



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Senhor licitante,

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, quaisquer esclarecimentos e respostas às impugnações, serão efetuadas por meio do sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

Recife, 09 de março de 2012.

**MARCELO JOTA GOMES**  
Diretor de Licitações e Contratos  
Matrícula SIAPE nº 3132371

<b>PREGOEIRA NIEDJA PAULA SILVA VERAS DE ALBUQUERQUE</b>	<b>SIAPE 1134246</b>
--	--------------------------



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

**Edital de Pregão Eletrônico nº 35/2012**, destinado à contratação de serviços de limpeza e conservação predial para atender os Campi do Recife (Lote 1), de Vitória de Santo Antão (Lote 2) e do Agreste/Caruaru (Lote 3) da Universidade Federal de Pernambuco, à exceção do Hospital das Clínicas e do Centro de Convenções, conforme **processo administrativo nº 23076.000050/2011-70**.

A Universidade Federal de Pernambuco torna público que às **09:00 hs, horário de Brasília, de 27 de março de 2012**, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>, o Pregoeiro da Diretoria de Licitações e Contratos designado pela *Portaria nº 4.026, de 05/10/2011*, estará promovendo

**Pregão Eletrônico, tipo menor preço global, por lote,  
no regime de execução empreitada por preço global,**

o qual obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, no Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, com a redação do Decreto nº 4.485, de 25/11/2002, Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11/10/2010, no Decreto nº 2271, de 07/07/1997, na Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, alterada pelas Instruções Normativas/SLTI/MP nº 03, de 15/10/2009, nº 04, de 11/11/2009 e nº 05, de 18/12/2009, Portaria SLTI/MP nº 07, de 09/03/2011, na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, na IN/SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010, aplicando-se subsidiariamente a *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos.

**Encaminhamento da proposta de preços**  
*(exclusivamente por meio do sistema eletrônico):*

a partir da data de liberação do edital no sítio Comprasnet, que ocorrerá simultaneamente à publicação do aviso licitatório no Diário Oficial da União, até o horário limite de início da sessão pública acima estabelecido.

## 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação predial para atender os Campi do Recife (**Lote 1**), de Vitória de Santo Antão (**Lote 2**) e o do Agreste/Caruaru (**Lote 3**) da Universidade Federal de Pernambuco, à exceção do Hospital das Clínicas e do Centro de Convenções, executados de forma indireta e contínua, de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos, compreendendo as seguintes áreas físicas:

### Lote 1 – Campus Recife:

Composição de áreas (m²)		
1	Áreas Internas sem Insalubridade	<b>305.175,96</b>
1.1	Áreas Internas sem Insalubridade de execução direta, através dos 94 serventes de limpeza do quadro permanente da UFPE	56.400,00
1.2	Áreas Internas sem Insalubridade de execução indireta (1 – 1.1)	<b>248.775,96</b>
2	Áreas Internas Insalubres	<b>2.852,84</b>
3	Áreas Assemelhadas a Médico Hospitalares	<b>1.854,00</b>
4	Áreas Externas	<b>64.518,06</b>
<b>Área total para contratação indireta</b>		<b>318.000,86</b>

\* Dentre as áreas internas sem insalubridade (1.2), constam construções/ampliações em execução que podem vir a ser suprimidas da contratação e reintegradas, oportunamente, conforme previsão contida no **Anexo I da minuta contratual**.

**Lote 2 – Campus Vitória de Santo Antão:**

Composição de áreas (m <sup>2</sup> )		
1	Áreas Internas sem Insalubridade	7.670,00
2	Áreas Internas com Insalubridade	337,01
3	Áreas Externas	3.220,31
<b>Área Total pra contratação indireta</b>		<b>11.227,32</b>

**Lote 3 – Campus do Agreste (Caruaru):**

Composição de áreas (m <sup>2</sup> )		
1	Áreas Internas sem Insalubridade	12.033,04
2	Áreas Externas	33.451,09
<b>Área Total para contratação indireta</b>		<b>45.484,13</b>

1.2. O detalhamento das áreas físicas por prédio de cada Lote consta do Anexo I da minuta do Contrato (anexo V deste edital);

1.3. Define-se como “áreas internas” e “internas insalubres” as administrativas e dos Centros Acadêmicos; “áreas externas” as de pátio, jardins e calçadas que circulam os prédios, quadras descobertas, entornos das piscinas e arquibancadas; e “áreas assemelhadas a médico-hospitalar” as áreas internas que requeiram maior assepsia especializada para a execução dos serviços de limpeza e conservação.

1.4. São adotados os seguintes **índices de produtividade por servente de limpeza**, independentemente dos materiais e equipamentos utilizados:

1.4.1. **Áreas Internas com e sem Insalubridade:** adota-se a área de **1.000 m<sup>2</sup>** por servente de limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e nos sábados de quatro horas.

1.4.2. **Áreas Externas:** adota-se a área de **1.700 m<sup>2</sup>** por servente de limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e nos sábados de quatro horas.

1.4.3. **Áreas Assemelhadas a Médico Hospitalares:** adota-se a área de **350 m<sup>2</sup>** por servente de limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e nos sábados de quatro horas.

1.5. Os números de profissionais a serem utilizados em cada um dos *campi*, considerando os tipos de áreas e os índices de produtividade, são os indicados abaixo:

**1.5.1. LOTE 01 – Campus Recife:**

Tipos de Áreas	Áreas (m <sup>2</sup> )	Índice de produtividade m <sup>2</sup> por servente	Número de Serventes de Limpeza
<b>Áreas internas sem insalubridade para execução direta – Quadro permanente UFPE</b>	<b>56.400,00</b>	<b>600</b>	<b>94</b>
Áreas internas sem insalubridade para contratação indireta e contínua	248775,96	1.000	248,78
Áreas Internas com Insalubridade	2.852,84	1.000	2,85
Áreas Assemelhadas a Médico Hospitalares	1.854,00	350	5,29
Áreas Externas	64.518,06	1.700	37,95
<b>Total necessário para contratação indireta e contínua</b>			<b>294</b>

**Observação:** As áreas internas sem insalubridade do Campus Recife totalizam 305.175,96 m<sup>2</sup>, incluídas 56.400,00 m<sup>2</sup> de execução direta pelos serventes de limpeza do quadro permanente da UFPE, com produtividade de 600 m<sup>2</sup> por servente, atuando em bibliotecas e laboratórios com necessidades operacionais específicas.

### 1.5.2. LOTE 02 – Campus Vitória de Santo Antão

Tipos de Áreas	Áreas (m²)	Índice de produtividade m² por servente de limpeza	Número de Serventes de Limpeza
Áreas Internas	7.670,00	1.000	7,67
Áreas Internas com Insalubridade	337,01	1.000	0,33
Áreas Externas	3.220,31	1.700	1,89
<b>Total necessário para contratação indireta e contínua</b>			<b>9</b>

**Observação:** No campus Vitória de Santo Antão haverá um encarregado para supervisão dos serviços, devido a necessidades operacionais, mesmo com número de serventes inferior a 30 (trinta).

### 1.5.3. LOTE 03 – Campus do Agreste – Caruaru:

Tipos de Áreas	Áreas (m²)	Índice de produtividade m² por servente	Número de Serventes de Limpeza
Áreas Internas	12.033,04	1.000	12,03
Áreas Externas	33.451,09	1.700	19,67
<b>Total necessário para contratação indireta e contínua</b>			<b>31</b>

#### Observações Gerais:

1. Na aplicação do índice de produtividade em cada tipo de área os resultados totais não inteiros foram arredondados para o inteiro anterior;

2. O número de encarregados para todos os tipos de áreas obedecerá a relação de 1 (um) para cada 30 (trinta) serventes de limpeza ou fração, totalizando para o LOTE 01 – 09 (nove) encarregados, LOTE 02 – 01(um) encarregado, LOTE 03 – 01(um) encarregado, obedecendo nos cálculos o mesmo critério da observação anterior. Não incide sobre o encarregado adicional de insalubridade, ainda que supervisione serventes contemplados com o aludido adicional;

3. O efetivo de mão-de-obra será mantido pela contratada independente de afastamentos de qualquer profissional, quer por férias, por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado.

1.6. A contratação inclui, além do fornecimento de mão-de-obra, o fornecimento de insumos, como materiais de consumo e equipamentos indicados no **Anexo III da Minuta Contratual, anexo V deste Edital:** EPI's e EPC's, treinamento e reciclagem (citados no Laudo SEST/UFPE nº 6/2011 – Revisão 1, datado de 06/09/2011, **Anexo IV da minuta contratual**), fardamento, vale transporte e vale alimentação;

1.7. Os detalhamentos do objeto licitatório estão especificados e dimensionados no anexo III da Minuta Contratual, anexo V deste Edital, devendo ser observados as normas técnicas do Decreto nº 18.480, de 21 de fevereiro de 2000, do Município do Recife, na área “assemelhado a médico-hospitalar” conforme anexo IV da Minuta Contratual;

1.8. Prazo de Validade da proposta: **mínimo de 60 (sessenta) dias corridos**, a partir da abertura deste pregão;

#### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade relacionado ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as condições expressas no presente Edital e em seus anexos.

2.2. A empresa participante deverá estar credenciada no Portal de Compras do Governo Federal, nos termos do **item 3**, e responsabilizar-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.3. Não será admitida a participação de:

a) de empresas em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) de empresa temporariamente suspensa pela UFPE de participar de licitação ou que tendo sido declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, ainda não tenha logrado reabilitação (cf. *Decisão nº 52/00 – TCU – Plenário, D.O.U. de 12.03.1999*);

c) de empresa que esteja reunida em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) de empresa que não tenha sede no País;

e) de empresa que se constituam como Cooperativas de trabalho, nos termos do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, conforme anexo I deste Edital;

f) de empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio sejam servidores, empregados ou ocupantes cargo comissionada da UFPE;

g) de empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação; e

h) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93, atualizada.

**2.4. Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte** que desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 devem declarar atendimento aos requisitos do art. 3º da referida lei, mediante opção em campo próprio do sistema eletrônico, quando da inserção da proposta eletrônica;

**2.5.** Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

**a)** cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (*art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**b)** não existem fatos supervenientes impeditivos à habilitação (*art. 32 § 2º, “in fine”, da Lei 8.666/93*);

**c)** não possui em seu quadro de pessoal (empregado), menor (*art. 7º, XXXIII, da CF/88*);

**d)** declara a elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16/9/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

**2.5.1.** As **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal** não constituem impedimentos de manifestar no campo próprio o cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, em se tratando de **licitantes qualificados como ME ou EPP**, observado o disposto no **subitem 7.11**.

### **3. CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/> link: credenciamento (*art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**3.2.** O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (*art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**3.3.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (*art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**3.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (*art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005*).

### **4. PROPOSTA ELETRÔNICA**

**4.1.** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os **dados indicados no subitem 4.2** deste edital, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas (*art. 21 do Decreto nº 5.450/2005*);

**4.1.1.** O licitante não deve encaminhar proposta eletrônica caso ocorra o previsto no **subitem 5.4**;

**4.2.** A proposta eletrônica conterá, sob pena de desclassificação, a descrição do serviço em conformidade com o **subitem 1.1** deste edital, identificando o(s) lote(s) que deverá ser informada no campo destinado à “descrição detalhada do objeto ofertado”; além do preço global estimado por lote, compreendendo os doze meses de prestação de serviços, no respectivo campo;

**4.3.** Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

**a)** não apresentem dados conforme exigido no **subitem 4.2**;

**b)** apresentarem qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamento subsidiados ou a fundo perdido.

**4.4.** Ao licitante é facultado cotar apenas o (s) lotes (s) que tenha interesse, tendo em vista o tipo de licitação: menor preço global por lote.

**4.5.** O envio da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, e o compromisso de executar os serviços nos seus termos;

**4.6.** Até o horário limite do início da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (*art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**4.7.** O licitante não deve encaminhar proposta caso ocorra o previsto no **subitem 5.4**.

## **5. SESSÃO PÚBLICA / CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**

**5.1.** A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro (*art. 22 do Decreto nº 5.450/2005*);

**5.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital (*art. 22, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**5.3.** A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (*art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**5.4.** Caso a descrição editalícia diverja com a contida no sistema eletrônico, o item será cancelado pelo pregoeiro.

## **6. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**6.1.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e do valor consignado no registro (*art. 24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.2.** Apenas os licitantes que tiverem suas propostas eletrônicas classificadas poderão formular lances;

**6.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital (*art. 24, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.4.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (*art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.5.** O sistema eletrônico registrará lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro;

**6.6.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (*art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.7.** Caso o pregoeiro entenda que houve equívoco, por parte do licitante, quando do envio do lance, promoverá a exclusão do referido lance, que poderá ser ratificado, se for o caso;

**6.8.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um e sessenta minutos;

**6.9.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (*art. 24, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.10.** Encerrada a fase de lances, **se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP**, o

sistema eletrônico identificará as **ME** e **EPP** participantes para proceder à comparação entre os valores da primeira colocada e das demais **ME/EPP**, na ordem de classificação;

**6.10.1.** Ocorrerá **empate** quando as propostas apresentadas pelas **ME/EPP** for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada;

**6.10.2.** No caso de **equivalência dos valores** apresentados pelas **ME/EPP**, que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 6.10.1**, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**6.10.3.** A **ME/EPP** com proposta melhor classificada tem o direito de, no prazo de **5 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, encaminhar última oferta, obrigatoriamente inferior àquela considerada primeira colocada, para o desempate, sob pena de preclusão. Na falta de manifestação ou desistência, o Sistema convocará as demais **ME/EPPs**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**6.11.** Não ocorrendo a hipótese prevista no **subitem 6.10** acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**6.12.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao 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 no edital (*art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.13.** As **ME/EPPs** que optaram pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, se vencedoras, deverão enviar a **documentação comprobatória** do enquadramento refletido no Sistema;

**6.14.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

**6.14.1.** Persistindo a desconexão do pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**6.15.** Cabe ao licitante 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 (*art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005*);

**6.16.** Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

## **7. PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances, após classificada a melhor proposta, inclusive quando houver a participação de **ME/EPPs**, o pregoeiro solicitará ao licitante vencedor o envio das Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme **anexo VI deste edital**, em formatação Excel, adequadas ao lance ofertado/negociado, exclusivamente pelo Sistema, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro;

**7.1.1.** As Planilhas de Custo e Formação de Preços não devem conter omissão de quaisquer itens, nem ter atribuição de zero, inclusive no lucro, à exceção da reserva técnica. Observar estritamente os percentuais legalmente exigidos de tributos, encargos sociais e trabalhistas e apresentar conforme modelo (**anexo VI**);

**7.1.2.** Serão corrigidos quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, mantidas as parcelas, os fatores e/ou percentuais nas Planilhas de Custo e Formação de Preços;

**7.2.** O licitante detentor da melhor oferta **deverá apresentar em até 48** (quarenta e oito) **horas**, a contar do término da etapa de lances, na Divisão de Licitações da UFPE, cujo endereço consta no **subitem 7.2.3**:

- a) proposta de preço escrita**, conforme **subitem 7.2.1**, deste Edital, acompanhada de cópia autenticada da Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho com registro na SRTE/PE (Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de Pernambuco), identificada nas Planilhas de Custo e Formação de Preços;
- b) documentação de habilitação** indicada no **subitem 7.3**;
- c) documentação comprobatória** de seu enquadramento como **ME/EPP**, se for o caso.

**7.2.1.** A proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deve conter os seguintes elementos, conforme modelo do **anexo II deste edital**:

- a) Especificação do objeto da licitação;
- b) Preço mensal e anual por lote;
- c) Preço global da proposta, em algarismo e por extenso;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60(sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- e) Declaração expressa de que, na formulação da proposta de preço, considerou a inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas e contribuições), encargos sociais, securitários, previdenciários e trabalhistas, EPI's regulamentares e seguintes insumos: vale alimentação, vale transporte, seguro coletivo, uniforme e complementos; e de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- f) Planilhas de Custos e Formação de Preços conforme **anexo VI deste edital**, adequadas ao lance eventualmente ofertado/negociado, anexas à proposta; e
- g) Cópia autenticada do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria de servente de limpeza (art. 21, inciso III, da *IN SLTI/MP nº 02/2008 – Atualizada*), anexa à proposta.

**7.2.2.** O licitante deve indicar na proposta escrita os dados bancários da empresa (nome e número do banco, nome e número da agência, número da conta corrente) para fins de pagamento, assim como os dados do representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão e/ou função que ocupa na empresa, endereço residencial, RG e CPF) que assinará o Termo Contratual decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

**7.2.3.** Os originais da proposta escrita e da documentação de habilitação deverão ser entregues ou encaminhados à Divisão de Licitações da UFPE, Avenida da Arquitetura, s/n, Campus Recife, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, CEP 50740-550, telefone: (81) 2126-8065;

**7.2.4.** Fica expressamente vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam variação dos custos;

**7.2.5.** Não serão aceitas, sendo **desclassificadas**, as propostas escritas que: (1) não atenderem às exigências do presente Edital e em seus anexos; (2) sejam omissas ou contenham vícios ou ilegalidades; (3) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis e (4) não vierem a comprovar sua exequibilidade;

**7.2.5.1** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação;

**7.2.5.2** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**7.2.6.** Caberá a **Prefeitura da Cidade Universitária** (PCU) emitir parecer sobre o acolhimento da documentação habilitatória técnica e proposta escrita, e a **Diretoria de Licitações e Contratos** (DLC) emitir parecer técnico sobre as Planilhas de Custos e Formação de Preços, apresentados pelo licitante.

**7.3.** A (s) licitante (s) detentora (s) da (s) melhor (es) oferta (s), caso não seja cadastrada no SICAF deverá (ao) enviar no prazo indicado no **subitem 7.2 deste edital**, a seguinte documentação de habilitação:

**a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a.1)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até a data estabelecida para o envio virtual da proposta, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores, bem como respectivas alterações, caso existam, igualmente lançadas no registro comercial competente;

**a.2)** Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes.

**b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**b.1)** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, os quais poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, admitida a atualização para esta data através do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, e que comprovem patrimônio líquido, na data de apresentação da proposta, de **R\$ 824.783,00** (oitocentos e vinte e quatro mil e setecentos e oitenta e três centavos) para o **Lote 1 – Campus Recife, R\$ 27.681,00** (vinte e sete mil e seiscentos e oitenta e um reais) para o **Lote 2 – Campus Vitória de Santo Antão** e **R\$ 88.284,00** (oitenta e oito mil e duzentos e oitenta e quatro reais) para o **Lote 3 – Campus do Agreste / Caruaru**, correspondente a menos de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos dos §§ 2º e 3º do Artigo 31 da Lei nº 8.666/93;



**b.2)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Liquidação Judicial ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou do seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta.

**c) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**c.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**c.2)** Certidões negativas de débitos referentes aos Tributos e Contribuições Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante a Fazenda Nacional;

**c.3)** Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal;

**c.4)** Prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**c.5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, probatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**d.1)** Certidão atualizada de Registro do licitante emitida pelo Conselho Regional de Administração – CRA;

**d.2)** Designação de responsável técnico de nível superior ou outro registrado pelo CRA, pertencente ao quadro permanente do licitante na data prevista para a abertura da licitação, acompanhada de Certidão (ões) de Acervo Técnico Profissional, devidamente registrada (s) no CRA, por execução de serviços para pessoa jurídica de direito público e/ou privado, de características, quantitativos de áreas físicas e prazos semelhantes ao objeto licitado, conforme **anexo III**;

**d.2.1)** o(s) nome(s) do(s) profissional (is) designado(s) deve(m) constar obrigatoriamente da Certidão de Registro exigida na letra “d.1” acima, em se tratando de prestador de serviço apresentar o seu registro perante o CRA atualizado;

**d.2.2)** entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro permanente:

I - **prestador de serviços** (Acórdão TCU nº 141/2008 - Plenário, DOU de 15/02/2008);

II - **empregado**;

III - **sócio**; ou

IV – **diretor**.

**d.2.3)** a comprovação de vinculação do (s) profissional (is) detentor (es) da (s) certidão (ões) de acervo técnico, além do exigido na **letra “d.1”** acima, far-se-á por meios dos seguintes documentos:

I – **Empregado**: cópia da ficha de registro ou do livro de registro de empregado com registro na SRTE ( Superintendência Regional do Trabalho e Emprego) ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

II – **Sócio**: contrato social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;

III – **Diretor**: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata da eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou, ainda, cadastro no SICAF e

III – **Contratado**: cópia do Contrato de Prestação de Serviços devidamente registrado no competente Conselho Regional de Administração.

**e) ATESTADO DE VISTORIA:**

**e.1) Atestado de Vistoria** aos locais dos serviços, por lote, para conhecimento das informações técnicas e condições locais, fornecido até o segundo dia útil anterior a abertura da licitação, mediante agendamento prévio, no horário das 08:00 as 12:00h e das 14:00 às 17:00h, conforme modelo do **anexo IV(A,B e C) deste Edital**, firmado pelos servidores a seguir indicados, conjuntamente com o representante do licitante:

**LOTE 01 - Campus Recife**

Servidor: Manoel Heleno de Castro

SIAPE: 1748801

Fone para agendamento: (81) 2126.8076;

**LOTE 02 - Campus Vitória de Santo Antão**

Servidor: Celso Gama Pessoa Silva

SIAPE: 00048860

Fone para agendamento: (81) 3523.0163

**LOTE 03 - Campus do Agreste – Caruaru**

Servidor: Marcela Rebeca Pereira

SIAPE: 1749566

Fone para agendamento: (81) 2126.7771

**7.4.** Para o licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF, dispensa-se a apresentação da documentação exigida somente nas letras “a”, e “c” (c.1 a c.4) do **subitem 7.3**, ressalvado o disposto no **subitem 7.4.1, devendo ser apresentada a documentação relativa às letras “b”, “c.5”, “d” e “e” acima**, necessariamente;

**7.4.1.** O licitante credenciado e habilitado parcialmente no SICAF com documentação irregular e/ou vencida perante o Sistema deve apresentar a documentação respectiva;

**7.4.2.** Licitante cadastrado, mas com habilitação parcial inexistente no SICAF, deve apresentar a documentação necessária à habilitação parcial (**letras “b” e “c.3” do subitem 7.3**);

**7.5.** Para fins de habilitação, a verificação pela UFPE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (*art. 25, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**7.6.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

**7.7.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (*art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**7.8.** Não serão considerados os documentos:

- a) por cópia não autenticada;
- b) não solicitados.

**7.9.** As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por qualquer servidor da Divisão de Licitações da UFPE, mediante apresentação dos originais.

**7.10.** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências do **subitem 7.3**;

**7.11.** O licitante qualificado como **ME** ou **EPP** com **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal**, tão logo declarado vencedor do certame, disporá de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

**7.12.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de **ME** ou **EPP**, sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital (*Art. 21, § 3º, do decreto nº 5.450/2005*).

## **8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** 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 dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões 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 (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

**8.1.1.** Só serão aceitos recursos e contrarrazões encaminhados via Comprasnet;

**8.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (*art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**8.3.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (*art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**8.4.** Da decisão que reconhecer a qualidade de **ME** ou **EPP** aos optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, caberá recurso;

**8.5.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na *Divisão de Licitações da UFPE, Campus Universitário, Recife, PE, telefone: 0xx81.2126.8065*.

## 9. ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

9.1. A adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso, caso contrário, pelo Magnífico Reitor, a quem caberá também a homologação;

9.2. Homologado o procedimento licitatório, **previamente a notificação do adjudicatário do Lote 01**, prevista no **subitem 9.3**, a Prefeitura da Cidade Universitária deverá confirmar a conclusão das construções/ampliações em execução, indicadas no **Anexo 1 e na Cláusula 1ª da minuta contratual**, para quantificação da área a ser contratada e, se for o caso, ser suprimida para posterior reintegração.

9.3. O licitante adjudicatário será notificado, por escrito, para:

- a) prestar a garantia contratual, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação;
- b) apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) de quem assinará o Termo de Contrato e confirmar, se for o caso, os dados bancários da empresa (número e nome do banco, número e nome da agência e conta corrente);
- c) assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no **subitem 11.1** deste edital.

## 10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A Contratada, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no Contrato, prestará a garantia equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação;

10.2. A garantia será efetuada, a *critério da adjudicatária*, em uma das seguintes modalidades: **a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; **b)** seguro-garantia; **c)** fiança bancária;

10.3. Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, tendo como beneficiária a UFPE;

10.4. Títulos da Dívida Pública oferecidos em garantia contratual deverá ser acompanhado de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;

10.5. Não serão aceitos seguro-garantia ou carta-fiança bancária **que contenha regra de exclusão da cobertura de multas**;

10.6. Acrescido o valor inicial do contrato, a contratada apresentará garantia complementar, incidente sobre o valor do acréscimo, antes da assinatura do termo aditivo ao instrumento contratual;

10.7. A garantia prestada destina-se também: a) a ressarcir a UFPE de quaisquer prejuízos decorrentes da rescisão unilateral e injustificada do contrato; b) a cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais; ou, ainda. c) a cobrir perdas e danos causados a UFPE ou a terceiros;

10.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da contratada, inclusive indenização a terceiros, deverá esta proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado de quando for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual;

10.9. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFPE reterá a garantia prestada pela contratada e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive o correspondente a multas aplicadas;

10.10. Ressalvados os casos previstos no **subitem** imediatamente precedente, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

## 11. CONTRATO

11.1. A Adjudicatária será convocada para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, assinar o Contrato (**Anexo V**), oportunidade em que se exigirá a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

11.1.1. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE;

11.2. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando,

injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais (art. 27, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);

**11.3.** A UFPE providenciará previamente à assinatura do Contrato, sem ônus para o licitante vencedor do certame, quando for o caso, o seu cadastramento perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após reexame da documentação apresentada nos termos do **subitem 7.3 (letras “a”, “b” e “c”)**, devidamente atualizada;

**11.4.** O contrato a ser firmado vigorará por **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério único e exclusivo da UFPE, mediante Termo Aditivo, até o máximo de 60 (sessenta) meses, em sua totalidade, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

**11.5.** Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, esta de responsabilidade da UFPE;

**11.6.** A relação dos empregados, a apólice de seguro e do Livro de Registro e Carteiras Profissionais, serão exigidos no início da prestação dos serviços, para apresentação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

## **12. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar com a União e de contratar com a UFPE, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais (art. 28 do Decreto nº 5.450/2005);

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** À UFPE cabe o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme disposto no *artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005*;

**13.1.1.** A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato e não ensejará direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé (*art. 29, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**13.2.** A sessão pública deste Pregão poderá ser suspensa a qualquer momento a critério do Pregoeiro por motivo a ser registrado no Sistema eletrônico;

**13.2.1.** No caso de suspensão da sessão pública, o Pregoeiro informará o dia e o horário em que reabrirá a sessão visando o prosseguimento das etapas subsequentes. O não comparecimento do licitante às sessões virtuais subsequentes não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos do Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este proferir;

**13.2.2.** Caso não seja possível reabrir a sessão pública no dia e horário estabelecidos por impossibilidade de acesso à Internet e/ou ao sítio *Comprasnet*, o pregoeiro lançará aviso no referido sítio informando novos dia e horário para reabertura.

**13.3.** No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro;

**13.4.** Os recursos para atender as despesas decorrentes desta licitação, incluídos os três lotes, estão alocados na Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN e são oriundos do **Programa de Trabalho**: 12.364.2032.20RK.0026 – Funcionamento das Universidade Federais – no Estado de Pernambuco; **Fontes de Recursos**: Tesouro/Próprio; **Elemento de Despesa**: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme Lei nº 12.595, de 19/01/2012, DOU de 20/01/2012.

**13.4.1.** As despesas com a contratação dos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, com indicação em Termo Aditivo ao Contrato;

**13.5.** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital, cabendo ao pregoeiro examinar e decidir no prazo de **24 horas** (*art. 18 do Decreto nº 5.450/2005*);

**13.5.1.** A impugnação com identificação deste pregão e respectivo processo administrativo, poderá ser enviada

ao Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no **subitem 13.6** deste edital;

**13.5.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (*art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**13.6.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço: **pregoeiros.ufpe@gmail.com**, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo (*art. 19 do Decreto nº 5.450/2005*);

**13.7.** Os avisos e respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) no link **acesso livre > pregões > agendados** ou no menu principal, no link: **visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso**;

**13.8.** Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: **publicações > manuais > pregão > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800.9782329** ou e-mail: [comprasnet@planejamento.gov.br](mailto:comprasnet@planejamento.gov.br);

**13.9.** As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (*Artigo 5º, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*);

**13.10.** Cabe ao Pregoeiro decidir as questões resultantes dos procedimentos da licitação, competindo-lhe inclusive a interpretação deste Edital;

**13.11.** Disponibilização do Edital: <https://www.comprasnet.gov.br/>;

**13.12.** Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio [www.ufpe.br](http://www.ufpe.br) - opção Links Rápidos – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS;

**13.13.** As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas nos sítios <http://www.in.gov.br/> (Imprensa Nacional, D.O.U., seção 3);

**13.14.** Integram este instrumento: **Anexo I** – Termo de Conciliação Judicial, **Anexo II** – Modelo da Proposta escrita, **Anexo III** – Designação de Responsável Técnico, **Anexo IV** – Atestado de Vistoria, **Anexo V** – Minuta Contratual, **Anexo VI** – Planilha de Custos e Formação de Preços.

Recife, 09 de março de 2012.

**MARCELO JOTA GOMES**  
Diretor de Licitações e Contratos  
SIAPE nº 3132371

## ANEXO I do Edital

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012

#### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

#### RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira** – A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao

desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

a) – Serviços de limpeza; b) – Serviços de conservação; c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria; d) – Serviços de recepção; e) – Serviços de copeiragem; f) – Serviços de reprografia; g) – Serviços de telefonia; h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo; j) – Serviços de auxiliar de escritório; k) – Serviços de auxiliar administrativo; l) – Serviços de office boy (contínuo); m) – Serviços de digitação; n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) – Serviços de ascensorista; q) – Serviços de enfermagem; e r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

**Cláusula Segunda** – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** – A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e

Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

#### **GUILHERME MASTRICHI BASSO**

Procurador-Geral do Trabalho

#### **GUIOMAR RECHIA GOMES**

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

#### **BRASILINO SANTOS RAMOS**

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

#### **FÁBIO LEAL CARDOSO**

Procurador do Trabalho

#### **MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**

Procurador-Geral da União

#### **HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO**

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região

#### **MÁRIO LUIZ GUERREIRO**

Advogado da União

#### **Testemunhas:**

#### **GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

#### **PAULO SÉRGIO DOMINGUES**

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

#### **REGINA BUTRUS**

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL** celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.



**ANEXO II do Edital  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012**

**MODELO DA PROPOSTA ESCRITA**

**1) OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza e conservação predial para atender a Universidade Federal de Pernambuco, compreendendo o(s) seguintes lote(s), conforme **subitem 1.5 do edital**:

LOTE ... - Campus .....:

Especificação das áreas físicas	m <sup>2</sup>	Índice de produtividade m <sup>2</sup> por servente de limpeza	N <sup>o</sup> de serventes de limpeza
.....			
.....			
.....			
Total		X	
Encarregado(s) [item 2 das observações gerais do subitem 1.5.1 do edital]			

**2) PREÇO MENSAL E ANUAL POR LOTE** (em algarismos e por extenso): Lote ... R\$...(....) e R\$ ...(....); Lote ... R\$...(....) e R\$ ...(....); Lote ... R\$...(....) e R\$ ...(....).

**3) PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA** ( correspondente ao preço anual do lote ou somatório dos preços anuais dos lotes, conforme o caso): R\$...(....) e R\$ ...(....).

**4) VALIDADE DA PROPOSTA:** ....(..) dias corridos a partir da abertura deste Pregão (vide **subitem 1.8** do edital).

**5) DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS**, a inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas e contribuições), encargos sociais, securitários, previdenciários e trabalhistas, EPI's regulamentares e seguintes insumos: vale alimentação, vale transporte, seguro coletivo, uniforme e complementos; e de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

**6) Anexos da Proposta:**

1) Planilhas de Custos e Formação de Preços conforme **anexo VI** deste edital, adequadas ao lance eventualmente ofertado/negociado: **Lote 1** – Anexo VI – I - A e B ( de 1 a 5), C, D e E); **Lote 2** – Anexo VI – II - A e B (de 1 a 4), C, D e E); e **Lote 3** – Anexo VI - III - A e B ( de 1 a 3), C, D e E); e

2) Cópia autenticada do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria de servente de limpeza.

**REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:**

*NOME:*

*NACIONALIDADE:*

*ESTADO CIVIL:*

*FUNÇÃO NA EMPRESA::*

*ENDEREÇO RESIDENCIAL:*

*CPF (com cópia):*

*R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):*

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

*BANCO Nº:*

*NOME DO BANCO:*

*AGÊNCIA Nº:*

*NOME DA AGÊNCIA:*

*CONTA CORRENTE Nº:*

*PRAÇA DE PAGAMENTO:*

(Local), ..... de ..... de 2012.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, assinatura)

**ANEXO III do Edital  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012**

**DESIGNAÇÃO DO (S) RESPONSÁVEL (IS) TÉCNICO (S)**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, designa como responsável (is) técnico (s) pela execução do Contrato referente ao Pregão Eletrônico nº 35/2012.

<b>LOTE</b>	<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>	<b>TÍTULO PROFISSIONAL</b>	<b>Nº DO REGISTRO NO CRA</b>

(data)

(representante legal)

Concordância do (s) designado (s):

---

---

---

**ANEXO IV – A do Edital  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012**

**ATESTADO DE VISTORIA DO LOTE 01 – CAMPUS RECIFE**

Atesto, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 35/2012**, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, compareceu nesta data e tomou conhecimento de todas as informações técnicas, peculiaridades e condições locais para a prestação dos serviços e cumprimento das obrigações objeto do citado Pregão.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Servidor Manoel Heleno de Castro  
Matrícula SIAPE nº 1748801

**De acordo,**

\_\_\_\_\_  
**Representante da licitante  
(assinatura e carimbo)**

**Observações:**

- 1.** A vistoria deverá ser agendada previamente por meio do telefone (81) 2126.8076, devendo ser efetivada até dois dias úteis antes da abertura do certame;
- 2.** Para a realização da visita, o representante legal da licitante deverá apresentar documento ao servidor acima nominado, comprovando representá-la legalmente;
- 3.** À exceção das demais documentações habilitatórias emitidas pela própria licitante, que deverão vir em papel timbrado ou personalizado, este Atestado deverá ser apresentado, para fins de habilitação no Pregão, neste formulário da UFPE.

**ANEXO IV – B do Edital  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012**

**ATESTADO DE VISTORIA DO LOTE 02 – CAMPUS DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

Atesto, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 35/2012**, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, compareceu nesta data e tomou conhecimento de todas as informações técnicas, peculiaridades e condições locais para a prestação dos serviços e cumprimento das obrigações objeto do citado Pregão.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Servidor Celso Gama Pessoa Silva  
Matrícula SIAPE nº 00048860

**De acordo,**

\_\_\_\_\_  
**Representante da licitante  
(assinatura e carimbo)**

**Observações:**

- 1.** A vistoria deverá ser agendada previamente por meio do telefone (81) 3523.0163, devendo ser efetivada até dois dias úteis antes da abertura do certame;
- 2.** Para a realização da visita, o representante legal da licitante deverá apresentar documento ao servidor acima nominado, comprovando representá-la legalmente;
- 3.** À exceção das demais documentações habilitatórias emitidas pela própria licitante, que deverão vir em papel timbrado ou personalizado, este Atestado deverá ser apresentado, para fins de habilitação no Pregão, neste formulário da UFPE.

**ANEXO IV – C do Edital  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012**

**ATESTADO DE VISTORIA DO LOTE 03 – CAMPUS DO AGRESTE/CARUARU**

Atesto, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 35/2012**, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, compareceu nesta data e tomou conhecimento de todas as informações técnicas, peculiaridades e condições locais para a prestação dos serviços e cumprimento das obrigações objeto do citado Pregão.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Servidora Marcela Rebeca Pereira  
Matrícula SIAPE nº 1749566

**De acordo,**

\_\_\_\_\_  
**Representante da licitante  
(assinatura e carimbo)**

**Observações:**

- 1.** A vistoria deverá ser agendada previamente por meio do telefone (81) 2126.7771, devendo ser efetivada até dois dias úteis antes da abertura do certame;
- 2.** Para a realização da visita, o representante legal da licitante deverá apresentar documento ao servidor acima nominado, comprovando representá-la legalmente;
- 3.** À exceção das demais documentações habilitatórias emitidas pela própria licitante, que deverão vir em papel timbrado ou personalizado, este Atestado deverá ser apresentado, para fins de habilitação no Pregão, neste formulário da UFPE.

**ANEXO V do Edital  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012**

**MINUTA CONTRATUAL**

**DLC:** Adequar de acordo com o(s) lote(s) vencido(s) pelo adjudicatário e observar subitem 9.2 do edital.

**Contrato nº \_\_\_\_/2012, celebrado entre a UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE PERNAMBUCO e .....**

A **Universidade Federal de Pernambuco**, CNPJ nº 24.134.488/0001-08, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada pelo Magnífico Reitor Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, RG nº 1.065.220 SSP/PE, CPF nº 127.044.234-15, residente nesta cidade, doravante denominada **UFPE**, e a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede ....., representada por ....., (qualificação conforme proposta), residente ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base no Decreto nº 2.271/97, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, atualizada, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010 e na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA 1ª. OBJETO**

Prestação de serviços de limpeza e conservação predial de áreas físicas da Universidade Federal de Pernambuco, compreendendo o(s) lote(s)...., a seguir detalhado(s):

**Lote 1 – Campus Recife ( exceto o Hospital das Clinicas e o Centro de Convenções):**

Identificação dos tipos de áreas		m <sup>2</sup>
1	Áreas Internas sem Insalubridade	*248.775,96
2	Áreas Internas Insalubres	2.852,84
3	Áreas Assemelhadas a Médico Hospitalares	1.854,00
4	Áreas Externas	64.518,06
<b>Área total</b>		<b>*318.000,86</b>

\*Dentre as áreas internas sem insalubridade (1) constam a construção do Compartilhado das Salas de Aula CCS/CCB, ampliação do CCB: Laboratório de Cultivo, Meio e Fauna, ampliações das Casas Estudantis ( MASC e FEM), ampliação do CAC, construção do Centro de Bioterismo-CCB e construção do Laboratório de Arqueologia – 1ª fase, ainda em execução, que podem vir a ser suprimidas da contratação e reintegradas, oportunamente, conforme previsão contida no **Anexo I deste contrato**.

\*\*Após confirmação da PCU da conclusão ou não dos serviços de ampliações, se for o caso, adequar inclusive a cláusula de preço.

**Lote 2 – Campus Vitória de Santo Antão:**

Identificação dos tipos de áreas		m <sup>2</sup>
1	Áreas Internas sem Insalubridade	7.670,00
2	Áreas Internas com Insalubridade	337,01
3	Áreas Externas	3.220,31
<b>Área Total</b>		<b>11.227,32</b>

**Lote 3 – Campus do Agreste/Caruaru:**

Identificação dos tipos de áreas		m <sup>2</sup>
1	Áreas Internas sem Insalubridade	12.033,04
2	Áreas Externas	33.451,09
<b>Área Total</b>		<b>45.484,13</b>

§ 1º. São adotados os seguintes **índices de produtividade por servente** de limpeza, independentemente dos materiais e equipamentos utilizados:

- **Áreas Internas com e sem Insalubridade:** adota-se a área de **1.000 m<sup>2</sup>** por servente de limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e nos sábados de quatro horas.
- **Áreas Externas:** adota-se a área de **1.700 m<sup>2</sup>** por servente de limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e nos sábados de quatro horas.

- **Áreas Assemelhadas a Médico Hospitalares:** adota-se a área de **350 m<sup>2</sup>** por servente de limpeza, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de oito horas, de segunda a sexta-feira, e nos sábados de quatro horas.

§ 2º. Os profissionais a serem utilizados em cada um dos *campi*, considerando os tipos de áreas e os índices de produtividade, são os indicados abaixo:

▪ **LOTE 01 – Campus Recife:**

Tipos de Áreas	Áreas (m <sup>2</sup> )	Índice de produtividade m <sup>2</sup> /servente	Número de serventes de limpeza
Áreas internas sem insalubridade para contratação indireta e contínua	248.775,96	1000	248,78
Áreas Internas com Insalubridade	2.852,84	1000	2,85
Áreas Assemelhadas a Médico Hospitalares	1.854,00	350	5,29
Áreas Externas	64.518,06	1.700	37,95
<b>Total</b>			<b>294</b>

**Observação:**

As áreas internas sem insalubridade do Lote 1 totalizam 305.175,96 m<sup>2</sup>, incluídas 56.400,00 m<sup>2</sup> de execução direta pelos serventes de limpeza do quadro permanente da UFPE, com produtividade de 600 m<sup>2</sup> por servente, atuando em bibliotecas e laboratórios com necessidades operacionais específicas.

▪ **LOTE 02 – Campus Vitória de Santo Antão**

Tipos de Áreas	Áreas (m <sup>2</sup> )	Índice de produtividade m <sup>2</sup> /servente	Número de serventes de limpeza
Áreas Internas	7.670,00	1.000	7,67
Áreas Internas com Insalubridade	337,01	1.000	0,33
Áreas Externas	3.220,31	1.700	1,89
<b>Total</b>			<b>9</b>

**Observação:**

No campus Vitória de Santo Antão haverá um encarregado para supervisão dos serviços, devido a necessidades operacionais, mesmo com número de serventes inferior a 30 (trinta).

▪ **LOTE 03 – Campus do Agreste – Caruaru:**

Tipos de Áreas	Áreas (m <sup>2</sup> )	Índice de produtividade m <sup>2</sup> /servente	Número de serventes de limpeza
Áreas Internas	12.033,04	1000	12,03
Áreas Externas	33.451,09	1.700	19,67
<b>Total</b>			<b>31</b>

§ 3º O número de **encarregados** para todos os tipos de áreas obedecerá a relação de 1 (um) para cada 30 (trinta) serventes de limpeza, à exceção do Lote 2, totalizando para o LOTE 01 – 09 encarregados, LOTE 02 – 01 encarregado e LOTE 03 – 01 encarregado.

§ 4º Os detalhes do objeto licitatório estão especificados e dimensionados nos **anexos** deste Contrato: I – **áreas físicas dos prédios por lote** e II – **Rotinas, tipos e frequências dos serviços para os lotes e EPI's e/ou EPC's**.

§ 5º A contratação inclui, além do fornecimento de mão-de-obra, o fornecimento de insumos, **como materiais de consumo e equipamentos**, indicados no **anexo III** deste Contrato, EPI's e/ou EPC's, treinamentos e reciclagens (citados no Laudo SEST/UFPE nº 6/2011 0 Revisão 01, **anexo IV** deste contrato), fardamento e vale-transporte.

§ 6º As áreas identificadas como insalubres constam do **Laudo Técnico SEST/UFPE nº 06/2011 – Revisão 01**, de 06/09/2011, **anexo IV** deste contrato.

§ 7º Foi(ram) indicado (s) na fase habilitatória da licitação, para **responsável técnico** do (s) lote (s).....o (s) Sr (s). .....CRA/.....

## CLÁUSULA 2ª. REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de forma indireta e contínua, sob o regime de empreitada por preço global.

## CLÁUSULA 3ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 35/2012**, de que trata o processo administrativo nº **23076.000050/2011-70**, e à proposta da CONTRATADA, acompanhada das Planilhas de Custos e Formação de Preços, partes integrantes deste instrumento (**anexo VI** deste Contrato).

## CLÁUSULA 4ª. VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério único e exclusivo da UFPE, mediante Termo Aditivo, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

### Parágrafo Único

A prorrogação contratual fica condicionada a confirmação de que os preços continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que seja mais vantajosa do que a realização de nova licitação (art. 30 – A da IN/SLTI nº 2/2008, atualizada).

## CLÁUSULA 5ª. SELEÇÃO E GESTÃO DO PESSOAL DA CONTRATADA

Os profissionais a serem utilizados na execução dos serviços serão devidamente selecionados pela CONTRATADA, devendo ser portadores de atestados de boa conduta e demais referências, bem como ter suas profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

§ 1º. A seleção visará ainda a assegurar satisfatório nível de competência técnica e eficiência, e será complementada pela CONTRATADA, com instrução a todos os seus empregados.

§ 2º A CONTRATADA fornecerá relação nominal de todo pessoal utilizado nos serviços objeto do Contrato, com os números das respectivas cédulas de identidade e carteiras de trabalho e comprovante de vínculo empregatício, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações.

§ 3º O pessoal da CONTRATADA deverá ser identificado mediante crachá, com fotografia recente, se apresentar uniformizado e com EPI's e/ou EPC's conforme **anexo IV** deste contrato; e trabalhará sob as ordens diretas e a responsabilidade de seu encarregado, cabendo apenas a este reportar-se ao gestor/fiscal da UFPE.

§ 4º A assiduidade e pontualidade do pessoal da CONTRATADA, bem como as ocorrências que os envolvam, serão controladas e registradas em livro próprio pelo encarregado da CONTRATADA e fiscalização da UFPE, além de adotar registrador eletrônico ou biométrico de ponto para registro da jornada de trabalho e controle de entrada e saída de empregados dos locais de trabalho.

§ 5º Manter a disciplina de seu pessoal nas dependências dos serviços, de acordo com as normas vigentes, bem como assegurar a qualidade e eficiência dos serviços destes profissionais.

§ 6º É ainda responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, em relação ao pessoal por ela utilizado na execução dos serviços:

- Cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual, municipal ou estabelecido pelo Conselho Regional da categoria (CRA);
- Tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
- Manter seguro coletivo contra riscos de acidente de trabalho;
- Cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato.

## CLÁUSULA 6ª. TRANSPORTE, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte e deslocamento dos profissionais em serviço, pelos insumos necessários, tais como equipamentos e materiais de consumo especificados no **Anexo III** deste contrato;

**Parágrafo Único.** Os EPI's a serem fornecidos de acordo com o **Laudo Técnico SEST/UFPE nº 06/2011 – Revisão 01/2011**, considerados os riscos ambientais levantados, deverão contemplar no mínimo:

EPI's	ATIVIDADE
<b>BOTA DE SEGURANÇA</b> , podendo ser de couro ou PVC observando a durabilidade e o conforto dos trabalhadores	Todas as atividades
<b>LAVA DE LATEX OU NITRILICA</b> , devendo ser exclusivas as luvas utilizadas em atividade de limpeza nos locais de saúde, diferentes daqueles usadas em	Manipulação de produtos químicos Remoção de lixo



EPI's	ATIVIDADE
remoção de lixo para evitar contaminação cruzada	
<b>MÁSCARA SEMI-FACIAL PFF1</b> (para poeiras) para áreas de varrição com poeiras intensas, podendo ser descartável desde que observado os intervalos de troca	Varrição, com poeiras intensas.
<b>ÓCULOS DE SEGURANÇA</b> com lentes incolores, podendo ser adotados os de lentes escuras somente para uso em áreas externas.	Manipulação de produtos químicos
<b>MÁSCARAS SEMI-FACIAIS</b> com filtro químico, conforme produtos químicos manipulados.	Manipulação de produtos químicos, conforme recomendação dos fabricantes.
<b>PROTECTOR AUDITIVO</b> tipo plug ou concha com NRRsf > 15dB de atenuação	Para uso na Editora Universitária OBRIGATÓRIO na área de produção

#### CLÁUSULA 7ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_ (…), com parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_ ( ), correspondente ao(s) lote(s) ... (identificar os respectivos valores mensais e anual de cada lote).

§ 1º. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação das **Faturas ou Notas Fiscais, emitidas por Lote**, devidamente atestadas pela fiscalização.

§ 2º. As **Notas Fiscais ou Faturas** deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:

a) 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 28/4/1995;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666/93; e

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura paga pela Administração.

§ 3º. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no § 1º desta Cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§ 4º. 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.

§ 5º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI nº 2/2008):

$$I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}$$

**EM + NV**, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento e;

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 6º. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA cresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores indevidos porventura pagos à mesma.

§ 7º. Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo por profissional, constante das Planilhas de Custos e Formação de Preços integrante da proposta.

#### **CLÁUSULA 8ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos para atender as despesas decorrentes deste Contrato estão alocados na Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN e são oriundos do **Programa de Trabalho**: 12.364.2032.20RK.0026 – Funcionamento das Universidade Federais – no Estado de Pernambuco; **Fontes de Recursos**: Tesouro/Próprio; **Elemento de Despesa**: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme Lei nº 12.595, de 19/01/2012, DOU de 20/01/2012.

**Parágrafo Único.** As despesas com a contratação dos exercícios seguintes, durante a vigência, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, com indicação em termo aditivo a este contrato.

#### **CLÁUSULA 9ª. GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, presta garantia na importância de R\$ ..... (..... reais), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, na modalidade ....., (*identificar*)

§ 1º. Acrescido o valor inicial deste Contrato, a CONTRATADA apresentará garantia complementar, incidente sobre o valor do acréscimo, antes da assinatura do correspondente termo aditivo.

§ 2º. A garantia destina-se também: **a)** a ressarcir a UFPE de quaisquer prejuízos decorrentes da rescisão unilateral e injustificada deste Contrato; **b)** a cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais; **c)** a cobrir perdas e danos causados à UFPE ou a terceiros.

§ 3º. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da CONTRATADA, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado da data em que for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual.

§ 4º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada deste contrato, nos termos do § 2º desta cláusula, a UFPE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA para ressarcir-se do valor correspondente apurado, inclusive o relativo a multas aplicadas, após regular processo administrativo.

§ 5º. Ressalvados os casos previstos no parágrafo precedente, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após o término deste Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA 10ª. 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:

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

10.3. **Apresentar à fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:** **1)** relação nominal dos empregados e encarregados utilizados na execução dos serviços contratados, por campus, contendo: nome completo; nº. da identidade, órgão expedidor e data de expedição do RG, acompanhada de documentação comprobatória do vínculo empregatício, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo ou remanejamento; e **2)** apólice de seguro de vida em grupo;

10.4. 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;

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

10.6. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.7. 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;

10.8. 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 Administração;

10.9. 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;

10.10. 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;

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

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

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

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

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

10.16. 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;

10.17. **Entregar até o 5º dia útil de cada mês**, atendendo ao **ANEXO III** deste contrato, todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento dos detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e tecnologia adequadas, observada na sua aquisição e uso nos serviços as regras dos **Art. 5º e 6º da IN /SLTI-MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e equipamentos, bem como **fornecer 180 (cento e oitenta) unidades de porta sabonete do tipo refil, exclusivamente para as áreas assemelhadas a médico hospitalares do lote 1, além de porta papel toalha, porta papel higiênico, porta sabonete líquido para os três lotes**, conforme quantidades abaixo:

**Lote 01 – Campus Recife – 718 Sanitários e 1294 Boxes com bacias sanitárias**

**Lote 02 – Campus Vitória – 09 Sanitários e 27 Boxes com bacias sanitárias**

**Lote 03 – Campus do Agreste – 14 Sanitários e 34 Boxes com bacias sanitárias**

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

10.19. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

10.20 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição atendendo ao **inciso V do art. 6º da IN /SLTI-MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010** (realização de treinamento de seus empregados, visando a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes); e

e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

10.21. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

10.22. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

10.23. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

10.24. Adotar praticas de sustentabilidade na execução dos serviços em especial aquelas previstas no art. 6º da IN/SLTI-MP nº 01 de 19 de janeiro de 2010, com destaque no inciso VI (realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados gerados e destinar à associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5940, de 25 de outubro de 2006).

10.25. Implantar e gerir de forma adequada nos edifícios, à planificação permanente dos serviços utilizando **procedimento operacional padrão (POP)** para cada atividade, dentro da sistemática estabelecida, de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços. Os POP' s devem ser apresentados a gestão do contrato no prazo de três meses após ao início dos serviços;

10.26. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;

10.27. Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.28. Fornecer **uniformes e seus complementos** à mão de obra envolvida, a cada 06(seis) meses, com logomarca da empresa, observado o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo ser substituída a peça imprestável ao uso, mesmo que em período inferior a seis meses, e não repassar os custos aos seus empregados, tais como:

ITEM	QUANT
Calça	2
Camisa	3
Bota de Segurança impermeável	1
Meias(pares)	3
Boné	1

10.28. Fornecer EPI' s – Equipamentos de Proteção Individual e/ou EPC's – Equipamento de Proteção Coletiva, conforme Laudo Técnico do SEST/UFPE, nº 06/2011, revisão 01/2011 (**anexo IV** deste contrato), bem como pela fiscalização de uso dos mesmos, oferecendo treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, observada a indicação no Laudo Técnico do SEST/UFPE e a legislação pertinente, apresentando à Fiscalização os respectivos certificados, pelo menos anualmente;

10.29. Manter o efetivo de mão de obra especificada independentemente do afastamento de qualquer trabalhador quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado;

10.30. Realizar rodízio de profissionais entre as áreas de acordo com as necessidades da UFPE;

10.31. Atender às solicitações da fiscalização quanto a substituições da mão de obra considerada inadequada para a prestação dos serviços;

10.31. Acatar as orientações da UFPE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentando ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – **SEST** da UFPE, no início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRA-NR9 conforme previsão no **Laudo Técnico SEST/UFPE nº 06/2011 – revisão 01/2011**;

10.32. No caso de a **Contratada não possuir sede em PERNAMBUCO**, a mesma deverá disponibilizar linha telefônica para recebimento de ligações a cobrar, se for o caso e manter sistema de comunicação (rádio ou telefone) entre todos os encarregados e o proposto;

10.33. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

10.34. Evitar situações que gerem inquietação ou agitação por parte dos seus empregados no local de execução dos serviços, em especial as pertinentes a atrasos no pagamento de salários e no fornecimento de vale transporte e vale alimentação;

13.35. Adotar registrador eletrônico ou biométrico de ponto para o registro de jornada de trabalho e realizar controles referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho;

§ 1º. A não apresentação de qualquer documento que lhe seja exigível por parte da UFPE, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento de suas obrigações;

§ 2º. Se a UFPE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da contratada, tal fato não a liberará das mesmas obrigações;

§ 3º. A omissão eventual da UFPE, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a contratada da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados;

§ 4º. É expressamente vedada, sem a anuência da UFPE, a transferência do contrato a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial do mesmo.

10.36. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93;

10.37. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **CLÁUSULA 11ª. OBRIGAÇÕES DA UFPE**

A UFPE obriga-se a:

1) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato, por meio de servidores designados em Portaria de Pessoal, que atuarão junto à Coordenação de Limpeza, Urbanismo e Paisagismo da Prefeitura da Cidade Universitária e do preposto da contratada, de modo a garantir o fiel cumprimento deste contrato, da proposta e do Edital aos quais estará vinculado o presente instrumento;

2) Disponibilizar instalações sanitárias;

3) Disponibilizar vestiários e armários para guarda de pertences;

4) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA;

5) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, abatidas as multas, se houverem;

6) Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

7) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas;

8) Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento, e toda a documentação a ele referente;

9) Providenciar a publicação resumida deste Contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

§ 1º É vedado à UFPE e seus representantes a prática de atos de ingerência na administração da Contratada, nos termos do **Art. 10 da IN SLTI/MP nº 2/2008**, atualizada, tais como:

a) Exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

§ 2º Todas as instruções e reclamações da UFPE serão transmitidas, por escrito, à Contratada, ressalvado os casos de urgência, quando poderão ser realizadas por telefone ou perante o preposto em serviço, sem prejuízo de posterior formalização.

## **CLÁUSULA 12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFPE 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.

§ 1º O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, será exercida por servidor (es) designado (s) pelo Magnífico Reitor, mediante Portaria de Pessoal, observando-se:

a) Campus Recife – Lote 1: cada prédio terá um fiscal indicado pelo respectivo diretor, que se reportará ao chefe da fiscalização, servidor Jair Gonçalves da Silva, matrícula SIAPE nº 1134159 e este ao gestor do Contrato, servidor Manoel Heleno de Castro, matrícula SIAPE nº 1748801, ambos lotados na Prefeitura da Cidade Universitária e vinculados à Coordenação de Limpeza, Urbanismo e Paisagismo.

b) Campus Vitória de Santo Antão – Lote 2: a fiscalização/gestão será exercida pelo servidor **Celso Gama Pessoa Silva**, matrícula SIAPE nº 00048860.

c) Campus do Agreste/Caruaru – Lote 3: a fiscalização/gestão será exercida pela servidora **Marcela Rebeca Pereira**, matrícula SIAPE nº 1749566.

§ 2º Caberá aos **Gestores/Fiscais** observarem o **Guia de Fiscalização, Anexo V**, deste Contrato e o seguinte:

- a) Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;
- b) Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Realizar uma reunião inicial, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;
- d) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- e) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pelos Fiscais de Área, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- f) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios, assim como 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 as necessidades;
- g) Recomendar à UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela Contratada das obrigações contratuais;
- h) Atestar a fatura mensal;
- i) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- j) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- l) Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- IV. cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- V. a satisfação do público usuário.
- VI. o cumprimento do estabelecido na **Instrução Normativa SLTI-MP nº 01, de 19/01/2010**, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços contratados.

m) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir, dentre outras, as seguintes comprovações:

- 1) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
- 2) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 3) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 4) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;
- 5) pagamento do 13º salário;
- 6) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 7) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

- 8) eventuais cursos de treinamento e reciclagem, inclusive relativos à prevenção de riscos e utilização adequada dos EPI's;
- 9) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 10) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 11) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculadas ao contrato.

§ 3º A fiscalização será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurada ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

#### § 4º Cabe ao Fiscal de Área do LOTE 1 e Fiscal/Gestor dos LOTES 2 e 3:

- 1) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha elaborada pelo Gestor do Contrato;
- 2) Comunicar diariamente se houver ausências dos funcionários da empresa contratada, para o gestor do contrato;
- 3) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho;
- 4) Conferir se as Rotinas de Limpeza previstas no **Anexo II** estão sendo cumpridas;
- 5) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- 6) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
- 7) Registrar as não conformidades encontradas e encaminhá-las para o gestor do contrato, inclusive queixas dos funcionários;
- 8) Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- 9) Comunicar mensalmente ao gestor do contrato que os materiais, equipamentos, utensílios, fardamentos, EPI's, foram entregues pela empresa;

§ 5º A UFPE comunicará à contratada, por escrito, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, conforme art. 67, parágrafo 1º, da Lei nº 8666/93., sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

#### CLÁUSULA 13. REPACTUAÇÃO

Será permitida a repactuação de preços deste Contrato, como espécie de reajuste contratual, **durante a sua vigência**, desde que observado o **interregno mínimo de um ano** das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, sem que altere o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

**§ 1º. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento deste contrato.**

§ 2º. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a **primeira repactuação** será contado a partir:

I – da data limite para apresentação das propostas constante do edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

§ 3º. Nas **repactuações subsequentes** à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

§ 4º. As repactuações serão precedidas 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/ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação

§ 5º. Quando da solicitação de repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento de custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com variação dos custos apresentadas;

IV- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V – a disponibilidade orçamentária da UFPE.

§ 6º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 7º. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando serão formalizadas por **aditamento**.

§ 8º. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

§ 9º. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 10º. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA 14. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### CLÁUSULA 15. PENALIDADES

Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste contrato e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida nos parágrafo 3º e 4º;

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **05 (cinco)** anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§ 2º. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da adjudicatária, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§ 3º. Será aplicada **multa**, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

**I – Atraso** na execução: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta;

**II – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada** e, em especial, quando não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta;

§ 4º Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a Administração da UFPE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

**Tabela 1 – Grau/Multa por Descumprimento de Cláusulas Contratuais**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor mensal do contrato
02	Multa de 0,6% sobre o valor mensal do contrato
03	Multa de 1,2% sobre o valor mensal do contrato
04	Multa de 2,4% sobre o valor mensal do contrato



05	Multa de 4,8% sobre o valor mensal do contrato
06	Multa de 9,6% sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2 – Descrição do Tipo de Infração e o seu Grau correspondente**

TIPO DE INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência;	1
02	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo gestor do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
03	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
05	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência;	1
06	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;	1
07	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	1
08	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado e de responder ao Relatório do Gestor no tempo determinado;	1
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor, por item e por ocorrência;	2
10	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor, por ocorrência;	2
12	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo gestor, por ocorrência;	2
14	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
15	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	3
16	Deixar de zelar pelas instalações da UFPE utilizadas, por item e por ocorrência;	3
17	Deixar de notificar à Contratante, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
18	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
19	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	4
20	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
21	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
22	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	4
23	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	5
24	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
25	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;	5
26	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços	5
27	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
28	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
30	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência;	6
31	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;	6
32	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	6
33	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6

§ 5º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será deduzida da garantia prestada, e, não sendo suficiente, descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela UFPE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 6º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

§ 7º. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **CLÁUSULA 16. RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, podendo ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;
- c) judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

§ 2º. A CONTRATADA reconhece os direitos da UFPE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem quando:

- I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;
- II – transferir, a qualquer título, o contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;
- III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da UFPE.

#### **CLÁUSULA 17. FORO**

O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
**UFPE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

#### **Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

#### **Anexos:**

- I – Áreas Físicas dos prédios, por lote;
- II – Rotinas, tipos e frequências dos serviços para os lotes;
- III – Relação de materiais e equipamentos;
- IV – Versão do Laudo Técnico SEST/UFPE nº 6/2011 – Revisão 01, de 06/09/2011;
- V – Guia de fiscalização;
- VI – Cópias da Proposta comercial e das Planilhas de Custo e Formação de Preços.

**ANEXO I do CONTRATO nº \_\_\_\_/2012**  
**(referente ao Pregão Eletrônico nº 35/2012)**

**AREAS FISICAS DOS PREDIOS POR LOTE**

**ANEXO II do CONTRATO n° \_\_\_\_/2012**  
**(referente ao Pregão Eletrônico n° 35/2012)**

**ATIVIDADES DE ROTINAS, TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS**

**ANEXO III do CONTRATO nº \_\_\_\_/2012**  
**(referente ao Pregão Eletrônico nº 35/2012)**

**RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**(Todos os materiais e equipamentos previstos neste Anexo devem atender as recomendações da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI/MP)**

**ÁREAS INTERNAS COM OU SEM INSALUBRIDADE E ÁREAS EXTERNAS**

**Material de Consumo**

<b>Nº</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição do material</b>
01	Álcool etílico absoluto gel	Álcool absoluto Etílico Anidro 99,3° GL / 99,3° INPM comercializado em frascos de 1 litro.
02	Cera Acrílica	Cera com Polímeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, Conter agente Plastificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 - 10,0 Densidade (g/mL) 1,05 %RS (2g/2h/105oC) 23,0 - 28,0 Viscosidade (Copoform 4/25oC) 9" - 15". Embalagem: bombonas de 5 litros.
03	Desengordurante	Desengordurante neutro, super concentrado, permitindo altas diluições, o que aumenta consideravelmente seu rendimento e a sua conseqüente economia na lavagem. Produto biodegradável que, devido à presença de produtos emolientes contidos em sua composição, deixa as mãos agradáveis e macias. Embalagem: bombonas de 5 litros.
04	Desinfetante a base de Quaternário da amônia	Desinfetante a base de Quaternário da amônia para remoção de mofo e maus odores de ralos, pias e caixas de gordura. Composto de 22% de Ativos. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto. Embalagem: bombonas de 5 litros.
05	Desinfetante odorizante	Desinfetante odorizante concentrado com ação desinfetante para os seguintes microrganismos: staphylococcus aureos, Salmonela Cholerae-Suis e Vibrio Cholerae, Diluição mínima de 1:300, Aspecto líquido, Ph 2,5 a 4,5. nível de espuma médio, com princípio ativo de no mínimo 18%. Produto deve estar cadastrado junto ao Min. Da Saúde. Juntamente com o produto o fornecedor tem a responsabilidade de instalar o sistema dosador. No recebimento. Todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros.
06	Detergente desincrustante	Desinfetante, limpador e desodorizante para uso exclusivo profissional em vasos sanitários e mictórios. Embalagem de 700 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto. .
07	Detergente líquido para limpeza pesada	Detergente líquido para limpeza pesada de pisos em geral, com sistema de dosagem (diluidor), com diluição mínima de 1:100, com leve perfume de pinho. Líquido opaco de cor verde, com ph 7,9 a 8,9. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
08	Detergente Neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, Ph 7,0 a 8,0. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.

Nº	Item	Descrição do material
09	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butiglicol, Ph 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10, não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
10	Disco de lavagem verde 510 mm.	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.
11	Disco de lavagem vermelho 510 mm.	Disco utilizado para realçar a aparência do piso, sem causar danos ao acabamento, constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e talco, espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética.
12	Disco de pelo de porco 510 mm.	Disco para Enceradeira polidora UHS ultra high Speed com rotação mínima de 1870 RPM. De produto não-tecido produzido de filamentos de poliéster unidos por um adesivo sintético, não afetado por água, detergentes e limpadores, normalmente usados para a manutenção do piso.
13	Disco de remoção preto 510 mm.	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7 mm).
14	Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.
15	Esponja dupla face	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo
16	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.
17	Hipoclorito de Sódio	Hipoclorito de sódio, Solução aquosa alcalina com 10% de cloro ativo. Embalagem: bombonas de 5 litros.
18	Impermeabilizante acrílico	Impermeabilizante acrílico auto brilhante para sistema HIGH Speed para pisos laváveis, antiderrapante, não inflamável. Características do produto: líquido de cor branca, ph: 8,0 a 9,0, sem odor. Produto precisa estar registrado na ANVISA e Ministério da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
19	Limpador multiuso	Limpador multi uso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fórmicas, plásticos, esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis, Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
20	Lustra móveis.	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200 ml com tampa flip-top e bico dosador.
21	Luva para aplicador de cera	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 34 cm / 44 cm
22	Óleo de Peroba	Óleo de peroba, acondicionado em embalagem resistente de 200 ml com tampa flip-top e bico dosador.
23	Óleo mineral ou vaselina líquida.	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. <i>Frasco com 01 litro.</i>
24	Palha de aço	Palha de Aço Grossa Número 2 25g
25	Papel higiênico.	Papel higiênico extra branco – Rolo com no mínimo 300 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; Folha Simples; Gramatura média 21,5g/m²; Papel extra macio e absorvente; Não picotado, a dosagem é feita no Dispenser; Embalados em caixa de papelão; 100% biodegradável e Solúvel

Nº	Item	Descrição do material
		em meio aquoso, não causando entupimento. Com fornecimento de dispenseres.
26	Papel Toalha	Papel Toalha - Rolo com no mínimo 200 metros Características: 100% celulose virgem; Papel branco e virgem; Gramatura de 35.0 a 42.0 g/m², Macias, absorventes, com resistência úmida; Embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis.
27	Pastilha Sanitária	Pastilha sanitária sólida em forma de disco, com peso mínimo de 30g.
28	Polidor de metais.	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200 ml com tampa rosqueável.
29	Refil MOP pó de 30 cm e 60 cm	Refil em tecido com fios de poliamida para limpeza seca de pisos tratados ou não. A trama e constituição dos fios em loop atraem a poeira impregnada e outras partículas de sujeira, facilitando sua remoção e transporte, e desta forma garantindo uma limpeza efetiva.
30	Refil MOP úmido algodão	Tipo cabeleira, com fios retorcidos e pontas dobradas. Dotado de cinta de amarração. Composto por fibras de alta resistência que não desfiem nem soltam fiapo. Compatível com cabo de alumínio diâmetro 7/8" com engate plástico. Na cor azul para as áreas administrativas e branco para sanitários.
31	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com Ph semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem bombonas com 05 litros.
32	Saco plástico biodegradável para lixo hospitalar	Saco de lixo Branco 100 l super resistente micra 8 com simbologia de lixo infectante, leitoso.
33	Saco plástico biodegradável para lixo hospitalar 40 litros,	Saco de lixo Branco 40 l super resistente micra 8 com simbologia de lixo infectante, leitoso.
34	Saco plástico biodegradável para lixo hospitalar	Saco de lixo Branco 60 l super resistente 8 micras com simbologia de lixo infectante, leitoso.
35	Saco plástico biodegradável para lixo,	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros 10 micras.
36	Saco plástico biodegradável para lixo,	Saco plástico biodegradável lixo 200 litros 10 micras.
37	Saco plástico biodegradável para lixo,	Saco plástico biodegradável lixo 40 litros 10 micras.
38	Saco plástico biodegradável para lixo,	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros 10 micras.
39	Sacos de Chão	Sacos algodão Cru 55X80 cm, branco, embalagem grãos e similares, engomado.

**Observações:**

- α) Os dispensadores de papel higiênico, de papel toalha e de sabonete líquido são exclusivos para os sanitários dos prédios. Não devem ser usados para outra finalidade; e  
 β) As embalagens de todos os produtos devem ser recicladas.

**Materiais de Longa Duração**

Nº	Item	Descrição do material
01	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade, 10l e 20 l, cor preta.
02	Desentupidor de pia	Desentupidor de Pia, Cabo em madeira, plastificado, 11 cm x 16 cm.
03	Desentupidor WC vaso sanitário	Desentupidor de Vaso sanitário, cabo madeira plastificado, 14 cm x 70 cm.
16	Enxada	Enxada em aço carbono, material encaixe cabo ferro fundido, largura de 30 CM, altura de 18 CM, peso 1 KG, tipo estampado (achatado), material cabo madeira, comprimento cabo 150 CM

Nº	Item	Descrição do material
17	Estrovenga	Estrovenga em aço carbono, tipo leve, comprimento 215 MM, comprimento olho 60 MM, diâmetro 35 MM, material cabo madeira, tratamento superficial pintura eletrostática.
04	Mangueira cristal	Mangueira hidráulica, Diâmetro 3/4 Pol., PVC, Cristal, tipo Trançada Espessura parede 2,4.
05	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Composta por coletor em poliestireno com largura de 28 cm, tampa articulada com sistema de fechamento automático (por gravidade), cabo em alumínio diâmetro 7/8" e comprimento mínimo de 75 cm.
6	Pulverizador plástico universal	Pulverizador de plástico manual. Capacidade mínima: 500 ml. Características do gatilho: fechado, spray e jato.
7	Rodo de Borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 30 cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.
8	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo no mínimo 2m.
9	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 30 cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6 cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.
10	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 60 cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6 cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.
11	Vassoura de piaçava	Vassoura com cerdas de piaçava com largura aproximada de 30 cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 11 cm. Cepa em montagem diagonal e corte diagonal das cerdas para facilitar o alcance a cantos de difícil acesso. Contendo no mínimo 60 tufos, com 30 cerdas por tufo. Cepa em plástico resistente e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos
12	Vassoura para grama e jardim	Vassoura para grama e jardim, metálica, regulável, com cabo e 22 palhetas de aço.
13	Vassoura para limpeza de WC.	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.
14	Vassoura tipo Gari	Vassoura gari para uso externo, base de madeira reta, medidas aproximadas de comprimento x largura x altura (60cm x 4,5cm x 3,5cm), com cerdas de piaçava pura, altura de 8cm, com 41 tufos fixados na base, cabo de madeira 1,50 m com 22mm de espessura.

#### Equipamentos

Nº	Item	Descrição do Equipamento
01	Aplicador de cera e Carro aplicador de cera	Carro aplicador de cera. Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60 x 34 x 32 cm Cor: azul, com aplicador de cera.
02	Aspirador pó/água tipo industrial	Tensão (V) 220 mono, Potência (W) 2750, Reservatório 72 l, Vácuo (mbar) 235.
03	Balde Esprededor completo	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros. Esprededor plástico de ação horizontal com balde plástico de 24 litros com rodas 3" Dimensões: 63 x 40 x 85 cm, Cor amarelo.
04	Cabo de MOP úmido	Cabo de alumínio para MOP úmido. Cabo de alumínio com suporte do MOP trava de plástico. Dimensões: 158 cm, Cor azul (suporte).
05	Carro funcional para limpeza, completo.	Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100 cm, Cor cinza, Bandeja superior: suporta até 30kg; Bandeja



Nº	Item	Descrição do Equipamento
		intermediária: suporta até 6kg; Bandeja inferior: suporta até 6kg; Com encaixe para rodas do balde espremedor; Plataforma: suporta até 30kg; Bolsa: suporta até 20kg.
06	Conjunto Carrinho de Mão	Altura: 42,00 cm, Largura: 59,00 cm, Profundidade: 1,58 m, Peso: 10,46 kg
21	Cortador de grama	Cortador de grama com as seguintes características: Para 220V. 5 alturas de corte. Lâmina em aço, com têmpera total. Cabo dobrável, revestido em PVC flexível, altamente isolante. Tratamento anticorrosivo em todas as peças sujeitas à oxidação. Com 100 metros de cabo elétrico. Exigem o uso das duas mãos para acionar o cortador, evitando ligações acidentais. Isolamento duplo, com proteção total contra choques elétricos. Conjunto de fixação da lâmina de corte altamente resistente, dando total isolamento. Rodas revestidas com pneus em PVC.
07	Enceradeira polidora UHS ultra high Speed com rotação mínima de 1870 RPM e acessórios	Polidora Ultra High Speed com 1.870 RPM. Diâmetro do disco de 505 mm. Nível de Ruído: 68dB a 70dB Peso: 50 kg, Motor: 3 CV Mono 60 Hz, Tensão: 220 v, Cabo: 20m de PP 2 x 4 mm <sup>2</sup> , Rotação: 1870 RPM no piso.
08	Enceradeira tipo industrial, 510 mm e acessórios.	Escova: 500 mm, Motor Elétrico: 1,0 HP, Tensão: 110/220 V, Capacidade Operacional: 3.200 m <sup>2</sup> , Peso: 40 kg, Dimensões (diâmetro x altura): 500 x 1100, Rotação da escova: 175 RPM, Comprimento do fio: 12 m, possuir sistema de redução com 3 engrenagens intermediárias.
09	Escada tipo cavalete com 7 degraus	Degraus: 7 (6 degraus + Patamar) Altura fechada: 2,18m Altura quando aberta até plataforma: 1,56m Profundidade fechada: 0,11m Peso aprox.: 4,8 Kg, Carga máxima de 100 kg.
10	Kit limpa vidro	Kit suporte e luva - Rodo limpa vidros 4 em 1, lavador e rodo separados ou lavador e rodo no sistema vice-versa. Dimensões: 30 cm (lavador) 36 (rodo). Com cabos de prolongamento.
11	Máquina de lavar a jato de alta pressão	Tensão (V) 220 /380 / 440 trifásico, Potência (KW) 6,0, Pressão 2610, Vazão (L/H) 1000, Dimensão (mm) 830x660x1060, peso (Kg) 60
12	MOP pó de 100 cm completo.	Mop pó acrílico - ponta cortada. Dimensões: 100 x 16 cm, Cor azul, com cabo de alumínio e Suporte metálico.
13	MOP pó de 40 cm completo.	Mop pó acrílico - ponta cortada. Dimensões: 40 x 16 cm Cor azul. Com cabo de alumínio e Suporte metálico.
14	MOP pó de 60 cm, completo.	Mop pó acrílico - ponta cortada. Dimensões: 60 x 16 cm, Cor azul com cabo de alumínio e Suporte metálico.
15	Placa sinalizadora de piso molhado.	Placas sinalizadoras: limpeza em andamento (warning cleaning in progress) Dimensões: 65 x 35 x 23 cm Vol. Cor: amarelo
19	Porta Papel Higiênico em Rolo	Porta papel Higiênico com Base e tampa em ABS Branco, fechamento com chave. Capacidade mínima para Rolos de 300 m.
16	Rádio ou telefone	Aparelho de telefonia ou radiocomunicação para contato entre encarregados e o preposto
20	Roçadeira lateral	Roçadeira Lateral: Motor 2 tempos à gasolina com potencia máxima HP/KW: 1,98 / 1,47 - 10000 RPM; rotação sem carga, marcha lenta e máxima: 2500 / 11800 RPM (RELAÇÃO 19:16); combustível: gasolina + óleo 2T (25X1); capacidade do tanque: 1,2 litros; cilindrada: 41,5 CC; modelo do carburador: Diafragma com primer; Sistema de partida: manual retrátil; ignição eletrônica ; Transmissão: eixo rígido do motor até a transmissão; Rotação de engate de embreagem : 3500 RPM; ferramenta de corte já inclusa: lâminas de 3 pontas; uso profissional; peso aproximado de 8,1 k.g.
17	Saboneteiras para sabonete líquido	Base e tampa frontal basculante construídas em plástico ABS de alta resistência. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente e com sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão. Botão de acionamento frontal. Reservatório com capacidade mínima para 800 ml de sabonete líquido cremoso perolizado, dotado de mangueira de látex para saída do produto com aproximadamente 8 cm de comprimento e, na extremidade, válvula construída com esfera e mola em aço inox com dosagem de aproximadamente 3 ml. Dimensões aproximadas: 28,7 x 12,5 x 12,5cm (A x L x P).
18	Toalheiro bobina	Construído em plástico com capacidade para 01 rolo de papel de no mínimo 200 m e fechadura de segurança.

**AREAS ASSEMELHADAS A MÉDICO-HOSPITALARES**

**Material de Consumo**

<b>Nº</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição do material</b>
01	Refil MOP pó de 30 cm e 60 cm	Refil em tecido com fios de poliamida para limpeza seca de pisos tratados ou não. A trama e constituição dos fios em loop atraem a poeira impregnada e outras partículas de sujeira, facilitando sua remoção e transporte, e desta forma garantindo uma limpeza efetiva.
02	Álcool a 70%	Álcool etílico 70° INPM em frascos de 1000.
03	Cera Acrílica	Cera com Polímeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante Tensoativo carboxifluorado, Conter agente Plastificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 - 10,0 Densidade (g/mL) 1,05 %RS (2g/2h/105oC) 23,0 - 28,0 Viscosidade (Copoford 4/25oC) 9" - 15". . Em bombonas de 5 litros
04	Coletor de artigo descartável 7 litros	Coletor de artigos descartáveis de 7 litros, para descarte de material perfuro cortante, confeccionado em material rígido, resistente a perfurações em qualquer ponto de sua superfície interna, revestimento impermeabilizante que permita coleta de resíduos líquidos sem apresentar vazamento ou umidade em quaisquer partes do coletor, tampa que assegure fechamento eficiente com trava de segurança que impeça violação. As alças devem ser resistentes permitindo transporte seguro e adequado.
05	Desengordurante	Desengordurante neutro, super concentrado, permitindo altas diluições, o que aumenta consideravelmente seu rendimento e a sua consequente economia na lavagem. Produto biodegradável que, devido à presença de produtos emolientes contidos em sua composição, deixa as mãos agradáveis e macias. Em bombonas de 5 litros.
06	Desinfetante a base de Quaternário da amônia	Desinfetante a base de Quaternário da amônia para remoção de mofo e maus odores de ralos, pias e caixas de gordura. Composto de 22% de Ativos. Embalagem de 05 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.
05	Desinfetante odorizante	Desinfetante odorizante concentrado com ação desinfetante para os seguintes microrganismos: staphylococcus aureos, Salmonela Cholerae-Suis e Vibrio Cholerae, Diluição mínima de 1:300, Aspecto líquido, Ph 2.5 a 4,5. Nível de espuma médio, com princípio ativo de no mínimo 18%. Produto deve estar cadastrado junto ao Min. Da Saúde. Juntamente com o produto o fornecedor tem a responsabilidade de instalar o sistema dosador. No recebimento. Todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros.
06	Detergente desincrustante	Desinfetante, limpador e desodorizante para uso exclusivo profissional em vasos sanitários e mictórios. Embalagem de 700 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.
07	Detergente líquido para limpeza pesada	Detergente líquido para limpeza pesada de pisos em geral, com sistema de dosagem (diluidor), com diluição mínima de 1:100, com leve perfume de pinho. líquido opaco de cor verde, com ph 7,9 a 8,9. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
08	Detergente Neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, Ph 7,0 a 8,0. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que

Nº	Item	Descrição do material
		fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
09	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butiglicol, Ph 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10, não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
10	Disco de lavagem verde 510 mm.	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não-tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.
11	Disco de lavagem vermelho 510 mm.	Disco utilizado para realçar a aparência do piso, sem causar danos ao acabamento, constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e talco, espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética.
12	Disco de pelo de porco 510 mm.	Disco para Enceradeira polidora UHS ultra high Speed com rotação mínima de 1870 RPM. De produto não-tecido produzido de filamentos de poliéster unidos por um adesivo sintético, não afetado por água, detergentes e limpadores, normalmente usados para a manutenção do piso.
13	Disco de remoção preto 510 mm.	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não-tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui a espessura nominal de ½ polegada (12,7 mm).
14	Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.
15	Esponja dupla face	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo
16	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.
17	Hipoclorito de Sódio	Hipoclorito de sódio, Solução aquosa alcalina com 10% de cloro ativo, em bombonas de 05 litros.
18	Impermeabilizante acrílico	Impermeabilizante acrílico auto brilhante para sistema HIGH Speed para pisos laváveis, antiderrapante, não inflamável. Características do produto: líquido de cor branca. ph: 8,0 a 9,0, sem odor. Produto precisa estar registrado na ANVISA e Ministério da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
19	Limpador multiuso	Limpador multi uso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fórmicas, plásticos, esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis, Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.
20	Lustra móveis.	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200 ml com tampa flip-top e bico dosador.
21	Luva para aplicador de cera	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 34 cm / 44 cm
22	Óleo mineral ou vaselina líquida.	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. Frasco com 01 litro.
23	Palha de aço	Palha de Aço Grossa Número 2 25g
24	Papel higiênico.	Papel higiênico extra branco – Rolo com no mínimo 300 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; Folha Simples; Gramatura média 21,5g/m²; Papel extra macio e absorvente; Não picotado, a dosagem é feita no Dispenser; Embalados em caixa de papelão; 100% biodegradável e Solúvel

Nº	Item	Descrição do material
		em meio aquoso, não causando entupimento. Com fornecimento de dispenseres para as
25	Papel Toalha	Papel Toalha - Rolo com no mínimo 200 metros Características: 100% celulose virgem; Papel branco e virgem; Gramatura de 35.0 a 42.0 g/m <sup>2</sup> , Macias, absorventes, com resistência úmida; Embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis.
26	Pastilha Sanitária	Pastilha sanitária sólida em forma de disco, com peso mínimo de 30g.
27	Polidor de metais.	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200 ml com tampa rosqueável.
28	Refil MOP úmido algodão.	Tipo cabeleira, com fios retorcidos e pontas dobradas. Dotado de cinta de amarração. Composto por fibras de alta resistência que não desfiam nem soltam fiapo. Compatível com cabo de alumínio diâmetro 7/8" com engate plástico. Na cor azul para as áreas administrativas e branco para sanitários.
29	Sabonete líquido cremoso.	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com Ph semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem bombonas com 05 litros.
30	Sabonete Tipo Refil	Sabonete a base de tensoativos, hidratantes e emolientes, com efeito hidratante que evita irritações e ressecamento. Refil 800 ml. Erva-doce
31	Saco plástico biodegradável para lixo hospitalar	Saco de lixo Branco 100 l super resistente micra 8 com simbologia de lixo infectante, leitoso.
32	Saco plástico biodegradável para lixo hospitalar	Saco de lixo Branco 40 l super resistente micra 8 com simbologia de lixo infectante, leitoso.
33	Saco plástico biodegradável para lixo hospitalar 60 litros	Saco de lixo Branco 60 l super resistente 8 micras com simbologia de lixo infectante, leitoso.
34	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros 10 micras.
35	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável lixo 200 litros 10 micras.
	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável lixo 40 litros 10 micras.
37	Saco plástico biodegradável para lixo	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros 10 micras.
38	Sacos de Chão	Sacos algodão Cru, 55X80 cm, branco, embalagem grãos e similares, engomado.

**Observações:**

1. Os dispensadores de papel higiênico, de papel toalha e de sabonete líquido são exclusivos para os sanitários dos prédios. Não devem ser usados para outra finalidade; e
2. As embalagens de todos os produtos devem ser recicladas.

**Materiais de Longa Duração**

Nº	Item	Descrição do material
01	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 10 l e 20 l, cor preta.
02	Desentupidor de pia	Desentupidor de Pia, Cabo em madeira, plastificado, 11 cm x 16 cm.
03	Desentupidor WC vaso sanitário	Desentupidor de Vaso sanitário, cabo madeira plastificado, 14 cm x 70 cm.
04	Mangueira cristal	Mangueira hidráulica, Diâmetro 3/4 Pol., PVC, Cristal, tipo Trançada Espessura parede 2,4.
05	Pá coletora de lixo com tampa e cabo.	Composta por coletor em poliestireno com largura de 28 cm, tampa articulada com sistema de fechamento automático (por gravidade), cabo em alumínio diâmetro 7/8" e comprimento mínimo de 75 cm.
06	Pastilha Sanitária	Pastilha sanitária sólida em forma de disco, com peso mínimo de 30g.
07	Pulverizador plástico universal	Pulverizador de plástico manual. Capacidade mínima: 500 ml.

		Características do gatilho: fechado, spray e jato.
08	Rodo de Borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 30 x 60 cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.
09	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo no mínimo 2m.
10	Vassoura de piaçava	Vassoura com cerdas de piaçava com largura aproximada de 30 cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 11 cm. Cepa em montagem diagonal e corte diagonal das cerdas para facilitar o alcance a cantos de difícil acesso. Contendo no mínimo 60 tufos, com 30 cerdas por tufo. Cepa em plástico resistente e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos
11	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 30 cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6 cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.
12	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 60 cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6 cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.
13	Vassoura para grama e jardim	Vassoura para grama e jardim, metálica, regulável, com cabo e 22 palhetas de aço.
14	Vassoura para limpeza de WC.	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.
15	Vassoura tipo Gari	Vassoura gari para uso externo, base de madeira reta, medidas aproximadas de comprimento x largura x altura (60cm x 4,5cm x 3,5cm), com cerdas de piaçava pura, altura de 8cm, com 41 tufos fixados na base, cabo de madeira 1,50 m com 22mm de espessura.

### Equipamentos

Nº	Item	Descrição do Equipamento
01	Aplicador de cera e Carro aplicador de cera	Carro aplicador de cera. Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60 x 34 x 32 cm Cor: azul, com aplicador de cera.
02	Aspirador pó/água tipo industrial	Tensão (V) 220 mono, Potência (W) 2750, Reservatório 72 l, Vácuo (mbar) 235.
03	Balde Espremedor completo	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros. Espremedor plástico de ação horizontal com balde plástico de 24 litros com rodas 3" Dimensões: 63 x 40 x 85 cm, Cor amarelo.
04	Cabo de MOP úmido	Cabo de alumínio para MOP úmido. Cabo de alumínio com suporte do MOP trava de plástico. Dimensões: 158 cm, Cor azul (suporte).
05	Carro funcional para limpeza, completo	Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100 cm, Cor cinza, Bandeja superior: suporta até 30 kg; Bandeja intermediária: suporta até 6 kg; Bandeja inferior: suporta até 6 kg; Com encaixe para rodas do balde espremedor; Plataforma: suporta até 30 kg; Bolsa: suporta até 20 kg.
06	Conjunto Carrinho de Mão	Altura: 42,00 cm, Largura: 59,00 cm, Profundidade: 1,58 m, Peso: 10,46 kg
07	Enceradeira polidora UHS ultra high Speed com rotação mínima de 1870 RPM e acessórios.	Polidora Ultra High Speed com 1.870 RPM. Diâmetro do disco de 505 mm. Nível de Ruído: 68dB a 70dB Peso: 50 kg, Motor: 3 CV Mono 60 Hz, Tensão: 220 v, Cabo: 20m de PP 2 x 4 mm²,

Nº	Item	Descrição do Equipamento
		Rotação: 1870 RPM no piso
08	Enceradeira tipo industrial, 510 mm e acessórios.	Escova: 500 mm, Motor Elétrico: 1,0 HP, Tensão: 110/220 V, Capacidade Operacional: 3.200 m², Peso: 40 kg, Dimensões (diâmetro x altura): 500 x 1100, Rotação da escova: 175 RPM, Comprimento do fio: 12 m, possuir sistema de redução com três engrenagens intermediárias.
09	Escada tipo cavalete com 7 degraus	Degraus: 7 (6 degraus + Patamar) Altura fechada: 2,18m Altura quando aberta até plataforma: 1,56m Profundidade fechada: 0,11m Peso aprox.: 4,8 Kg, Carga máxima de 100 kg.
10	Kit limpa vidro.	Kit suporte e luva - Rodo limpa vidros 4 em 1. Lavador e rodo separados ou lavador e rodo no sistema vice-versa. Dimensões: 30 cm (lavador) 36 (rodo). Com cabos de prolongamento.
11	Máquina de lavar a jato de alta pressão	Tensão (V) 220 /380 / 440 trifásico, Potência (KW) 6,0, Pressão 2610, Vazão (L/H) 1000, Dimensão (mm) 830x660x1060, peso (Kg) 60
12	MOP pó de 100 cm completo	MOP pó acrílico - ponta cortada. Dimensões: 100 x 16 cm, Cor azul, com cabo de alumínio e Suporte metálico.
13	MOP pó de 40 cm completo	MOP pó acrílico - ponta cortada. Dimensões: 40 x 16 cm Cor azul. Com cabo de alumínio e Suporte metálico.
14	MOP pó de 60 cm, completo	MOP pó acrílico - ponta cortada. Dimensões: 60 x 16 cm, Cor azul com cabo de alumínio e Suporte metálico.
15	Placa sinalizadora de piso molhado	Placas sinalizadoras: limpeza em andamento (warning cleaning in progress) Dimensões: 65 x 35 x 23 cmVol. Cor: amarelo
16	Rádio ou telefone	Aparelho de telefonia ou radiocomunicação para contato entre encarregados e o preposto
17	Saboneteira para sabonete líquido tipo refil ( <b>180 unidades</b> )	Base e tampa em ABS Branco / Fechamento com chave; Capacidade: 800 ml de sabonete líquido.
18	Toalheiro bobina	Construído em plástico com capacidade para 01 rolo de papel de no mínimo 200 m e fechadura de segurança.
19	Porta Papel Higiênico em Rolo	Porta papel Higiênico com Base e tampa em ABS Branco, fechamento com chave. Capacidade mínima para Rolos de 300 m.

**ANEXO IV do CONTRATO n° \_\_\_\_/2012  
(referente ao Pregão Eletrônico n° 35/2012)**

**VERSÃO DO LAUDO TÉCNICO SEST/UFPE Nº 6/2011 – REVISÃO 01, de 06/09/2011.**

**ANEXO V do CONTRATO n° \_\_\_\_/2012**  
**(referente ao Pregão Eletrônico n° 35/2012)**

**GUIA DE FISCALIZAÇÃO**  
**(Anexo IV IN/SLTI/MP nº 02/2008)**

**1. Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada)**

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT):

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:



- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

### **3. Fiscalização diária**

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

### **4. Fiscalização especial**

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**ANEXO VI do CONTRATO n° \_\_\_\_/2012**  
**(referente ao Pregão Eletrônico n° 35/2012)**

**CÓPIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO VI do Edital  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012**

**PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
(Conforme Portaria SLTI/MP nº 7, de 09/03/2011)**

**Serviços de Limpeza e Conservação Predial da  
Universidade Federal de Pernambuco:**  
Campus Recife - Lote 01 (Anexo VI-I-A e B (de 1 a 5), C, D e E),  
Campus Vitória de Santo Antão - Lote 02 (Anexo VI-I-A e B (de 1 a 4), C, D e E),  
e Agreste/Caruaru - Lote 03 (Anexo VI-I-A e B (de 1 a 3), C, D e E).

**ANEXO VI do Edital  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2012**

**GLOSSÁRIO**

**DEFINIÇÕES DE TERMOS UTILIZADOS NAS PLANILHAS DE CUSTOS E  
FORMAÇÃO DE PREÇOS, CONFORME IN/SLTI/MP nº 02/2008, de 30 de abril de 2008,  
atualizada.**

**SALÁRIO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

**REMUNERAÇÃO** é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

**INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

**RESERVA TÉCNICA** são os custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão-de-obra.

**INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

**DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS** são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços; e
- e) seguros.

**LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas.

**TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

---

**Observação:** Nos termos do Art. 13 da IN SLTI-MP 2/2008, atualizada, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.