



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@unifap.br Fone (96) 3312-1712

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

PROCESSO Nº 23125.001282/2015-46
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2015-UNIFAP

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO (ELETRÔNICO)

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO SEM EXCLUSIVIDADE

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO para a Fundação Universidade Federal do Amapá É UNIFAP, nos seguintes campi: Marco Zero, Santana, Binacional, Mazagão, Amapá, Laranjal do Jari, Calçoene e Tartarugalzinho, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

ANEXOS DO EDITAL: ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II - Lista de Materiais
ANEXO III - Planilha de Equipamentos
ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços
ANEXO V - Modelo de Proposta Comercial
ANEXO VI - Atestado de Vistoria
ANEXO VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VIII - Minuta de Contrato
ANEXO IX - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

SEÇÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

I- PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: A partir de 27/08/2015 até às 09:59 horas de 09/09/2015

II- DATA DA ABERTURA: 09/09/2015

III- HORA DA ABERTURA: 10 horas (Horário de Brasília)

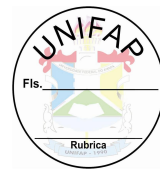
IV- LOCAL: ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

V- UASG:154215

VI- FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: Comissão Permanente de Licitações . CPL

- A. Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 - Jardim Marco Zero - CEP 68.903-419 - Macapá . AP
- B. FONE: (96) 3312-1712
- C. E-MAIL: cpl@unifap.br
- D. EDITAL EM: www.unifap.br e www.comprasnet.gov.br

AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL PREVALECERÃO SOBRE O DISPONIBILIZADO NO SISTEMA COMPRASNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| SEÇÃO I - DA SUSTENTABILIDADE..... | 1 |
| SEÇÃO II - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA..... | 1 |
| SEÇÃO III - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS..... | 1 |
| SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO..... | 2 |
| SEÇÃO V - DA PROPOSTA..... | 2 |
| SEÇÃO VI - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA..... | 3 |
| SEÇÃO VII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA..... | 3 |
| SEÇÃO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS..... | 3 |
| SEÇÃO IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES..... | 3 |
| SEÇÃO X - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS..... | 3 |
| SEÇÃO XI - DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO..... | 4 |
| SEÇÃO XII - DA NEGOCIAÇÃO..... | 4 |
| SEÇÃO XIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA..... | 5 |
| SEÇÃO XV - DA HABILITAÇÃO..... | 5 |
| SEÇÃO XVI - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO..... | 6 |
| SEÇÃO XVII - DO RECURSO..... | 7 |
| SEÇÃO XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO..... | 7 |
| SEÇÃO XIX - DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO..... | 7 |
| SEÇÃO XX - DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO..... | 7 |
| SEÇÃO XXI - DOS ENCARGOS DA UNIFAP..... | 8 |
| SEÇÃO XXII - DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA..... | 8 |
| SEÇÃO XXIV - DO PAGAMENTO..... | 8 |
| SEÇÃO XXV - DAS PENALIDADES..... | 8 |
| SEÇÃO XXVI - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL..... | 8 |
| SEÇÃO XXVII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 8 |
| SEÇÃO XXVIII - DO(S) ANEXO(S)..... | 9 |
| ANEXO I . TERMO DE REFERÊNCIA..... | 10 |
| ANEXO II - LISTA DE MATERIAIS..... | 29 |
| ANEXO III - PLANILHA DE EQUIPAMENTOS..... | 31 |
| ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS..... | 32 |
| ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL..... | 36 |
| ANEXO VI - ATESTADO DE VISTORIA..... | 38 |
| ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA..... | 40 |
| ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO..... | 41 |
| ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA..... | 50 |



EDITAL DE LICITAÇÃO

A Fundação Universidade Federal do Amapá, doravante chamada UNIFAP, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 1474/2015, torna público aos interessados, que realizará pregão eletrônico do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados para a contratação dos serviços especificados neste Edital e seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Decreto nº. 2.271/97, a Lei 10.520/2002; Lei Complementar 116/2003, Decreto 5.450/2005; Lei Complementar 123/2006; Decreto 6.204/2007; Lei 8666/1993; IN 02/2008; IN 03/2009; IN 05/2009; IN 01/2010; IN 06/2013; NR 33 e NR 35; à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 09/09/2015.

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 154215

SEÇÃO I - DA SUSTENTABILIDADE

1. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, SOMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO.

1.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, quais sejam:

1.1.1. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial . INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

1.1.2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

1.1.3. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

1.1.4. A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

SEÇÃO II - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (servente, servente de laboratório, tratorista, operador de máquina costal, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção para campo de futebol, piscineiro, jardineiro, copeiro, carregador e encarregado), para a Fundação Universidade Federal do Amapá . UNIFAP, nos seguintes campi: Marco Zero (município de Macapá), Santana (município de Santana), Binacional (município de Oiapoque), Mazagão (município de Mazagão), Amapá (município e Amapá), Laranjal do Jari (município de Laranjal do Jari), Calçoene (município de Calçoene) e Tartarugalzinho (município de Tartarugalzinho); com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e anexos.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e manutenção é motivada pela necessidade de higiene e conservação dos bens da UNIFAP, bem como para oferecer qualidade de vida e saúde aos servidores e alunos que frequentam a Instituição.

3.2. Essa contratação é inevitável porque a Instituição não dispõe, em seu quadro de pessoal, dos recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. Os cargos relacionados com o objeto desta contratação estão, na sua maioria, em processo de extinção, ou não fazem parte do plano de carreira, ou não possuem pessoal suficiente para suprir a demanda dos serviços acima mencionados. Além disso, o Decreto nº. 2.271/97 estabelece que essas atividades serão objeto de execução indireta.

SEÇÃO III - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4. A despesa com a aquisição de que trata o objeto foi estimada em aproximadamente **R\$ 4.164.124,84 (Quatro milhões e cento e sessenta e quatro mil e cento e vinte e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme valor estimado disposto no Termo de Referência . Anexo I, despesa esta que correrá à conta do **Elemento Orçamentário 3.3.90.39 É Serviços**, mediante emissão de nota de empenho.



SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem cadastrados ou que venham a se cadastrar tempestivamente no Portal de Compras do Governo Federal . Comprasnet e no SICAF, conforme procedimento estabelecido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010.

6. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

7. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

9. Não poderão participar deste **Pregão**:

9.1. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si que também participam desta licitação;

9.2. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

9.3. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

9.4. Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

9.5. Entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a UNIFAP;

9.6. Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas para licitar 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;

9.7. Empresas que não possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

9.8. Empresas distintas, por meio de um único representante;

9.9. Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

9.10. Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

10. Como requisito para participação neste **Pregão**, a **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

10.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

SEÇÃO V - DA PROPOSTA

11. A **licitante** deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, especificar detalhadamente o objeto ofertado, consignar o **valor unitário**, a marca e o tipo, e, se for o caso, o respectivo anexo deverá ser enviado em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcada para a abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

11.1. A marca e o tipo dos materiais e equipamentos deverão ser apresentados na proposta da **licitante** objetivando facilitar a futura fiscalização da CONTRATANTE, que poderá justificadamente, mediante análise prévia do fiscal, solicitar a substituição por marca equivalente ou superior.

12. A **licitante** se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

13. É de inteira responsabilidade da **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

14. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

15. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seu(s) anexo(s), sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

16. Serão desclassificadas as propostas:

I. Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

II. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

III. Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras licitantes;



IV. Que ofertem preços superiores ao estimado pela Administração ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo dos itens são coerentes com os de mercado.

17. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos os tributos, encargos previdenciários e trabalhistas, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

18. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

19. Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa a desclassificação da proposta.

SEÇÃO VI - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

20. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da Sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

20.1. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

21. Até a abertura da Sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

SEÇÃO VII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

22. A abertura da Sessão Pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br;

23. A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

24. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

25. Se no dia supracitado não houver expediente, o início da abertura trabalhos referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Fundação Universidade Federal do Amapá.

SEÇÃO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

26. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

27. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

28. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão registrar lances para o preço **por lote** deste Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

29. As **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

30. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

31. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03 de 16 de dezembro de 2011.

32. Durante o transcurso da Sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

33. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o menor valor do item.

34. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

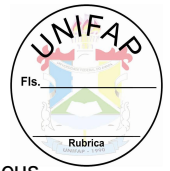
35. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, a seu critério, lance cujo valor for considerado inexequível.

36. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do **Pregoeiro**. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

37. Se incorreta(s) a(s) proposta(s), a(s) mesma(s) será(ão) desclassificada(s) e se passará a análise da(s) proposta(s) seguinte(s).

SEÇÃO X - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

38. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas na ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis, será aceita a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, respeitados os critérios para classificação



estabelecidos neste Edital, cuja proposta deverá estar em conformidade com o contido neste Edital e seus anexos e cujo envio deverá ser efetuado após a convocação pelo pregoeiro.

39. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital. (Art. 24º, §8º do Decreto nº 5.450/05).

39.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 24, § 9º, do Decreto nº 5.450/2005).

40. Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, por meio da sala de mensagens eletrônicas do sistema de pregão, para que seja obtido preço menor, nos termos do subitem anterior.

41. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

41.1. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada, também, por uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte (art. 44, §§ 1º e 2º, e art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

41.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, será procedido da seguinte forma (art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006):

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, inciso I e § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado, automaticamente, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006).

41.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006), desde que observada as demais disposições a seguir.

41.4. O exercício do direito de preferência de que trata o subitem 41.2 será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

I- Aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas nos subitens 41.1 e 41.2, quando for o caso;

II- Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste edital, na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002.

41.4.1. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate e de preferência, o sistema realizará sorteio para o qual os licitantes serão convocados a acompanhar.

41.4.2. Para o exercício do direito de preferência, os licitantes deverão apresentar, juntamente com a sua proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

41.5. Os procedimentos operacionais estabelecidos nos subitens 41.4, e ainda aqueles previstos no subitem 41.4.2, serão conduzidos automaticamente pelo sistema eletrônico Comprasnet ou, caso o sistema ainda não esteja alterado para operar automaticamente, será conduzido pelo Pregoeiro, com a utilização do Chat.

SEÇÃO XI - DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

42. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

43. No caso de desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

SEÇÃO XII - DA NEGOCIAÇÃO

44. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o **Pregoeiro** poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

44.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.



SEÇÃO XIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

45. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o **Pregoeiro** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
46. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
47. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a itens e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
48. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da UNIFAP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
49. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências da habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

SEÇÃO XV - DA HABILITAÇÃO

50. A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores . SICAF, para verificação da regularidade fiscal e da validade dos documentos constantes do subitem 50.1, documentação complementar especificada nos itens 51 e 52.
- 50.1. Prova de regularidade junto ao INSS; prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal; prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
51. Em campo próprio disponibilizado pelo Sistema Eletrônico, no momento de cadastramento da proposta, deverá o licitante preencher:
- 51.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 51.2. Declaração expressa, sob as penas da Lei, que até a data da abertura do pregão inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no referido processo licitatório, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93.
- 52. É imprescindível, para habilitação da licitante, a comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a qual é expedida gratuita e eletronicamente (incluída pela Lei 12.440 de 07 de julho de 2011).**
53. No caso de constar vencido algum(ns) dos documentos constantes do subitem 50.1, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, na etapa de habilitação, o Pregoieiro poderá solicitar a comprovação da regularidade daquela situação.
54. Os licitantes que deixarem de apresentar ou preencher quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
55. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
56. Os documentos relacionados neste Edital referem-se sempre ao domicílio da empresa licitante cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores . SICAF.
57. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º da lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art.43, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei 12.440 de 07 de julho de 2011).
58. Para fazer jus ao tratamento favorecido, simplificado e diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, preencher declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas e empresa de pequeno porte.
59. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa (§ 1º Art.43, Lei Complementar n.º 123/2006).
60. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei 10.520/2002.
61. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 59, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006).
62. **Atestado de capacidade técnica**, emitido por entidade pública ou privada com referência a serviços similares aos solicitados. A comprovação de aptidão para fornecimento do objeto constante no Termo de Referência deverá ser através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou



privado, para a qual a interessada já tenha fornecido e/ou prestado serviço;

63. Qualificação Econômico-Financeira:

63.1.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar, para fins de qualificação econômico-financeira e técnica-operacional:

63.1.1.1. BALANÇO PATRIMONIAL do último exercício social, conforme inciso I do art. 31 da Lei 8.666/93, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo que a apresentação do balanço poderá ser feita por uma das seguintes formas: por meio de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação; por meio de cópias autenticadas do Livro Diário, contendo seus termos de abertura e encerramento; ou elaborado e assinado por contabilista, podendo ser atualizado pelo Índice Geral de Preços . Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

63.1.1.2. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}}$$

63.1.1.3. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no item acima, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º do art. 56 do referido diploma legal, para fins de contratação.

64. 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, decreto 5.450/05).

65. Para comprovação de compromisso com a sustentabilidade:

65.1. A licitante deverá apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, conforme previsto no art. 5º, §1º da IN 01/2010/MPOG, da seguinte forma:

65.1.1. Por declaração, com a firma reconhecida em cartório de registro público, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;

65.1.2. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o item ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, e, ainda;

65.1.3. Com a apresentação de documentos, registrados em Cartório de Ofícios de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

65.2. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nos subitens 65.1.1 e 65.1.3, poderá ser designada pela UNIFAP uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe irá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

65.3. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, será informado ao respectivo Cartório de Registro tal situação, além de serem tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penal, cabível ao caso.

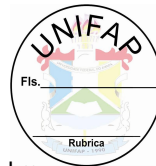
65.4. Da entrega dos documentos:

65.4.1. Todos os documentos que devam ser entregues pelo licitante, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, OBRIGATORIAMENTE, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem, inclusive, os envelopes que forem entregues ao Pregoeiro, deverão ser todos em material reciclado, sob pena de RECUSA de recebimento.

SEÇÃO XVI - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

66. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser anexados ao Sistema Comprasnet, pela opção %Convocar anexo+, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contados a partir da solicitação do pregoeiro.

67. A proposta, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, à



Comissão Permanente de Licitação, situado no Campus Marco Zero, na UNIFAP, na rodovia JK de Oliveira, km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, Macapá-AP.

68. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

69. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

70. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

71. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

72. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

72.1. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

SEÇÃO XVII - DO RECURSO

73. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

74. O **Pregoeiro** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

75. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

76. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste **Pregão**, implica decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

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

SEÇÃO XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

78. O objeto deste **Pregão** será adjudicado POR LOTE à(s) **licitante(s) vencedora(s)**, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação do Reitor da UNIFAP.

SEÇÃO XIX - DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

79. Cabem ao **Pregoeiro** as atribuições dispostas no artigo 11 do Decreto n.º 5.450/2005.

80. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

81. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

SEÇÃO XX - DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

82. A Administração da UNIFAP poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para retirada da Nota de Empenho, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, ou a entregará diretamente, sujeito à aceitação da licitante, em igual prazo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

83. O prazo para a retirada na Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da UNIFAP.

84. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não retirar ou aceitar a Nota de Empenho, no prazo e nas Condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, após negociação, aceitação da proposta e da amostra e comprovação dos requisitos de habilitação.



SEÇÃO XXI - DOS ENCARGOS DA UNIFAP

85. Caberá à UNIFAP cumprir com as obrigações constantes no item %1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE+do Termo de Referência . Anexo I deste Edital

SEÇÃO XXII - DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA

86. Caberá à **licitante vencedora**, a partir do recebimento da Nota de Empenho, além do disposto no item %2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA+ do Termo de Referência . Anexo I deste Edital, o cumprimento das seguintes obrigações:

86.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UNIFAP;

86.2. Responsabilizar-se pelos danos causados à UNIFAP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo quando da entrega dos itens.

86.3. Manter, durante o período da garantia, todas as condições que ensejaram sua habilitação no presente pregão;

86.4. Comunicar à Administração da UNIFAP qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

86.5. Manter, durante o período da contratação e da garantia, todas as condições que ensejaram sua habilitação no presente pregão.

86.6. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da aquisição deste **Pregão**.

87. São expressamente vedadas à **licitante vencedora**:

87.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da UNIFAP para execução do contrato decorrente deste **Pregão**;

87.2. A veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração da UNIFAP;

87.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste **Pregão**.

88. A inadimplência da **licitante vencedora**, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da UNIFAP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **licitante vencedora** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UNIFAP.

SEÇÃO XXIV - DO PAGAMENTO

89. O pagamento será efetuado de acordo com o disposto no item %8. DO PAGAMENTO+ do Termo de Referência . Anexo I deste Edital.

SEÇÃO XXV - DAS PENALIDADES

90. As penalidades serão aplicadas de acordo com o disposto no item %5. DAS SANÇÕES+ do Termo de Referência . Anexo I deste Edital.

SEÇÃO XXVI - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

91. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@unifap.br.

92. O **Pregoeiro** com o apoio da **Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

93. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

94. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@unifap.br.

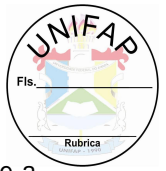
95. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do *link* Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

SEÇÃO XXVII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

96. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

97. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

98. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração da UNIFAP.



99. Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no sítio da UNIFAP na Internet (www.unifap.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

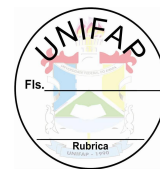
100. Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação CPL . Campus Universitário Marco Zero do Equador, Rodovia JK, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP 68.903-419 . Macapá /AP . telefone (96) 3312-1712.

SEÇÃO XXVIII - DO(S) ANEXO(S)

101. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexo(s):

- 101.1.** ANEXO I . Termo de Referência;
- 101.2.** ANEXO II - Lista de Materiais;
- 101.3.** ANEXO III - Planilha de Equipamentos;
- 101.4.** ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 101.5.** ANEXO V - Modelo de Proposta Comercial;
- 101.6.** ANEXO VI - Atestado de Vistoria;
- 101.7.** ANEXO VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 101.8.** ANEXO VIII - Minuta de Contrato;
- 101.9.** ANEXO IX - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.

**PROF.^a DR.^a ELIANE SUPERTI
REITORA DA UNIFAP**



ANEXO I È TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (servente, servente de laboratório, tratorista, operador de máquina costal, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção para campo de futebol, piscineiro, jardineiro, copeiro, carregador e encarregado), para a Fundação Universidade Federal do Amapá . UNIFAP, nos seguintes campi: Marco Zero (município de Macapá), Santana (município de Santana), Binacional (município de Oiapoque), Mazagão (município de Mazagão), Amapá (município de Amapá), Laranjal do Jari (município de Laranjal do Jari), Calçoene (município de Calçoene) e Tartarugalzinho (município de Tartarugalzinho); com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo.

1.1.1 A prestação dos serviços de limpeza, conservação e manutenção será acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme relação constante dos Anexos II e III deste edital.

1.1.2 O fornecimento de materiais de limpeza, conservação e manutenção será executado em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e manutenção é motivada pela necessidade de higiene e conservação dos bens da UNIFAP, bem como para oferecer qualidade de vida e saúde aos servidores e alunos que frequentam a Instituição.

2.2 Essa contratação é inevitável porque a Instituição não dispõe, em seu quadro de pessoal, dos recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. Os cargos relacionados com o objeto desta contratação estão, na sua maioria, em processo de extinção, ou não fazem parte do plano de carreira, ou não possuem pessoal suficiente para suprir a demanda dos serviços acima mencionados. Além disso, o Decreto nº. 2.271/97 estabelece que essas atividades serão objeto de execução indireta.

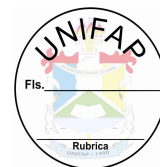
3. LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de limpeza, conservação e manutenção serão executados nos seguintes locais:

| Universidade Federal do Amapá È UNIFAP | |
|--|--|
| Campus Marco Zero | Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 Jardim Marco Zero. Macapá - AP CEP 68.903-419. |
| Campus Santana | Rodovia Duca Serra, 1233 - Bairro Fonte Nova. Santana - AP CEP 68.925-000. |
| Campus Binacional | Rodovia BR-156, 3051 - Bairro Universidade. Oiapoque - AP CEP 68.980-000. |
| Campus Mazagão | Av. Intendente Alfredo Pinto, s/n - Bairro União. Mazagão - AP CEP 68.940-000. |
| Campus Amapá | Ramal da Bacabinha, 450 Bairro Nova Esperança. Amapá - AP CEP 68.950-000 |
| Campus Laranjal do Jari | Av. Mazagão, 105 - Bairro Castanheira. Laranjal do Jari - AP CEP 68920-000. |
| Campus Tartarugalzinho | BR 156 S/N . Tartarugalzinho - AP |
| Campus Calçoene | Rua Roberto Paulo de Jesus S/N. Lote 46 Setor 04 Quadra 04 - Calçoene - AP |

3.2. Para efeito de contratação será contemplada a área física a ser limpa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento, devendo ser considerado, no cálculo do custo da prestação dos serviços o preço por metro quadrado, observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação; tudo de acordo com o que determina a IN 02/2008 com alterações da IN 03/2009, IN 04/2009, IN 05/2009, IN 01/2010, IN 06/2013 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão; e subsidiariamente Lei nº 8.666/1993.

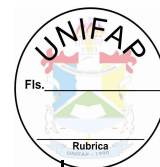
4. ÁREAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



4.1. As áreas de prestação dos serviços adotadas como parâmetro para dimensionamento da proposta constam nos quadros a seguir:

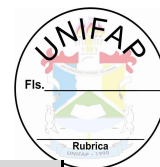
| IMÓVEIS DA UNIFAP NO CAMPUS MARCO ZERO - MACAPÁ/AP | | | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|---|
| ITEM | UNIDADE | ÁREA INTERNA (m ²) | PISO DE ÁREA HOSPITALAR / LABORATORIAL (m ²) | ÁREA EXTERNA (m ²) | ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²) - Face interna e externa (portas e janelas) |
| 1 | ALMOXARIFADO CENTRAL | 240 | | 1286,032 | 9,41 |
| 2 | AMBULATÓRIO* | | 920,00 | 1286,032 | 460,80 |
| 3 | AUDITÓRIO MULTIUSO | 650,1 | | 1286,032 | 36,56 |
| 4 | BIBLIOTECA | 1540,07 | | 1286,032 | 924,04 |
| 5 | BLOCO A | 278,22 | | 365,277 | 84,63 |
| 6 | BLOCO B | 280,24 | | 360,852 | 84,27 |
| 7 | BLOCO C | 280,24 | | 385,927 | 84,27 |
| 8 | BLOCO CENTRAL | 252,96 | | 457,288 | 13,57 |
| 9 | BLOCO CIÊNCIAS AMBIENTAIS | 512 | | 401,053 | 218,04 |
| 10 | BLOCO COORDENAÇÕES | 283,92 | | 91,852 | 255,51 |
| 11 | BLOCO D | 277,1 | | 365,227 | 84,27 |
| 12 | BLOCO DE BIOLOGIA | 149,58 | | 127,971 | 23,6 |
| 13 | BLOCO DE CIÊNCIAS SOCIAIS | 283,42 | | 276,817 | 97,88 |
| 14 | BLOCO DE ED. FÍSICA | 310,8 | | 280,185 | 110,52 |
| 15 | BLOCO DE ESFORÇO FÍSICO | 153,61 | | 45,607 | 27,75 |
| 16 | BLOCO DE FÍSICA - COORDENAÇÃO | 102,85 | | 54,265 | 66,28 |
| 17 | BLOCO DE FÍSICA - LABORATÓRIO | 435,16 | | 372,937 | 151,535 |
| 18 | BLOCO DE FÍSICA - SALAS DE AULA | 223,88 | | 255,506 | 72,658 |
| 19 | BLOCO DE FISIOTERAPIA* | 1307,54 | | 132,497 | 535,44 |
| 20 | BLOCO DE LETRAS* | 1803,64 | | 173,7 | 759,904 |
| 21 | BLOCO DE PÓS GRADUAÇÃO | 574,8 | | 305,813 | 214,70 |
| 22 | BLOCO DE SALAS | 1925,5 | | 133,315 | 535,44 |
| 23 | BLOCO DE SALAS 2 | 430,11 | | 216,328 | 136,72 |
| 24 | BLOCO E | 279,46 | | 352,704 | 84,27 |
| 25 | BLOCO F | 426,77 | | 99,725 | 150,5 |
| 26 | BLOCO F1 | 315,19 | | 85,083 | 99,04 |
| 27 | BLOCO G | 352,94 | | 96,954 | 89,98 |
| 28 | BLOCO H | 246,53 | | 59,163 | 110,44 |
| 29 | BLOCO I | 257,95 | | 69,482 | 82,39 |
| 30 | BLOCO J | 390,03 | | 129,235 | 144,84 |
| 31 | BLOCO K | 183,57 | | 52,159 | 59,92 |
| 32 | BLOCO L | 185,26 | | 46,978 | 65,86 |
| 33 | BLOCO M | 279,1 | | 69,387 | 62,08 |
| 34 | BLOCO N | 247,1 | | 61,54 | 86,08 |
| 35 | BLOCO O | 221,31 | | 61,54 | 72,16 |
| 36 | BLOCO P | 369,74 | | 92,501 | 129,12 |

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2015 . UNIFAP
PROCESSO Nº: 23125.001282/2015-46



| | | | | | |
|----|-----------------------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|
| 37 | BLOCO Q | 246,51 | | 61,54 | 86,08 |
| 38 | BLOCO R | 246,49 | | 61,54 | 86,08 |
| 39 | BLOCO S | 246,49 | | 61,54 | 86,08 |
| 40 | BLOCO T | 270,89 | | 58,993 | 93,04 |
| 41 | CENTRO DE PESQUISA | 792,72 | | 570,78 | 275,75 |
| 42 | CENTRO DE PESQUISA DA AMAZÔNIA | 436,17 | | 95,935 | 113,27 |
| 43 | CENTRO DE VIVÊNCIA | 405,96 | | 1286,032 | 48,18 |
| 44 | CEPAP | 174,91 | | 34,2 | 66,60 |
| 45 | DEPSEC | 289,25 | | 85,83 | 64,05 |
| 46 | DINFO | 321,42 | | 232,04 | 97,5664 |
| 47 | ENFERMAGEM* | 1364,36 | 200,00 | 116,961 | 469,31 |
| 48 | ENGENHARIA CIVIL* | 2228,1 | | 133,23 | 813,68 |
| 49 | ENGENHARIA ELÉTRICA* | 2228,1 | | 235,53 | 813,68 |
| 50 | FARMÁCIA ESCOLA* | | 1358,3 | 324,833 | 460,80 |
| 51 | GARAGEM | 318,11 | | 266,89 | |
| 52 | GESTÃO DE PESSOAS | 463,59 | | 1286,032 | 139,08 |
| 53 | LABORATÓRIO DE BIOLOGIA MOLECULAR | - | 64,05 | 1286,032 | 32,195 |
| 54 | MEDICINA - BLOCO DE SALAS* | 245,36 | 145,36 | 240,541 | 136,72 |
| 55 | MEDICINA 1 | 1390,05 | 482,81 | 145,2 | 561,86 |
| 56 | MEDICINA 2 | 349,61 | 542,25 | 116,508 | 267,56 |
| 57 | NOVO DERCA | 986,38 | | 131,82 | 324,79 |
| 58 | PATRIMÔNIO | 411,99 | | 496,48 | 84,336 |
| 59 | PREFEITURA / DERCA | 635,04 | | 441,353 | 210,36 |
| 60 | PROEAC* | 1101,28 | | 122,735 | 218,88 |
| 61 | RÁDIO EDUCATIVA | 444,31 | | 181,528 | 126,16 |
| 62 | REITORIA | 1042,78 | | 152,88 | 312,83 |
| 63 | SAÚDE AMBIENTAL | 97,57 | 97,95 | 51,00 | 93,60 |
| 64 | UBS - BLOCO 1 | | 58,117 | 1286,032 | 27,62 |
| 65 | UBS - BLOCO 2 | | 276,94 | 1286,032 | 39,41 |
| 66 | UBS - BLOCO 3 | | 294,023 | 1286,032 | 85,01 |
| 67 | UMAP | 265,42 | | 170,573 | 116,79 |
| 68 | PASSARELAS | | | 51441,28 | |
| | ÁREA TOTAL m² | 33.053,55 | 3.519,80 | 74.970,92 | 12.515,85 |

| IMÓVEIS DA UNIFAP NO CAMPUS SANTANA - SANTANA/AP | | | | | |
|--|------------|--------------------------------|--|--------------------------------|---|
| ITEM | UNIDADE | ÁREA INTERNA (m ²) | PISO DE ÁREA HOSPITALAR / LABORATORIAL (m ²) | ÁREA EXTERNA (m ²) | ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²) - Face interna e externa (portas e janelas) |
| 69 | BLOCO A | 324,41 | | 1286,032 | 99,04 |
| 70 | BLOCO B | 324,42 | | | 99,04 |
| 71 | BLOCO C | 323,41 | | | 99,04 |
| 72 | BLOCO D | 324,42 | | | 99,04 |
| 73 | BLOCO E | 443,59 | | | 99,04 |
| 74 | PASSARELAS | | | 170,74 | |



| | | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------|-------------|-----------------|---------------|
| | ÁREA TOTAL m² | 1.740,25 | 0,00 | 1.456,77 | 495,20 |
|--|---------------------------------|-----------------|-------------|-----------------|---------------|

IMÓVEIS DA UNIFAP NO CAMPUS BINACIONAL - OIAPOQUE/AP

| ITEM | UNIDADE | ÁREA INTERNA (m ²) | PISO DE ÁREA HOSPITALAR / LABORATORIAL (m ²) | ÁREA EXTERNA (m ²) | ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²) - Face interna e externa (portas e janelas) |
|------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|---|
| 75 | BLOCO DE SALAS 01 | 350,38 | | | 86,08 |
| 76 | BLOCO DE SALAS 02 | 311,77 | | | 86,08 |
| 77 | LANCHONETE, BANHEIROS, SECRETARIA | 64,44 | | | 13,5 |
| 78 | BLOCO A* | 522,7 | 64,00 | 1286,032 | 244,8 |
| 79 | PASSARELAS | - | | 14,4 | |
| 80 | PREDIO ALUGADO | 578,92 | | | |
| | ÁREA TOTAL m² | 1.828,21 | | 1.300,43 | 430,46 |

IMÓVEIS DA UNIFAP NO CAMPUS MAZAGÃO - MAZAGÃO/AP

| ITEM | UNIDADE | ÁREA INTERNA (m ²) | PISO DE ÁREA HOSPITALAR / LABORATORIAL (m ²) | ÁREA EXTERNA (m ²) | ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²) - Face interna e externa (portas e janelas) |
|------|---------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|---|
| 81 | BLOCO DE SALAS | 501 | | 1286,032 | 99,04 |
| 82 | PASSARELAS | | | 15,15 | |
| | ÁREA TOTAL m² | 501 | | 1301,182 | |

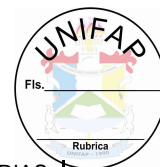
IMÓVEIS DA UNIFAP NO CAMPUS AMAPÁ - AMAPÁ/AP

| ITEM | UNIDADE | ÁREA INTERNA (m ²) | PISO DE ÁREA HOSPITALAR / LABORATORIAL (m ²) | ÁREA EXTERNA (m ²) | ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²) - Face interna e externa (portas e janelas) |
|------|---------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|---|
| 83 | BLOCO DE SALAS | 416,01 | | 1286,032 | 99,04 |
| 84 | PASSARELAS | | | 46,23 | |
| | ÁREA TOTAL m² | 416,01 | | 1.332,26 | 99,04 |

IMÓVEIS DA UNIFAP NO CAMPUS LARANJAL DO JARI - LARANJAL DO JARI/AP

| ITEM | UNIDADE | ÁREA INTERNA (m ²) | PISO DE ÁREA HOSPITALAR / LABORATORIAL (m ²) | ÁREA EXTERNA (m ²) | ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²) - Face interna e externa (portas e janelas) |
|------|---------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|---|
| 85 | BLOCO DE SALAS | 468,02 | | 1286,032 | 99,04 |
| 86 | PASSARELAS | | | 46,23 | |
| | ÁREA TOTAL m² | 468,02 | | 1332,262 | 99,04 |

IMÓVEIS DA UNIFAP NO CAMPUS TARTARUGALZINHO - TARTARUGALZINHO/AP



| ITEM | UNIDADE | ÁREA INTERNA (m ²) | PISO DE ÁREA HOSPITALAR / LABORATORIAL (m ²) | ÁREA EXTERNA (m ²) | ESQUADRIAS EXTERNAS (m ²) - Face interna e externa (portas e janelas) |
|------|---------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|---|
| 87 | BLOCO DE SALAS | 195,52 | | 1286,032 | 72,16 |
| | ÁREA TOTAL m² | 195,52 | | 1.286,03 | |

*As áreas acima consistem em estimativas de áreas a serem limpas no curso da execução do contrato, uma vez que algumas medições constantes nos quadros acima indicam prédios em reforma/construção. Desta forma, a Administração efetuará o pagamento apenas daquelas áreas efetivamente limpas.

4.2. DEFINIÇÃO GERAL DAS ÁREAS: As áreas de prestação dos serviços adotadas como parâmetro para dimensionamento da proposta constam a seguir:

- 4.2.1. Considera-se área interna a área (útil) edificada do imóvel;
- 4.2.2. Considera-se área externa aquela não edificada, integrante do imóvel; (gramados, jardins, calçadas, pavimentação, campo e áreas de estacionamento);
- 4.2.3. Considera-se piso de área hospitalar/laboratorial aquela cuja limpeza demanda a utilização de produtos e equipamentos especiais;
- 4.2.4. Considera-se esquadria externa aquela cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais.

5. DA VISTORIA

5.1. As empresas licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, por ocasião da Habilitação, Declaração de Vistoria, no Campus Marco Zero, conforme Anexo VI deste Edital, comprovando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e das condições e graus de dificuldades existentes, para cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

5.2. As visitas deverão ser realizadas por qualquer Preposto, mediante prévio agendamento, com um mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para realização do certame, com a Universidade Federal do Amapá . UNIFAP, Sr. Joaquim e/ou Sr. Renan, em horário comercial e em dias úteis, pelo telefone (96) 3312-1718 ou (96) 3312-1721.

5.3. Quaisquer dúvidas quanto a requisitos, condições e/ou especificações acima, deverão ser levantadas e transmitidas à Comissão Permanente de licitação através do e-mail cpl@unifap.br.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. **SERVENTE:** Para os serviços de limpeza, conservação e manutenção a contratação compreende, além dos serviços, o fornecimento de todos os materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços. A CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais especificados neste edital, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. O quantitativo de materiais a ser consumido mensalmente é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos.

6.1.1. ROTINA/CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A EXECUTAR

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

a. ÁREAS INTERNAS

a.1. Diariamente, uma vez.

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem banheiros (paredes, bacias, assentos e pias dos sanitários) com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;



- Limpar o elevador com produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

a.2. Semanalmente, uma vez.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar telas dos ar condicionados e centrais de ar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

a.3. Mensalmente, uma vez.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

a.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar pelo menos uma vez por ano, a caixa d'água e reservatório, remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes das secretarias da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Amapá. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da Contratante.

b. ESQUADRIAS

b.1. Quinzenalmente, uma vez.

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

c. ÁREAS EXTERNAS

c. 1. Diariamente, uma vez.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas ao redor dos prédios;

c.2 Semanalmente, uma vez.

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

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

6.1.2.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

6.1.2.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

6.1.2.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6.2. COPEIRA

Os serviços correspondentes à copeiragem, no campus Marco Zero do Equador, serão executados, conforme atividades seguintes:

- Preparar bandejas, pratos e mesas;
- Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- Notificar à CONTRATANTE o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
- Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso na dependência da copa;
- Preparar e distribuir café e demais bebidas;
- Efetuar limpeza dos equipamentos da copa/cozinha da UNIFAP . Campus Marco Zero, pelo menos uma vez por semana, de preferência às segundas-feiras;
- Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição da copa;
- Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

6.3. OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL: O serviço correspondente ao Operador de Máquina Costal, em todos os Campi da UNIFAP, deverão ser executados por funcionários com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme escala determinada pela Prefeitura da UNIFAP e discriminação seguinte:

- Fazer o reconhecimento da área e verificar obstáculos (tocos, pedras, cercas, arames, parafusos, ferros e etc), identificar a extensão, não permitindo aproximação de pessoas na área de trabalho do implemento.
- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Proceder o corte do mato crescente na extensão do terreno da UNIFAP . Campi Marco Zero e Santana, com máquina costal ou trator, conforme o caso utilizando equipamento de proteção individual, sempre atento à possíveis animais peçonhentos e insetos que possam causar riscos.

6.4. JARDINEIRO: Os serviços de jardinagem, correspondentes à manutenção de jardins, vasos e plantas naturais, inclusive as de natureza ornamentais, incluindo o fornecimento de todas as ferramentas, utensílios e insumos adequados à execução dos serviços, conforme especificações constantes dos anexos deste edital deverão ser realizados por funcionários com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme discriminação seguinte:

- Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim;
- Apresentar à unidade responsável pela fiscalização, mensalmente, relatórios dos serviços programados e realizados nos jardins;
- Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do preposto;
- Acatar a orientação do preposto responsável pelo contrato; e
- Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem solicitadas pelo preposto local do contrato.



6.4.1. Manutenção do Gramado

- Realizar calagem com calcário dolomítico ou similar, nas áreas necessárias;
- Adubar com composto orgânico e/ou químico;
- Fazer a cobertura com terra comum de jardim, sempre que necessário;
- Combater formigas e cupins;
- Efetuar corte e nivelamento do gramado;
- Retirar as ervas daninhas e as folhas velhas ou danificadas.

6.4.2. Manutenção dos Canteiros

- Realizar poda sazonal de arbustos de árvores;
- Efetuar controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- Rastelar e recolher folhas caducas;
- Substituir mudas de plantas inadequadas, velhas ou feias por mudas novas da espécie apropriada;
- Repor terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- Efetuar a correção do solo com calcário dolomítico ou similar, sempre que necessário;
- Retirar ervas daninhas e as folhas velhas ou danificadas;
- Descompactar o solo;
- Recompôr os espaços vazios com espécies adequadas ao jardim.

6.4.3. Serviços diversos

- Compor vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- Retirar a terra e outras sobras dos jardins, porventura deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços, e efetuar a varrição posterior das calçadas;
- Proceder à limpeza do mato ao redor dos alamedados dos edifícios;
- Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- Recolher e armazenar as aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem;
- Roçar o mato existente ao redor das árvores plantadas na área da UNIFAP e dar destinação adequada às aparas produzidas;
- Efetuar a limpeza de área verde, retirando todo lixo e entulho.
- Proceder a irrigação de vasos e jardins.

6.5. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE PISCINA SEMI-OLÍMPICA, ESPELHO D'ÁGUA E CAMPO DE FUTEBOL: O serviço correspondente ao Auxiliar de Manutenção de Piscina Semi-Olímpica, Espelho d'água e Campo de Futebol, no Campus Marco Zero - UNIFAP, deverá ser executado por funcionário com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme escala determinada pela Prefeitura da UNIFAP e discriminação seguinte:

6.5.1. ROTINA/CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A EXECUTAR

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

a. ATIVIDADES - PISCINA SEMI-OLÍMPICA E ESPELHO D'ÁGUA

a.1. Diariamente:

- a. Verificar o nível da água
- b. Remover os detritos à tona da água

a.2. Duas vezes por semana:

- a. Verificar o nível de pH
- b. Verificar o nível do cloro (ou substituto)
- c. Esvaziar o cesto do *skimmer*
- d. Aspirar a piscina

a.3. Semanalmente:

- a. Esvaziar o cesto da bomba
- b. Verificar pressão do filtro
- c. Escovar paredes e fundo da piscina
- d. Limpar a linha de água



a.4. Mensalmente:

- a. Verificar níveis de dureza alcalina
- b. Verificar níveis de alcalinidade
- c. Verificar níveis da totalidade de sólidos dissolvidos

a.5. De 3 em 3 Meses:

- a. Limpar o filtro

a.6. De 6 em 6 Meses:

- a. Verificar níveis de metais pesados
- b. Verificar níveis de ácido cianúrico

b. ATIVIDADES E CAMPO DE FUTEBOL

- Proceder a Irrigação, aplicando sobre o gramado, a exata quantidade de água, necessária para a plena satisfação das necessidades hídricas do vegetal, proporcionando o seu desenvolvimento e uma grande produção de massa verde.
- Realizar fertilização, ministrando nutrientes nas quantidades adequadas ao bom desenvolvimento do gramado, para que possam se desenvolver e produzir massa verde, ter capacidade de suporte de pisoteio e de oferecer um piso uniforme, denso e adequado à prática desportiva.
- Executar cortes utilizando máquinas que proporcionam uma qualidade e um acabamento de corte.
- Fazer a marcação do campo, antes de cada jogo conforme as normas FIFA e orientações da unidade administrativa competente da UNIFAP, utilizando tinta PVA (à base de água).
- Tapar os buracos cada vez que o campo for usado, quer seja para treino, quer para jogo
- Fazer o monitoramento e controle, diariamente, percorrendo todo o campo, a fim de fazer inspeção visual, para o monitoramento, e eventual controle, de pragas, fito moléstias e ervas invasoras.
- Realizar manutenções mais esporádicas, porém não menos importantes, tipo Verticutting, Topdress, Aerificação, ou Aeração, Replantios, etc. .

6.6. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: O serviço correspondente ao Auxiliar de Serviços Gerais, em todos os Campi da UNIFAP, deverão ser executados por funcionários com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme escala determinada pela Prefeitura da UNIFAP e discriminação seguinte:

- Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos, de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado,
- Realizar tarefa simples de montagem e desmontagem de motores, executando lavagem das peças e ferramentas;
- Manter em ordem, limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área;
- Proceder a lavagem, secagem, lubrificação, assim como executar atividades de encerar e polir,
- Outras atividades afins.

6.7. TRATORISTA: O serviço correspondente a Tratorista, nos Campi da UNIFAP, deverão ser executados por funcionários com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme escala determinada pela Prefeitura da UNIFAP e discriminação seguinte:

- Operar corretamente as máquinas e implementos;
- Conferir ruídos de máquinas e implementos;
- Ajustar e preparar as máquinas e implementos através da verificação do nível de água e óleo, das condições de filtro de ar, conferir tensionamento de correias, trocar pneus, acoplar implementos em trator, abastecer máquinas e implementos, programar rotações de motor e turbinas, programar horários de atividades de máquinas;
- realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos;
- empregar medidas de segurança;
- Outras atividades afins.

6.8. CARREGADOR: O serviço correspondente a Carregador, nos Campi da UNIFAP, deverão ser executados por funcionários com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme escala determinada pela Prefeitura da UNIFAP e discriminação seguinte:

- Preparar Cargas e Descargas;
- Entregar e Coletar encomendas;
- Movimentar mercadorias e cargas em caminhões;
- Operar equipamentos de carga e descarga;



- Reparar embalagens danificadas;
- Manusear cargas especiais;
- Fixar cargas;
- Realizar atividades de limpeza e conservação;
- Outras atividades afins.

6.9. ENCARREGADO: O serviço correspondente ao Encarregado, nos Campi da UNIFAP, deverá ser executado por funcionário com prática e experiência comprovada em carteira profissional, conforme escala determinada pela Prefeitura da UNIFAP e discriminação seguinte:

- Supervisionar e coordenar a realização dos serviços
- Supervisionar equipes de trabalho;
- Supervisionar e acompanhar o trabalho mecanizado.

7. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA E CARGA HORÁRIA

7.1 Os empregados a serem alocados nos postos de serviços indicados pela contratada devem ter no mínimo o ensino básico completo e possuir experiência comprovada em carteira de trabalho para a execução dos serviços, com exceção do encarregado que deverá ter o ensino médio completo.

7.2 O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sábado, com carga horária de 44 horas semanais distribuídas dentro do horário de funcionamento da UNIFAP conforme escala determinada pela Prefeitura da UNIFAP e discriminação seguinte:

7.2.1 Servente e Servente de Laboratório: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 06:30 h . 10:30 h e das 12:30 h . 16:30 h, e no sábado das 06:30 h . 10:30 h.

7.2.2 Tratorista: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 7:00 h . 11:00 h e das 13:00 h . 17:00 h, e no sábado das 7:00 h . 11:00;

7.2.3 Operador de Máquina Costal: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 7:00 h . 11:00 h e das 13:00 h . 17:00 h, e no sábado das 7:00 h . 11:00;

7.2.4 Auxiliar de Serviços Gerais: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 7:00 h . 11:00 h e das 13:00 h . 17:00 h, e no sábado das 7:00 h . 11:00;

7.2.5 Auxiliar de Manutenção . de segunda a sexta-feira, no intervalo das 7:00 h . 11:00 h e das 13:00 h . 17:00 h, e no sábado das 7:00 h . 11:00;

7.2.6 Jardineiro: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 7:00 h . 11:00 h e das 14:00 h . 18:00 h, e no sábado das 7:00 h . 11:00;

7.2.7 Copeiro: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 8:00 às 12:00 h e das 14:00 as 18:00 h, e no sábado das 7:00 h . 11:00;

7.2.8 Carregador: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 8:00 h . 12:00 h e das 14:00 h . 18:00 h, e no sábado das 8:00 h . 12:00;

7.2.9 Encarregado: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 06:30 h . 10:30 h e das 12:30 h . 17:30 h, e no sábado das 06:30 h . 10:30.

8. DEMANDA PREVISTA

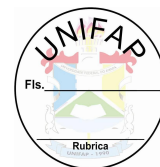
8.1 Visando basear estimativa do valor contratual, tendo em vista experiências anteriores em contratos de prestação dos serviços ora licitados, especificamos abaixo a estimativa da composição dos postos de trabalho.

LOTE 01 É Limpeza Interna É MACAPÁ E SANTANA

| LOTE 01 - LIMPEZA INTERNA | |
|-----------------------------------|-------------|
| Cargos/Campus | Quantidades |
| Serventes (Macapá e Santana) | 58 |
| Serventes de Laboratório (Macapá) | 11 |
| Copeiro (Macapá) | 1 |
| Encarregado | 2 |
| Total | 72 |

LOTE 02 É Limpeza Interna É OIAPOQUE, AMAPÁ, MAZAGÃO E LARANJAL DO JARI.

| LOTE 02 - LIMPEZA INTERNA | |
|---------------------------|-------------|
| Cargos/Campus | Quantidades |
| Servente (Oiapoque) | 3 |



| | |
|-------------------------------------|-----------|
| Serventes de Laboratório (Oiapoque) | 1 |
| Servente (Amapá) | 1 |
| Servente (Mazação) | 1 |
| Servente (Laranjal Jari) | 1 |
| Total | 07 |

LOTE 03 É Limpeza Externa¹

| LOTE 03 - LIMPEZA EXTERNA¹ | |
|---|--------------------|
| Cargos/Campus | Quantidades |
| Tratorista | 2 |
| Operador de Máquina Costal | 10 |
| Auxiliar de serviços Gerais | 6 |
| Jardineiro (Macapá) | 1 |
| Auxiliar de Manutenção . Piscineiro e Campeiro (Macapá) | 2 |
| Carregador (Macapá) | 2 |
| Encarregado | 1 |
| Total | 24 |

Observação:

O LOTE 03 é referente à limpeza externa das áreas dos Campi da UNIFAP identificados no Item 3.1, sendo necessário incluir na proposta as despesas referentes ao deslocamento dos colaboradores, conforme estabelece a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2015/2015 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAIS DO ESTADO DO AMAPÁ.

As licitantes não poderão utilizar outros índices de produtividade diferentes dos indicados na Portaria N°74, de 16 de Julho de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.¹

Os serviços serão prestados pela CONTRATADA por meio de seus empregados com a qualificação mínima de serventes sob a supervisão de um encarregado, também seu empregado.

Será adotada a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes ou fração.

Para fins de elaboração da proposta, os licitantes deverão tomar como referência o especificado e os cargos constantes na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2015/2015 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAIS DO ESTADO DO AMAPÁ, vigente no momento da publicação do Edital.

9. ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

9.1. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme o mínimo discriminado nos Anexos II e III.

9.2. Os materiais de consumo deverão ser de alta qualidade e deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

9.3. A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e manutenção.

9.4. Caso algum produto não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a sua compra.

9.5. O pagamento destes materiais será realizado conforme medição e efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente e comprovados através de documentos com validade fiscal.

10. VALOR ESTIMADO

¹ O cálculo do número de colaboradores, a partir da IN 02/2008 define que matematicamente a UNIFAP deveria ter, para o serviço de limpeza e conservação de suas áreas externas, 69 colaboradores. Entretanto, a Assessoria Especial de Engenharia, com base em experiências de contratos anteriores, que deve ser ponderada nos termos do Parágrafo único do Art. 43 da referida Instrução Normativa, acredita que os serviços poderão ser realizados com um numero menor optando-se, portanto, por compor a equipe com 18 pessoas, distribuídas em 02 Tratoristas, 10 operadores de Máquina Costal e 06 Auxiliares de Serviços Gerais. Esse pessoal trabalhará nas áreas externas, sendo mantida sempre uma equipe permanente com no mínimo 08 colaboradores no Campus Marco Zero e outra que sempre que solicitada pelo Setor de Limpeza da UNIFAP atuará nos Campi dos interiores.



10.1 Os valores máximos admitidos para a contratação dos serviços de limpeza, conservação e manutenção, atualmente, são os estabelecidos em conformidade com a Portaria Nº74, de 16 de Julho de 2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.2 Os limites adotados pela administração apresentam-se plenamente aceitáveis às condições de mercado local, representando com eficácia a realidade para a prestação dos serviços de conservação, limpeza e manutenção, visto que fora realizado, previamente à licitação, pesquisa no mercado local.

| VALORES ESTIMADOS | | |
|---|------------------------------|-------------------------|
| LOTE | VALOR ESTIMADO MENSAL | VALOR ESTIMADO |
| LOTE 01 - AREA INTERNA (Macapá e Santana) | R\$ 245.558,75 | R\$ 2.946.705,00 |
| LOTE 02 - AREA INTERNA (Oiapoque, Amapá, Mazagão e Laranjal do Jari) | R\$ 17.520,42 | R\$ 210.245,04 |
| LOTE 3 - AREA EXTERNA | R\$ 83.931,23 | R\$ 1.007.174,80 |
| | R\$ 347.010,40 | R\$ 4.164.124,84 |

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Termo de Referência, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;

11.2. Permitir ao pessoal técnico da Empresa Contratada, encarregado do serviço objeto deste Contrato, livre acesso às instalações, para execução dos serviços;

11.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

11.4. Fornecer a Empresa Contratada estrutura física para a execução do serviço de limpeza, conservação e manutenção;

11.5. Notificar a Empresa Contratada, imediatamente, sobre as faltas observadas na execução deste Contrato.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 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:

12.1.1 Prestar os serviços constantes neste termo de referencia, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

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

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

12.1.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos dos EPI devem possuir Certificado de Aprovação . CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços;

12.1.5 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.1.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 horas os danificados por culpa do trabalhador. Os equipamentos elétricos de propriedade da contratada devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

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

12.1.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

12.1.9 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação



necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Essa função poderá ser atribuída ao próprio funcionário contratado.

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

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

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

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

12.1.14 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

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

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

12.1.18 Apresentar semestralmente à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;

12.1.19 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

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

I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

IV - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

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

VI - 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.

VII - 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.

VIII - A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

12.1.21 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da UNIFAP proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;

12.1.22 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração da UNIFAP, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

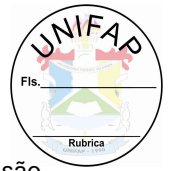
12.1.23 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.24 Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da UNIFAP.

12.1.25 Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade,

12.1.26 Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

12.1.27 As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;



12.1.28 Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias a Contratante os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;

12.1.29 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

12.1.30 Comprovar eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

12.1.31 Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

12.1.32 Desde já, a CONTRATANTE fica autorizada a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1.33 Efetuar a limpeza das salas de aula antes do início das aulas dos turnos da manhã, tarde e noite, de acordo com as necessidades de cada Campi.

12.1.34 Não retirar equipamentos das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por equipamento similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização da CONTRATANTE;

12.1.35 A CONTRATADA, quando da execução de serviços classificados como %RABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS+ (NR 33) e %RABALHO EM ALTURA+ (NR 35), deverá apresentar funcionário devidamente capacitado nas respectivas normas regulamentadoras.

12.1.36 Manter atualizado o controle médico referente a saúde e segurança ocupacional, mantendo em dia os exames periódicos.

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

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

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

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

14. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

14.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o contratado deve entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à Prefeitura da UNIFAP, as cópias autenticadas em cartório . ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber . dos seguintes documentos:

14.1.1. Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador a UNIFAP, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários e contracheques assinados pelos empregados.

14.1.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

14.1.3. GFIP específica, em que conste como tomador a UNIFAP, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

14.1.4. Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

14.2. A documentação relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório . ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber . dos seguintes documentos:

14.2.1. Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

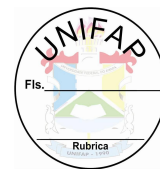
14.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

14.2.3. Convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável, utilizado pelo contratado para elaborar a sua proposta vencedora na licitação e acordo escrito, se houver, de realização e compensação de horas extras;

14.2.4. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços, bem como os exames periódicos, dentro da validade, em conformidade com a NR 7.

14.3. A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços . extinção ou rescisão do contrato . deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório . ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber . dos seguintes documentos:

14.3.1. Os documentos descritos nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, relativos ao último mês da prestação dos serviços.



- 14.3.2. Notificação de aviso prévio aos empregados desligados com indicação do substituto.
- 14.3.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria
- 14.3.4. Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias.
- 14.3.5. Exames médicos demissionais dos empregados desligados.
- 14.3.6. CTPS dos empregados demitidos.
- 14.3.7. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis.
- 14.3.8. Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

14.4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo contratado, para serem formalmente esclarecidas.

14.5. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na UNIFAP, assinar, e encaminhá-la para análise.

14.6. O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do contratado em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

15. DAS SANÇÕES

15.1. O contratado será punido com o registro de inidoneidade no SICAF, ficando impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 15.1.1. apresentação de documentação falsa.
- 15.1.2. retardamento da execução do objeto.
- 15.1.3. falhar na execução do contrato.
- 15.1.4. fraudar na execução do contrato.
- 15.1.5. comportamento inidôneo.
- 15.1.6. declaração falsa.
- 15.1.7. fraude fiscal.

Obs. Entenda-se por comportamentos inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

15.2. Para condutas descritas no item 14.1.1 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

15.3. Para condutas descritas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

15.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

15.3.2. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual.

15.3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

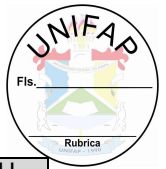
15.4. Conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------------------------|
| 1 | 0,20% do valor mensal do contrato |
| 2 | 0,40% do valor mensal do contrato |
| 3 | 0,80% do valor mensal do contrato |
| 4 | 1,60% do valor mensal do contrato |
| 5 | 3,20% do valor mensal do contrato |
| 6 | 4,00% do valor mensal do contrato |

Tabela 2

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|------|--|------|
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 05 |
| 03 | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia. | 03 |
| 04 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência. | 01 |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por | 02 |



| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|------|--|------|
| | dia. | |
| | Para os itens a seguir, deixar de: | |
| 06 | Zelar pelas instalações da UNIFAP utilizadas, por item e por dia. | 03 |
| 07 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia. | 01 |
| 08 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência. | 02 |
| 09 | Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia. | 01 |
| 10 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia. | 04 |
| 11 | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência. | 02 |
| 12 | Fornecer 02 (dois) uniformes, semestralmente, por funcionário e por ocorrência. | 02 |
| 13 | Efetuar o pagamento de salários, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência. | 05 |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico originado por este termo de referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência. | 01 |
| 15 | Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico originado por este termo de referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência. | 02 |
| 16 | Entregar no prazo estabelecido a documentação completa exigida no item décimo quarto, por dia de atraso, até que sejam entregues TODOS os documentos faltantes. | 01 |
| 17 | Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula décima quarta, por dia de atraso. | 01 |

15.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado.

15.5.1. Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

15.5.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

15.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.5.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do contratante, a partir do qual se observará o disposto no item 17.2 deste termo de referência.

16. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

16.1. A CONTRATANTE fica autorizada a implementar, tão logo houver viabilidade técnica para tanto, os procedimentos previstos no artigo 19-A da IN/SLTI/MPOG nº02/2008 atualizada, o qual transcrevemos a seguir:

Art. 19 - A Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o edital poderá conter ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra:

I - previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII desta Instrução Normativa, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

II . a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço . FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;



III . previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e

IV . a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.-(grifos nossos).

17. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Deverá ser exigido do contratado a prestação de garantia da execução do contrato, tendo em vista a cobrir eventuais faltas de pagamentos pelo contratado, com relação à: prejuízos ou danos causados ao contratante; prejuízos ou danos causados a terceiros pelo contratado, da qual possa resultar a responsabilidade subsidiária do contratante; toda e qualquer multa contratual; débitos do contratado para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição, verbas rescisórias etc; quaisquer obrigações não cumpridas pelo contratado em relação ao presente contrato previstas no ordenamento jurídico do país, inclusive aquelas que possam gerar a responsabilidade subsidiária da Administração.

17.2. A garantia de execução do contrato deverá ser de 5% sobre o valor total do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.3. O contratado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação da garantia. O descumprimento do prazo implicará em multa diária por atraso de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, até o máximo de 5%. Após atraso superior a 30 dias, considera-se ocorrido inadimplemento do contrato para fins de rescisão contratual.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, até 30 (trinta) dias após o recebimento do processo no Departamento Financeiro da UNIFAP, mediante a apresentação da Nota Fiscal, atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas.

18.1.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

18.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, informando o município onde o mesmo fora executado, em razão da tributação municipal e os comprovantes de custos dos materiais fornecidos, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 03 de 15/10/2009 e os seguintes procedimentos, correspondentes ao mês da última competência vencida:

18.2.1.1. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

18.2.1.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração

18.3. Apresentação dos comprovantes de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social . INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, por meio dos seguintes documentos:

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

18.3.2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

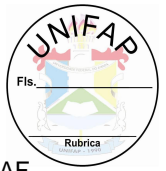
18.3.3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

18.3.4. 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, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;

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

18.3.6. 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, será feita glosa da fatura.

18.3.7. Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração, tais como pagamento dos salários através de depósito bancário, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, pagamento de 13º salário, férias e adicionais, quando estes forem devidos.



18.4. Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta ON LINE+ ao SICAF, visando apurar a regularidade da situação do fornecedor, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;

18.5. A CONTRATANTE reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

18.6. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar 116/2003 que trata sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

18.7. 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.

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. Será admitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

19.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

19.4. O CONTRATADO poderá exercer perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

19.5. Caso o contratado não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

19.6. As repactuações serão precedidas de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação.

19.6.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do Contrato (histórico do contrato), poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

19.6.2. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item ~~aviso~~ ^{aviso} prévio trabalhado+zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

19.7. 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.

19.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

19.8.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração.

19.8.2. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.

19.8.3. a nova planilha com a variação dos custos apresentada.

19.8.4. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

19.9. No caso de repactuação, deverá ser lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

19.10. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos a partir da data estipulada no acordo, convenção ou sentença normativa para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial. E será considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20. DA RESCISÃO

20.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, observados os direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. A rescisão deste contrato pode ser:

20.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei mencionada, notificando-se o contratado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII.

20.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o contratante.

20.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

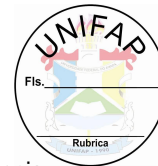
20.3. O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte do contratado implica em rescisão contratual, sem prejuízo das sanções de multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

20.3.1. O procedimento será sumário, facultada a defesa prévia do contratado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.4.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DO FUNDAMENTO LEGAL



21.1. A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal do Decreto nº 2.271, de julho de 1997, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 na Lei Complementar nº- 123/2006, e no Decreto nº- 6.204/2007, da IN nº 02, de abril de 2008 com alterações da IN nº 03 de 15/10/2009, IN nº 04 de 11/11/2009 e IN nº 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

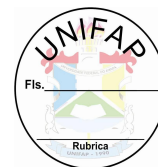
22.1. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste termo de Referência.

22.2. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

() Aprovado () Não Aprovado

Prof.^a Dr.^a ELIANE SUPERTI
REITORA DA UNIFAP



ANEXO II - LISTA DE MATERIAIS

MATERIAL DE CONSUMO MENSAL PARA SERVENTE

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|---|--|---------|------|-------|-------|
| 01 | Água sanitária, und c/ 1000 ml | Litro | 180 | | |
| 02 | Alcool, p/ limpeza, und c/ 1000 ml | Litro | 100 | | |
| 03 | Aromatizante especial aerosol, und c/ 400 ml | Frasco | 34 | | |
| 04 | Cera líquida incolor, und c/ 1000 ml | Litro | 130 | | |
| 05 | Desinfetante líquido, und c/ 1000 ml | Litro | 300 | | |
| 06 | Detergente líquido, und c/ 1000 ml | Litro | 200 | | |
| 07 | Inseticida líquida especial spray, und c/ 300 ml | Frasco | 50 | | |
| 08 | Lã de aço, pct c/ 28g | Pacote | 20 | | |
| 09 | Limpa vidro, und c/ 500 ml | Frasco | 75 | | |
| 10 | Lustra móveis, und c/ 200 ml | Frasco | 70 | | |
| 11 | Naftalina, pct c/ 10 und | Pct | 260 | | |
| 12 | Pano de chão | Unidade | 100 | | |
| 13 | Papel higiênico neutro, 40 metros | Rolo | 2500 | | |
| 14 | Papel toalha comum, 22x21 | Cento | 160 | | |
| 15 | Pedra sanitária, 35g | Unidade | 300 | | |
| 16 | Sabão em barra de 500 gramas | Barra | 50 | | |
| 17 | Sabão em pó, und c/ 500 gramas | Kg | 70 | | |
| 18 | Sabonete líquido, und c/ 200 ml | Frasco | 100 | | |
| 19 | Saco para lixo capacidade 100 litros | Unidade | 400 | | |
| 20 | Saponáceo em pó, 300g | Frasco | 65 | | |
| 21 | Soda cáustica, 400g | Pacote | 50 | | |
| 22 | Detergente para limpeza pesada, 200ml | Frasco | 80 | | |
| 23 | Saco para lixo capacidade 50 litros | Unidade | 1000 | | |
| 24 | Aromatizante líquido bombona - 20 litros | Unidade | 15 | | |
| 25 | Luva PVC %acambo+ | Par | 80 | | |
| 26 | Desinfetante salsar ou similar | Litro | 60 | | |
| 27 | Veneno contra vespas Barrage frasco 20 20ml | Unidade | 24 | | |
| 28 | Vassoura para limpeza de vaso sanitário | Unidade | 40 | | |
| 29 | Pá de plástico c/ cabo, p/ lixo | Unidade | 40 | | |
| 30 | Flanela 30x40 | Unidade | 40 | | |
| 31 | Vassoura de piaçava acabamento c/ lata | Unidade | 40 | | |
| 32 | Vassourão | Unidade | 15 | | |
| 33 | Escovinha de nylon | Unidade | 45 | | |
| 34 | Espanador | Unidade | 20 | | |
| 35 | Vasculho | Unidade | 15 | | |
| 36 | Palha de aço | Pacote | 20 | | |
| 37 | Rodo médio | Unidade | 30 | | |
| 38 | Lima KF chata | Unidade | 05 | | |
| 39 | Removedor de Cera | Litro | 15 | | |
| 40 | Saco de lixo hospitalar 50l | Unidade | 50 | | |
| 41 | Saco de lixo hospitalar 100l | Unidade | 100 | | |
| 42 | Máscara c/ revestimento (para servente c/ insalubridade) | Unidade | 175 | | |
| T O T A L | | | | | |
| LUCRO E DESPESAS INDIRETAS 10% | | | | | |
| TRIBUTO SOBRE O FATURAMENTO ECFINS(3%)E PIS(0,65%) | | | | | |
| T O T A L | | | | | |

MATERIAL DE CONSUMO MENSAL PARA ROÇAGEM

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|------|--|---------|------|-------|-------|
| 01 | Gasolina comum | Litros | 200 | | |
| 02 | Óleo diesel Comum | Litros | 200 | | |
| 03 | Trincot p/ roçadeira costal | Unidade | 05 | | |
| 04 | Policort p/ roçadeira costal | Unidade | 05 | | |
| 05 | Fio de corte quadrado 3mmx312mts | Bobina | 02 | | |
| 06 | Correias p/ trator Tramontini B-75 | Unidade | 03 | | |
| 07 | Correias p/ trator Tramontini B-51 | Unidade | 03 | | |
| 08 | Correias p/ trator Tramontini A-44 | Unidade | 02 | | |
| 09 | Tela para proteção de roçagem medindo 2mx20m | Unidade | 10 | | |



| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| T O T A L | | | | | |
| LUCRO E DESPESAS INDIRETAS 10% | | | | | |
| TRIBUTO SOBRE O FATURAMENTO É COFINS(3%)E PIS(0,65%) | | | | | |
| T O T A L | | | | | |

MATERIAL PARA LIMPEZA DA PISCINA SEMI-OLÍMPICA MENSAL

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--|----------------------------|---------|------|-------|-------|
| 01 | Barrilha | Kg | 18 | | |
| 02 | Cloro | Kg | 100 | | |
| 03 | Limpa borda | Litro | 02 | | |
| 04 | Espunjas para limpar borda | Unidade | 02 | | |
| 05 | Sulfato | Kg | 13 | | |
| 06 | Algecida choque | Litro | 02 | | |
| T O T A L | | | | | |
| LUCRO E DESPESAS INDIRETAS 10% | | | | | |
| TRIBUTO SOBRE O FATURAMENTO É COFINS(3%) E PIS(0,65%) | | | | | |
| T O T A L | | | | | |

UTENSÍLIOS E MATERIAIS PARA COPA (COPEIRO) - ANUAL

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--|---|---------|------|-------|-------|
| 01 | Copo de Cristal Liso 300 ml | Unidade | 30 | | |
| 02 | Colher p/ Café | Unidade | 30 | | |
| 03 | Colher p/ Chá | Unidade | 30 | | |
| 04 | Xícara c/ pires de porcelana p/ café | Unidade | 30 | | |
| 05 | Xícara c/ pires de porcelana p/ chá | Unidade | 30 | | |
| 06 | Garrafa térmica cromada, 01 litro com pulsador, alça e corta gotas. | Unidade | 05 | | |
| 07 | Açucareiro em aço inoxidável | Unidade | 04 | | |
| 08 | Bule para café em aço inoxidável | Unidade | 01 | | |
| 09 | Bandeja retangular Inox. | Unidade | 03 | | |
| Total | | | | | |
| LUCRO E DESPESAS INDIRETAS 10% | | | | | |
| TRIBUTO SOBRE O FATURAMENTO É COFINS(3%) E PIS(0,65%) | | | | | |
| T O T A L | | | | | |

MATERIAIS DE CONSUMO PARA CAMPO DE FUTEBOL (CAMPEIRO) É MENSAL

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--|-----------------------------|--------|------|-------|-------|
| 01 | Calcário | KG | 30 | | |
| 02 | Uréia | KG | 70 | | |
| 03 | Areia Branca | m³ | 02 | | |
| 04 | Veneno para formigas | Litros | 02 | | |
| 05 | Veneno para paquinhas | Litros | 1 | | |
| 06 | Tinta Branca a base d'água. | Galão | 1 | | |
| Total | | | | | |
| LUCRO E DESPESAS INDIRETAS 10% | | | | | |
| TRIBUTO SOBRE O FATURAMENTO É COFINS(3%) E PIS(0,65%) | | | | | |
| T O T A L | | | | | |



ANEXO III - PLANILHA DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS PARA JARDINEIRO (ANUAL)

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--------------|---|---------|------|-------|-------|
| 01 | Balde plástico de 20 litros | Unidade | 40 | | |
| 02 | Luva de couro | Par | 10 | | |
| 03 | Enxada tamanho médio c/ cabo | Unidade | 08 | | |
| 04 | Garfo para jardim | Unidade | 03 | | |
| 05 | Mangueira pvc p/ água, 50 metros, 1/2+c/ suporte | Unidade | 06 | | |
| 06 | Mangueira pvc p/ água, 100 metros, 1/2+c/ suporte | Unidade | 02 | | |
| 07 | Aspersor para jardim c/ 3 saídas | Unidade | 15 | | |
| 08 | Terçado médio | Unidade | 5 | | |
| 09 | Tesoura para podagem | Unidade | 02 | | |
| 10 | Vassoura de ferro p/ limpeza de jardim (garra) | Unidade | 05 | | |
| TOTAL | | | | | |

EQUIPAMENTOS PARA USO SERVENTE É ANUAL

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--------------|--|---------|------|-------|-------|
| 01 | Enceradeira profissional para pisos (permanente) | Unidade | 01 | | |
| 02 | Lava-a-jato (permanente) | Unidade | 02 | | |
| 03 | Aspirador de pó semi-industrial (permanente) | Unidade | 02 | | |
| 04 | Bomba dorsal rígida 20 litros (permanente) | Unidade | 02 | | |
| 05 | Carrinho transportador garrafão 50 litros | Unidade | 02 | | |
| 06 | Escada de 03 metros | Unidade | 02 | | |
| TOTAL | | | | | |

EQUIPAMENTOS PARA ROÇADEIRA COSTAL É ANUAL

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--------------|---|---------|------|-------|-------|
| 01 | Roçadeira costal c/ trincort ou policort (a gasolina) | Unidade | 10 | | |
| 02 | Carrinho de mão c/ pneu e câmara | Unidade | 05 | | |
| TOTAL | | | | | |

EQUIPAMENTOS PARA PISCINA SEMI-OLÍMPICA É ANUAL

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--------------|-------------------------------------|---------|------|-------|-------|
| 01 | Mangueira de 25 metros (permanente) | Unidade | 01 | | |
| 02 | Sugador de 40 cm (permanente) | Unidade | 02 | | |
| 03 | Cata folha | Unidade | 05 | | |
| 04 | Vara de piscina | Unidade | 02 | | |
| 05 | Escovão de piscina | Unidade | 02 | | |
| TOTAL | | | | | |

EQUIPAMENTOS PARA O CAMPO DE FUTEBOL (CAMPEIRO) É ANUAL

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--------------|---|---------|------|-------|-------|
| 01 | Cortador de Grama com recolhedor, potência 5,0 cv a 3400 rpm. | Unidade | 01 | | |
| 02 | Aspersor para irrigação com vazão de 2500 l/h | Unidade | 20 | | |
| 03 | Mangueira Microfurada para irrigação, com 50 metros. | Unidade | 06 | | |
| TOTAL | | | | | |

EQUIPAMENTOS PARA COPA (COPEIRO) É ANUAL

| ITEM | MATERIAL | UND | QTD. | V.UNI | TOTAL |
|--------------|--|---------|------|-------|-------|
| 01 | Cafeteira industrial em aço inox, com altura de no máximo 50 cm. | Unidade | 02 | | |
| 02 | Carrinho Bandeja | Unidade | 01 | | |
| 03 | Máquina de café expresso | Unidade | 01 | | |
| TOTAL | | | | | |



ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

| | |
|--------------|--|
| Nº PROCESSO | |
| LICITAÇÃO Nº | |

Dia: _____ / _____ /2015 às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

| | | |
|---|---|--|
| A | Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município / UF | |
| C | Acordo coletivo, convenção ou sentença Normativa em Dissídio Coletivo | |
| D | Número de Meses de execução Contratual | |

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| Tipo de Serviço | Unidade de medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |

ANEXO III-A

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional | |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | |

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

| 1 | Composição da remuneração | Valor (R\$) |
|---|-----------------------------|-------------|
| A | Salário base | |
| B | Adicional de periculosidade | |
| C | Adicional de insalubridade | |
| D | Adicional noturno | |
| E | Hora noturna adicional | |
| F | Adicional de hora extra | |
| G | Outros (especificar) | |
| | Total da Remuneração | |

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

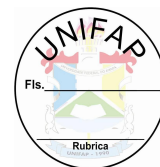
| 2 | Benefícios mensais e diários | Valor (R\$) |
|---|---|-------------|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) | |
| C | Assistência médica e familiar | |
| D | Auxílio creche | |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | |
| F | Outros (especificar) | |
| | Total de Benefícios mensais e diários | |

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

Módulo 3: Insumos Diversos

| 3 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|---|----------------------------------|-------------|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| | Total de Insumos Diversos | |

Nota: Valores mensais por empregado.



Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

| 4.1 | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|-----|---|----------------|-------------|
| A | INSS | | |
| B | SESI ou SESC | | |
| C | SENAI ou SENAC | | |
| D | INCRA | | |
| E | Salário educação | | |
| F | FGTS | | |
| G | Seguro acidente do trabalho | | |
| H | SEBRAE | | |
| | Total | | |

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

| 4.2 | 13º (décimo terceiro) salário | Valor (R\$) |
|-----|--|-------------|
| A | 13º (décimo terceiro) salário | |
| | Subtotal | |
| B | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário | |
| | Total | |

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

| 4.3 | Afastamento Maternidade | Valor (R\$) |
|-----|--|-------------|
| A | Afastamento Maternidade | |
| B | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade | |
| | Total | |

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

| 4.4 | Provisão para rescisão | Valor (R\$) |
|-----|--|-------------|
| A | Aviso prévio indenizado | |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | |
| C | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado | |
| D | Aviso prévio trabalhado | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado | |
| F | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado | |
| | Total | |

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente | Valor (R\$) |
|-----|---|-------------|
| A | Férias e terço constitucional de férias | |
| B | Ausência por doença | |
| C | Licença paternidade | |
| D | Ausências legais | |
| E | Ausência por acidente de trabalho | |
| F | Outros (especificar) | |
| | Subtotal | |
| G | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente | |
| | Total | |

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | Valor (R\$) |
|-----|---|-------------|
| 4.1 | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições | |
| 4.2 | 13º (décimo-terceiro) salário | |
| 4.3 | Afastamento maternidade | |
| 4.4 | Custo de rescisão | |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente | |
| 4.6 | Outros (especificar) | |
| | Total | |



Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

| 5 | Custos indiretos, tributos e lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|---|---------------------------------------|----------------|-------------|
| A | Custos indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| | B.1 Tributos federais (especificar) | | |
| | B.2 Tributos estaduais (especificar) | | |
| | B.3 Tributos municipais (especificar) | | |
| | Total | | |

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III-B

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do custo por empregado

| | Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | Valor (R\$) |
|---|---|-------------|
| A | Módulo 1 . Composição da remuneração | |
| B | Módulo 2 . Benefícios mensais e diários | |
| C | Módulo 3 . Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | |
| D | Módulo 4 . Encargos sociais e trabalhistas | |
| | Subtotal (A + B +C+ D) | |
| E | Módulo 5 . Custos indiretos, tributos e lucro | |
| | Valor total por empregado | |

(retificado em 9 de janeiro de 2014 É publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

ANEXO III-C

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

| Tipo de Serviço (A) | Valor proposto por empregado (B) | Qtde de empregado por posto (C) | Valor proposto por posto (D) = (B x C) | Qtde de Postos (E) | Valor total do serviço (F)=(D x E) |
|---|----------------------------------|---------------------------------|--|--------------------|------------------------------------|
| I Serviço 1 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| II Serviço 2 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| ... Serviço ... (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+...) | | | | | |

ANEXO III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

| | Valor Global da Proposta | Valor (R\$) |
|---|---|-------------|
| | Descrição | |
| A | Valor proposto por unidade de medida * | |
| B | Valor mensal do serviço | |
| C | Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). | |

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

(retificado em 9 de janeiro de 2014 . publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

ANEXO III-E

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Complemento dos serviços de limpeza e conservação

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA É (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas %a+e %b+ do inciso I do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).



| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|--------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| ENCARREGADO | $\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$ | | |
| SERVENTE | $\frac{1}{600^*}$ | | |
| TOTAL | | | |

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas %_{at}, %_{at}, %_{at} e %_{at} do inciso II do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|--------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| ENCARREGADO | $\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$ | | |
| SERVENTE | $\frac{1}{1200^*}$ | | |
| TOTAL | | | |

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas %_{at} e %_{at} do inciso III do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS) | (3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS) | (4) =(1x2x3) Ki**** | (5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²) |
|--------------|------------------------------------|-------------------------------|--|---------------------|---------------------------|--------------------------|
| ENCARREGADO | $\frac{1}{(30^{**} \times 220^*)}$ | 16*** | $\frac{1}{191,40}$ | 0,0000127 | | |
| SERVENTE | $\frac{1}{220^*}$ | 16*** | $\frac{1}{191,40}$ | 0,000380 | | |
| TOTAL | | | | | | |

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|--------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| ENCARREGADO | $\frac{1}{(30^{**} \times 330^*)}$ | | |
| SERVENTE | $\frac{1}{330^*}$ | | |
| TOTAL | | | |

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| TIPO DE ÁREA | PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²) | ÁREA (M²) | SUBTOTAL (R\$) |
|----------------------------|--------------------------------|-----------|----------------|
| I . Área Interna | | | |
| II . Área Externa | | | |
| III . Esquadria Externa | | | |
| IV . Fachada Envidraçada | | | |
| V . Área Médico-Hospitalar | | | |
| Outras (Especificar) | | | |
| TOTAL | | | |



ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Fundação Universidade Federal do Amapá . UNIFAP

A/C: Senhor Pregoeiro

Pregão Eletrônico nº xxx/2015

Tipo de Licitação: Menor preço, global.

Data: ___/___/2015

Horário: horas

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

Nº do Processo: 23125. 000929/2014-31

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a Contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (servente, servente de laboratório, tratorista, operador de máquina costal, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção para campo de futebol, piscineiro, jardineiro, copeiro, carregador e encarregado), para a Fundação Universidade Federal do Amapá . UNIFAP, nos seguintes campi: Marco Zero (município de Macapá), Santana (município de Santana), Binacional (município de Oiapoque), Mazagão (município de Mazagão), Amapá (município e Amapá), Laranjal do Jari (município de Laranjal do Jari), Calçoene (município de Calçoene) e Tartarugalzinho (município de Tartarugalzinho); com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo, conforme o Edital e seus anexos em epígrafe.

| NÚMERO DO LOTE | ESPECIFICAÇÃO | Valor Mensal | Valor Anual |
|-----------------------|--|---------------------|--------------------|
| LOTE 01 | Limpeza Interna . MACAPÁ E SANTANA | R\$ XXX,XX | R\$ XXX,XX |
| LOTE 02 | Limpeza Interna . OIAPOQUE, AMAPÁ, MAZAGÃO E LARANJAL DO JARI. | R\$ XXX,XX | R\$ XXX,XX |
| LOTE 03 | Limpeza Externa | R\$ XXX,XX | R\$ XXX,XX |
| TOTAL | | | |

Nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os materiais de consumo e equipamentos, tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação . Pregão Eletrônico nº xxx/2015 e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados do aceite da proposta do Pregão nº xxx/2015.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Fone Comercial: ()

Fax: ()

Celular: ()

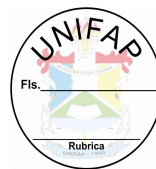
Endereço Eletrônico:

Responsável para contato:

Banco:

Agência:

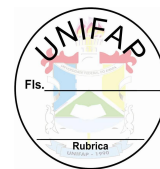
C/C:



DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:
RG:
Órgão Expedidor:
CPF:
Naturalidade:
Nacionalidade:
Cargo/Função:
Endereço Comercial:
Bairro:
Cidade:
UF:
CEP:
Fone Comercial: ()
Fax: ()
Celular: ()
Endereço Eletrônico:

Local, data, nome, e assinatura do responsável legal
(em papel timbrado)



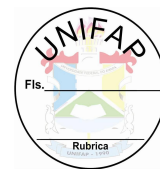
ANEXO VI - ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO VI - I

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante, Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, vistoriou as instalações das Unidades da UNIFAP . Campus _____, para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente ao pregão n.º/2015

Carimbo e Assinatura do Servidor



ANEXO VI - II

Declaro que me foi dado acesso às instalações da UNIFAP . Campus _____, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços do objeto do Pregão.

_____, ____ de _____ de 2015.

(ass.) _____

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

.....(Identificação completa do representante da licitante com RG e CPF), como representante devidamente constituído de(Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital nº/2015 declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2015 da UNIFAP foi elaborada de maneira independente pelo(Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2011 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº/2015 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2015 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2015 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2015 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2015 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Universidade Federal do Amapá . UNIFAP, antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade e data) _____, ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa: Nome, RG e CPF)



ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA CONTRATO Nº/2015

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ E A EMPRESA

Pelo presente instrumento público, a **Fundação Universidade Federal do Amapá Ë UNIFAP**, pessoa jurídica de direito público interno, criada através do Decreto nº 98.997, de 02/03/1990, inscrita no CNPJ sob o nº 34.868.257/0001-81, sediada em Macapá-AP, na Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Vice-Reitora, conforme Portaria nº 1316/2014 de 23 DE Setembro de 2014, a Senhora **ADELMA DAS NEVES NUNES BARROS MENDES**, brasileira, residente e domiciliado a Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 593, Ramal Cascalheira . Vale Verde nesta cidade de Macapá, portador da Carteira de Identidade nº 378281860 SSP/SP, CPF nº 188.493.852-34, e a, CNPJ/MF nº, estabelecida a, nº, Bairro, cidade / estado, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Senhor, brasileiro, Sócio, portador da Carteira de Identidade nº, CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23125.....**, e em observância às disposições contidas na IN nº 02, de 30/04/2008, IN nº 03 de 15/10/2009, IN nº 04 de 11/11/2009 e IN nº 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA Ë DO OBJETO

O presente tem por objeto a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação....., no Campus, município de, da Fundação Universidade Federal do Amapá - UNIFAP.

CLÁUSULA SEGUNDA Ë DA SUBORDINAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato está subordinado às disposições:

- I) Da Lei nº 8.666/93 e demais alterações e normas pertinentes;
- II) Da proposta da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos aplicáveis a este contrato, prevalecerão, pela ordem, as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações e normas pertinentes e as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA Ë DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

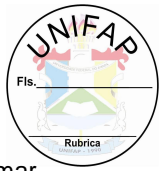
3.1. A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, obriga-se a:

3.1.1. Prestar os serviços constantes no Termo de Referencia, anexo do Edital do Pregão...../2015, com exatidão e zelo, atendendo as normas do edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

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

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

3.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos dos EPI devem possuir Certificado de Aprovação . CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços;



3.1.5. Manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

3.1.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 horas os danificados por culpa do trabalhador. Os equipamentos elétricos de propriedade da **CONTRATADA** devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

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

3.1.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

3.1.9. Nomear encarregado responsável 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. Este encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Essa função poderá ser atribuída ao próprio funcionário contratado.

3.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;

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

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

3.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

3.1.14. Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

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

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

3.1.18. Apresentar semestralmente à **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;

3.1.19. executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;

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

- I. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- II. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

IV. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;



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

VI. 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.

a) 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.

VII. A **CONTRATADA** deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, pois os mesmos constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

3.1.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da **CONTRATANTE** proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;

3.1.22. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

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

3.1.24. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da **CONTRATANTE**.

3.1.25. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela **CONTRATADA** serão de sua inteira responsabilidade;

3.1.26. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da **CONTRATANTE** para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

3.1.27. As normas de segurança constante no Termo de Referência, anexo do Pregão...../2015 não desobrigam a **CONTRATADA** do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

3.1.28. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias ao fiscal da **CONTRATANTE** os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;

3.1.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

3.1.30. Comprovar eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

3.1.31. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**;

3.1.32. Autorizar a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

3.1.33. Efetuar a limpeza das salas de aula antes do início das aulas dos turnos da manhã, tarde e noite, de acordo com as necessidades do Campus.



3.1.34. Não retirar equipamentos das dependências da **CONTRATANTE**, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por equipamento similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização da **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA QUARTA É DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada na Clausula Nona deste Contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;

4.2. Permitir ao pessoal técnico da **CONTRATADA**, encarregado do serviço objeto deste Contrato, livre acesso às instalações, para execução dos serviços;

4.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

4.4. Fornecer a **CONTRATADA** estrutura física para a execução do serviço de limpeza, conservação e manutenção;

4.5. Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente, sobre as faltas observadas na execução deste Contrato.

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

CLÁUSULA QUINTA É DO VALOR DO CONTRATO

5.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços executados, o valor mensal de R\$, perfazendo o montante para o período de 12 (Doze) meses de R\$, estando nele incluídos todos os materiais e todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEXTA É DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, alocados no Ministério da Educação, para o exercício de 2015, conforme nota de empenho

CLÁUSULA SÉTIMA É DA GARANTIA

7.1. A **CONTRATADA** prestou garantia no valor de R\$, correspondente a 5% do valor do Contrato.

7.2. A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

7.3. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

7.4. A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**.

7.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.6. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o término do contrato, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA É DA REPACTUAÇÃO

8.1. Será admitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

8.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.



8.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

8.4. A **CONTRATADA** poderá exercer perante a **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

8.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

8.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação. Sobre os insumos, incidirá a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde que tenha decorrido 12 (doze) meses desde a sessão de abertura do Pregão/2015

8.6.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do Contrato (histórico do contrato), poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

8.6.2. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item %aviso prévio trabalhado+zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

8.7. 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.

8.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

8.8.1. Variação do IPCA a ser aplicado exclusivamente sobre os insumos da planilha da **CONTRATADA**.

8.8.2. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.

8.8.3. a disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.

8.9. No caso de repactuação, deverá ser lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

8.10. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos a partir da data estipulada no acordo, convenção ou sentença normativa para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial. E será considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA NONA É DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, até o 60º (sexagésimo) dia após o recebimento da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato, atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas.

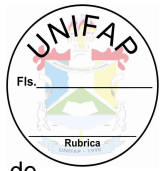
9.1.1. Os pagamentos mediante emissão de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados e os comprovantes de custos dos materiais fornecidos, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 03 de 15/10/2009 e os seguintes procedimentos, correspondentes ao mês da última competência vencida:

9.2.1. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

II. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela **CONTRATANTE**.



9.3. Apresentação dos comprovantes de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social . INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, por meio dos seguintes documentos:

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;

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

9.3.5. 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, será feita glosa da fatura;

9.3.6. Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração, tais como pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, pagamento de 13º salário, férias e adicionais, quando estes forem devidos.

9.4. Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta ON LINE+ ao SICAF, visando apurar a regularidade da situação do fornecedor, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;

9.5. A **CONTRATANTE** reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente;

9.6. 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.

CLAUSULA DÉCIMA É DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência até 31 de dezembro de, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA É DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A **CONTRATADA** será punida com o registro de inidoneidade no SICAF, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.1.1. apresentação de documentação falsa;

11.1.2. retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar na execução do contrato;

11.1.4. fraudar na execução do contrato;

11.1.5. comportamento inidôneo;

11.1.6. declaração falsa;

11.1.7. fraude fiscal.

Obs. Entenda-se por comportamentos inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.2. Para condutas descritas no item 14.1.1 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.



11.3. Para condutas descritas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

11.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3.2. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

11.3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

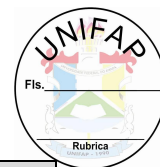
11.4. Conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------------------------|
| 1 | 0,20% do valor mensal do contrato |
| 2 | 0,40% do valor mensal do contrato |
| 3 | 0,80% do valor mensal do contrato |
| 4 | 1,60% do valor mensal do contrato |
| 5 | 3,20% do valor mensal do contrato |
| 6 | 4,00% do valor mensal do contrato |

Tabela 2

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|------|--|------|
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 05 |
| 03 | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia. | 03 |
| 04 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência. | 01 |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia. | 02 |
| | Para os itens a seguir, deixar de: | |
| 06 | Zelar pelas instalações da UNIFAP utilizadas, por item e por dia. | 03 |
| 07 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia. | 01 |
| 08 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência. | 02 |
| 09 | Entregar os salários, vale-transporte e/ou vale-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia. | 01 |
| 10 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia. | 04 |



| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|------|--|------|
| 11 | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência. | 02 |
| 12 | Fornecer 02 (dois) uniformes, semestralmente, por funcionário e por ocorrência. | 02 |
| 13 | Efetuar o pagamento de salários, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência. | 05 |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico originado por este termo de referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência. | 01 |
| 15 | Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico originado por este termo de referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência. | 02 |
| 16 | Entregar no prazo estabelecido a documentação completa exigida no item décimo quarto, por dia de atraso, até que sejam entregues TODOS os documentos faltantes. | 01 |
| 17 | Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula décima quarta, por dia de atraso. | 01 |

11.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**.

11.5.1. Se o valor a ser pago a **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

11.5.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

11.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

11.5.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**, a partir do qual se observará o disposto no item 17.2 do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA É DA RESCISÃO

12.1.A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, observados os direitos da **CONTRATANTE**, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

12.3. O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte da **CONTRATADA** implica em rescisão contratual, sem prejuízo das sanções de multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade;



12.3.1. O procedimento será sumário, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

12.4.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA É DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

13.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

13.3. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA É DA LEGISLAÇÃO E FORO

Nos termos do inciso I, do Artigo 109, da Constituição Federal, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amapá.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA É DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas a expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA É DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E assim, por estarem justas e acertadas, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas.

Macapá, de.....de 2015.

Adelma das Neves Nunes Barros Mendes

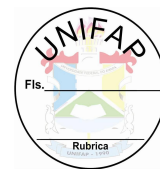
Vice-Reitora

Representante da Contratada

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Vigência do Contrato | Valor total do contrato |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.