá ser efetivada pela empresa onde se realizará a aprendizagem ou pelas entidades mencionadas no inciso II do art. 430, caso em que não gera vínculo de emprego com a empresa tomadora dos serviços.

a) revogada;" Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

b) revogada;" Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

c) revogada." Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

Parágrafo único. (VETADO) Redação dada pela Lei nº 10.097, de 19.12.2000)

O Decreto nº 5.598 de 01 de dezembro de 2005 regulamenta a contratação de aprendizes e estabelece algumas regras a respeito da contratação de Menores Aprendizizes.

8.1.2 Do Vale Transporte

Art. 27. É assegurado ao aprendiz o direito ao benefício da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que institui o vale-transporte

8.1.3. A aprendizagem é regulada pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho passando por um processo de modernização com a promulgação das Leis 10.097/2000, 11.180/2005 e 11.788/2008.

O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), aprovado pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, também prevê, nos seus arts. 60 a 69, o direito à aprendizagem, dando-lhe tratamento alinhado ao princípio da proteção integral à criança e ao adolescente.

8.1.4. O Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005, veio estabelecer os parâmetros necessários ao fiel cumprimento da legislação e, assim, regulamentar a contratação de aprendizes.

8.1.5 A aprendizagem é um instituto que cria oportunidades tanto para o aprendiz quanto para as empresas, pois prepara o jovem para desempenhar atividades profissionais e ter capacidade de discernimento para lidar com diferentes situações no mundo do trabalho e, ao mesmo tempo, permite às empresas formarem mão-de-obra qualificada, cada vez mais necessária em um cenário econômico em permanente evolução tecnológica.

8.1.6 A formação técnico-profissional deve ser constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas nas empresas contratantes, proporcionando ao aprendiz uma formação profissional básica.

8.3 JUSTIFICATIVA

8.2.1. Dentro do contexto apresentado acima, justifica-se a contratação de menor aprendiz por parte das licitantes interessadas na participação desse certame.

8.2.2. As licitantes deverão fazer constar nas suas propostas de preço, o custo com menor aprendiz obedecendo aos percentuais estabelecidos no art. 429 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

8.2.3. Para comprovar os custos de contratação de Menores Aprendizizes, as licitantes deverão

elaborar planilha de custos e formação de preços específica para esse item;

8.2.4. Na referida planilha de custos não poderá ser cotado as parcelas referente a Custos Indiretos e Lucro.

8.3- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.3.1 – Manter os menores aprendizes identificados através de crachás contendo fotografia recente;

8.3.2 – Efetuar a imediata substituição de qualquer menor aprendiz que, a critério da UFSM, não esteja habilitado para a realização de suas atividades;

8.3.3 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus menores aprendizes, das normas disciplinares determinadas pela UFSM;

8.3.4 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

8.3.5 – Instruir os menores aprendizes quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFSM;

8.3.6 – Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos menores aprendizes;

8.3.7 – Fazer seguro dos menores aprendizes contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais exigências legais;

8.3.8 - Apresentar a fiscalização do contrato:

a) Cópia dos contratos de aprendizagem;

b) Relação atualizada dos menores aprendizes;

8.3.9 - Não permitir que o menor aprendiz trabalhe mais do que 6 (seis) horas diárias.

8.4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.4.1 - Exercer a fiscalização do cumprimento das obrigações da contratada na contratação dos menores aprendizes;

8.4.2 - Solicitar para o preposto da contratada as carteiras de trabalho dos menores aprendizes;

8.4.4 - Examinar as Carteiras Profissionais dos menores aprendizes de Trabalho;

8.4.6. Solicitar cópia da SEFIP/FGTS para comprovar o recolhimento das contribuições para o FGTS;

8.4.7. Solicitar cópia da GPS/INSS para comprovar o recolhimento das contribuições para a Previdência Social;

8.5.6 Solicitar cópia dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos menores aprendizes;

8.5.7 Efetuar o pagamento dos valores referentes aos menores aprendizes, mesmo durante ao período programado de atividades teóricas;

8.6 – DA QUANTIDADE DE MENORES APRENDIZES A SER CONTRATADO

8.6.1.- A CONTRATADA deverá considerar nos seus custos a quantidade de 28 (vinte e oito) menores aprendizes, com carga horária diária de 4 (quatro) a seis (horas);

8.6.2. A CONTRATADA deverá utilizar como parâmetro, o salário-hora correspondente ao salário mínimo nacional, salvo previsão de salário para aprendiz em Convenção Coletiva de Trabalho.

9. VALOR TOTAL DO CONTRATO

ITEM	SERVIÇOS	QTDE	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
01	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E DE ÁREAS PÚBLICAS NOS CAMPI DA UFSM, composto de:</p> <p>1.1) SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PREDIOS DA UFSM</p> <p>1.2) MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE VEÍCULO</p> <p>1.3) SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE PISO</p> <p>1.4) SERVIÇOS DE CAPINA E CORTE DE GRAMA MECANIZADOS</p> <p>TOTAL DO ITEM 01</p>	12 MESES		
02	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES NOS CAMPI DA UFSM, composto de:</p> <p>2.1) DEMAIS CARGOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (P1 E P2)</p> <p>2.2) JOVEM APRENDIZ</p> <p>TOTAL DO ITEM 02</p>	12 MESES		
VALOR GLOBAL (somatório itens 01 e 02)				