



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

Senhor licitante,

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

Recife, 29 de abril de 2014.

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Chefe da Divisão de Licitações
SIAPE 1650594

PREGOEIRO JORGE OLIMPIO DO NASCIMENTO	SIAPE 1132225
--	--------------------------------

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

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014, destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional para a Universidade Federal de Pernambuco - Campus Recife, conforme processo administrativo nº 23076.041970/2013-18.

A Universidade Federal de Pernambuco torna público que às **11h, horário de Brasília, de 09 de maio de 2014**, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>, o Pregoeiro da Diretoria de Licitações e Contratos designado pela Portaria nº 4.601, de 27 de setembro de 2013, estará promovendo

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

o qual obedecerá ao disposto na *Lei nº 10.520*, de 17 de julho de 2002, no *Decreto nº 5.450*, de 31 de maio de 2005, *Decreto nº 3.722*, de 9 de janeiro de 2001, com a redação do *Decreto nº 4.485*, de 25 de novembro de 2002, no *Decreto nº 2.271*, de 7 de julho de 1997, na Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pelas Instruções Normativas/SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, nº 04, de 11 de novembro de 2009, nº 05, de 18 de dezembro de 2009 e nº 07 de 09 de março de 2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo *Decreto nº 6.204*, de 5 de setembro de 2007, na IN/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, na IN/SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, aplicando-se subsidiariamente a *Lei nº 8.666*, de 21 de junho de 1993, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos.

Encaminhamento da proposta de preços

(exclusivamente por meio do sistema eletrônico):

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

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de Apoio Operacional de Serviços Diversos** para a Divisão de Almoxarifado (Diretoria de Logística) e Divisão de Transportes (Diretoria de Gestão de Bens e Serviços) da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa, e para o Almoxarifado de Obras da Prefeitura da Cidade Universitária (PCU) da Universidade Federal de Pernambuco - Campus Recife, nas especificações e quantitativos de acordo com o **Anexo I deste Edital**;

1.2. Prazo de validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias corridos, a partir da abertura de Pregão;

1.3. A unidade de medida é por posto de serviço com carga horária de 40 horas semanais, com resultados aferidos no cumprimento da jornada de trabalho e realização de serviços de apoio solicitados para desenvolvimento das atribuições constantes no **Anexo II deste Edital**.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

2.3. Não será admitida a participação:

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

- b) de empresa temporariamente suspensa pela União de participar de licitação ou que tendo sido declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, ainda não tenha logrado reabilitação (*Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e do Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005*);
- c) de empresa que esteja reunida em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) de empresa que não tenha sede no País.
- e) de empresas que se constituam como Cooperativas de trabalho, nos termos do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF;

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

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

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (*art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);
- b) não existem fatos supervenientes impeditivos à habilitação (*art. 32, § 2º, “in fine”, da Lei 8.666/93*);
- c) não possui, em seu quadro de pessoal (empregados), menores (*art. 7º, XXXIII, da CF/88*);
- d) declara a elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 16/09/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

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

3. CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

4. PROPOSTA ELETRÔNICA

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

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

4.2. A proposta eletrônica conterá a especificação do objeto (conforme **subitem 1.1** deste edital), e o valor anual (12 meses do custo integral dos serviços);

4.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

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

4.4. Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

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

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

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

4.6. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei 8.666, de 1993;

4.7. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;

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

5. SESSÃO PÚBLICA / CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

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

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

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

5.4. Caso a descrição editalícia diverja com a contida no sistema eletrônico a licitação será cancelada pelo pregoeiro.

6. FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital;

6.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

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

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

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

6.8. Caso o licitante cuja proposta tenha sido classificada não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação de propostas;

6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um e

sessenta minutos;

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

6.11. Encerrada a fase de lances, **se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP**, o sistema eletrônico identificará as **ME e EPP** participantes para proceder à comparação entre os valores da primeira colocada e das demais **ME/EPPs**, na ordem de classificação;

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

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

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

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

6.13. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável;

6.14. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (*art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.15. As **ME/EPPs** que optaram pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, se vencedoras, deverão enviar a **documentação comprobatória** de seu enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (Certidão Simplificada da Junta Comercial, válida, nos termos da IN nº. 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio);

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

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

6.17. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (*art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005*);

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

7. PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances, após classificada a melhor proposta, inclusive quando houver a participação de **ME/EPPs**, o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor o envio das Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo VI** (VI-1 a VI-3) deste Edital, em formatação **Word ou Excel**, adequadas ao lance ofertado/negociado, exclusivamente pelo Sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro;

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

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

7.2. O licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar **em até 48 (quarenta e oito) horas**, a contar do término da etapa de lances, na Divisão de Licitações da UFPE, cujo endereço consta do **subitem 7.2.3**:

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

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

- a) Especificação do objeto da licitação (cf. **subitem 1.1** deste Edital);
- b) Preço mensal e anual e o valor global da proposta, em algarismos e por extenso, correspondente ao somatório dos valores anuais dos itens, se for o caso;
- c) Prazo de validade da proposta, observado o **subitem 1.2** deste Edital;
- d) Declaração expressa de que, na formulação da proposta de preço, considerou a inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas, contribuições), encargos sociais, securitários, previdenciários e trabalhistas, EPI's regulamentares, ferramentas, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, e seguintes insumos: vale-alimentação; vale transporte, seguro coletivo, uniforme e complementos; e de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

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

7.2.3. Os originais da proposta escrita e da documentação de habilitação deverão ser entregues ou encaminhados à *Divisão de Licitações da UFPE, Avenida da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, CEP 50740-550, Recife, PE, telefone: 81.2126.8065.*

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

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

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

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

7.2.5.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no § 3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, 2008;

7.2.5.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.2.5.5. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.3. A licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, no prazo indicado no **subitem 7.2** deste Edital, a seguinte documentação de habilitação:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b.1) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, os quais poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses da data de abertura do certame e que comprovem patrimônio líquido, na data da apresentação da proposta de **R\$ 33.666,16** (trinta e três mil seiscentos e sessenta e seis reais e dezesseis centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, respectivamente, nos termos dos §§2º e 3º do Artigo 31 da Lei 8.666/93;

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

c) REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

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

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

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

d.1) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante executou serviços ou está apta para o desempenho de atividades pertinentes compatíveis em características, quantitativos e prazos com o objeto licitado;

d.2) Atestado de vistoria ao local dos serviços, fornecido pelos servidores Edvaldo Mendes de Lima, matrícula SIAPE nº 1131032 (Divisão de Almoxarifado – PROGEST), Marco Antônio Veloso da Costa, matrícula SIAPE nº 1960095 (Divisão de Transportes – PROGEST) e Jesse Jackson Sena da Silva, matrícula SIAPE nº 1804748 (Prefeitura da Cidade Universitária – PCU), até o **último dia útil anterior** à abertura da licitação, no horário de 8 às 12h e das 14 às 17h, para conhecimento das informações técnicas e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo III** deste edital, mediante prévio agendamento pelos telefones (81) 2126.8398 ou (81) 2126.8399, (81) 2126-8097 e (81) 2126-8645;

d.2.1) No caso de empresa com sede ou representação fora do Estado de Pernambuco, a visita técnica será substituída por declaração da empresa afirmando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, conforme Acórdão do TCU nº 1.264/2010;

d.3) Designação de responsável técnico, pertencente ao quadro permanente da licitante na data prevista para a abertura desta licitação, acompanhada da(s) **Certidão(ões) de Acervo Técnico**, por execução de serviço, para empresa privada ou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, de características semelhantes ao objeto licitado, conforme modelo do **anexo II** deste Termo de Referência;

d.3.1) A designação deverá ser firmada pelo representante legal da licitante e deve conter a concordância do designado;

d.3.2) Entende-se, para fins deste instrumento, como pertencente ao quadro permanente:

I) Prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – plenário, DOU de 15/02/2008)

II) Empregado; ou

III) Sócio; ou

IV) Diretor.

d.3.3) A comprovação de vinculação do profissional detentor da certidão de acervo técnico far-se-á por meio dos seguintes documentos:

I) **Prestador de serviços:** contrato de prestação de serviços, conforme a legislação civil comum;

- II) **Empregado**: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- III) **Sócio**: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
- IV) **Diretor**: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia d ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou ainda, cadastro no SICAF.

7.4. Para o licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF, dispensa-se a apresentação da documentação exigida somente nas letras “a”, “b.1”, “c.1”, “c.2”, “c.3”, “c.4” do **subitem 7.3**, ressalvado o disposto no **subitem 7.4.1, devendo ser apresentada a documentação relativa a letra “b.2”, “c.5” e à letra “d” acima**, necessariamente;

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

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

7.5. Para fins de habilitação, a verificação pela UFPE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (*art. 25, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

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

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

7.8. Não serão considerados os documentos:

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

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

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

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

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

7.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital (*art. 21, §3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

8.1.1. Só serão aceitos recursos e contra-razões encaminhados via COMPRASNET;

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

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

8.4. Da decisão que reconhecer a qualidade de ME ou EPP aos optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, caberá recurso.

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

9. ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO / GARANTIA CONTRATUAL

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

9.2. Homologado o procedimento licitatório, o licitante adjudicatário será notificado, por escrito, para:

- a)** Prestar a garantia contratual, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação;
- b)** Apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) de quem assinará o Termo de Contrato e confirmar, se for o caso, os dados bancários da empresa (número e nome do banco, número e nome da agência e conta corrente);
- c)** Assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no **subitem 10.1** deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. CONTRATO

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

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

10.2. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando recusar-se a assinar o Contrato poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais (*art. 27, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

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

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

10.5. O contrato a ser firmado terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, a critério único e exclusivo da UFPE, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) meses em sua totalidade.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será mensal, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, efetuando-se no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal;

11.2. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/4/1995;

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

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

11.2. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no **subitem 11.1**, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

11.3. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

11.3.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.3.2. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual;

11.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis

por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

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

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

11.5. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a conseqüente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à contratada.

11.6. Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo do posto de serviço, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da proposta da Contratada.

12. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

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

12.2. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste contrato e o descumprimento de qualquer cláusula nele estabelecido, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no § 2º desta cláusula;

III – Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (anos)** anos;

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

§ 1º. As penalidades previstas nos *incisos I, III e IV do caput* poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no *inciso II do mesmo caput*, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§ 2º. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – **Atraso** na execução dos serviços: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta da CONTRATADA, por **dia**, durante o primeiro mês, e **0,3% (zero vírgula três por cento)** para cada dia dos meses subsequentes.

II – **Descumprimento** de qualquer outra condição ajustada: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta.

III – **Rescindir** injustificadamente este contrato ou der causa a sua rescisão: **10% (dez por cento)** do valor global do mesmo.

§ 3º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do *art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93*, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 4º. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no *capítulo IV da Lei nº 8.666/93*, no que couber.

§ 5º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

13.4. Os recursos destinados para atender as despesas decorrentes da licitação ora proposta são provenientes do **Programa de Trabalho:** 12.364.2032.20RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais – No Estado de Pernambuco; **Fontes de Recursos:** Tesouro/Próprio; **Elemento de Despesa:** 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme LOA 2014 – Lei nº 12.952 de 20/01/2014, publicada no DOU de 21/01/2014;

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

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

13.5.1. A impugnação, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo, poderá ser enviada ao Pregoeiro por meio eletrônico, via Internet, no endereço indicado no **subitem 13.6** deste edital;

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

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

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

13.8. Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: **publicações > manuais > pregão > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800.9782329** ou e-mail: comprasnet@planejamento.gov.br ou utilizando-se o SIMULADOR disponível no www.comprasnet.gov.br > TUTORIAL INFORMATIVO PREGÃO ELETRÔNICO FORNECEDOR;

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

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

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

13.12. Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio www.ufpe.br - opção SERVIDORES – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS;

13.13. As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas no sítio <http://www.in.gov.br/> (Imprensa Nacional, D.O.U., seção 3);

13.14. Integram este instrumento: **Anexo I** – Especificação e Local dos Serviços; **Anexo II** – Atividades da Categoria Funcional; **Anexo III** – Atestado de Vistoria; **Anexo IV** – Designação de Responsável Técnico; **Anexo V** – Minuta Contratual e **Anexo VI** - Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Recife, 29 de abril de 2014.

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Chefe da Divisão de Licitações
SIAPE 1650594

ANEXO I DO EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014****ESPECIFICAÇÃO E LOCAL DOS SERVIÇOS**

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	QUANTIDADE E HOMEM-MÊS
Serviços de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00.	40 horas semanais	PROGEST/DGBS – Divisão de Transportes Av. da Arquitetura, s/n Cidade Universitária. Recife-PE	05
		PROGEST/DLOG – Divisão de Almojarifado Av. da Arquitetura, s/n Cidade Universitária. Recife-PE	06
		Prefeitura da Cidade Universitária Almojarifado de Obras Av. da Arquitetura, s/n Cidade Universitária. Recife-PE	03

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014

ATIVIDADES DA CATEGORIA FUNCIONAL

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS (AOSD)

– Requisitos:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

– EPI's:

Luvas de PVC com mangas, máscaras, calçados, uniforme, quando necessário, e protetor auricular tipo concha.

– Atividades típicas:

- Executar serviço interno de recebimento de mercadorias, estocagem e distribuição, carregando e descarregando PALETS, caixas e diversos volumes;
- Conferir quantidades de produtos entregues pelos setores da UFPE;
- Executar tarefas de natureza que exija esforço físico, de acordo com as necessidades do setor em que esteja lotado;
- Arrumar estoques, carregar, descarregar mercadorias em geral;
- Realizar distribuição de materiais nos setores usuários;
- Ser assíduo e pontual, apresentar-se sempre limpo;
- **E outros correlatos.**

ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014
ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, para fins de habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014**, que _____, representante da empresa _____, compareceu nesta data e vistoriou os locais de realização dos serviços de apoio operacional no (a) _____ e tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições locais para a execução contratual.

Recife, _____ de _____ de 2014.

Divisão de Almoxarifado da UFPE
EDVALDO MENDES DE LIMA
Matrícula SIAPE nº 1131032

Divisão de Transportes da UFPE
MARCO ANTONIO VELOSO DA COSTA
Matrícula SIAPE nº 1960095

Prefeitura da Cidade Universitária (PCU)
JESSE JACKSON SENA DA SILVA
Matrícula SIAPE nº 1804748

REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE
Assinatura / Nome / Função / RG

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014

DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

..., inscrita no CNPJ nº ..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..., portador(a) da Carteira de Identidade nº... e do CPF nº ..., indica como responsável(is) técnico(s) pela execução do Contrato referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014**, o(s) profissional(is) abaixo:

NOMES DO(S) PROFISSIONAL(IS)	TÍTULO PROFISSIONAL	Nº DO REGISTRO NO CREA

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO V DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014
MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº/2014,
entre a Universidade Federal de Pernambuco e

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, CNPJ nº. 24.134.488/0001-08, autarquia vinculada ao Ministério da Educação com sede à Av. Prof. Moraes Rego, nº. 1235 - Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada, nos termos do art. 33, alínea f, de seu Estatuto, por seu Reitor, Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, brasileiro, casado, doravante denominada UFPE, e,, CNPJ nº., com sede à....., representada por (qualificação e endereço) doravante denominada CONTRATADA, com base no Decreto nº 2.271/1997, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008, de 30/04/2008, alterada pelas IN/SLTI/MP nº 3/2009, nº 4/2009, nº 5/2009 e nº 7/2009, no disposto na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, atualizada, e demais normas que dispõem sobre a matéria, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1ª. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio para a *Divisão de Almoxarifado* (Diretoria de Logística) e *Divisão de Transportes* (Diretoria de Gestão de Bens e Serviços) da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa, e para o Almoxarifado de Obras da Prefeitura da Cidade Universitária (PCU) da Universidade Federal de Pernambuco – Campus Recife.

CLÁUSULA 2ª. REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA 3ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 76/2014**, de que trata o processo administrativo nº **23076.041970/2013-18**, e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA 4ª. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E UNIFORMES A SEREM UTILIZADOS PELOS EMPREGADOS

A prestação de serviços será realizada nas seguintes unidades da UFPE: a) Divisão de Transportes (vinculada à Diretoria de Gestão de Bens e Serviços da PROGEST); b) Divisão de Almoxarifado Central (vinculada à Diretoria de Logística da PROGEST); e c) Almoxarifado de Obras, vinculado à Prefeitura da Cidade Universitária (PCU), conforme distribuição evidenciada no **ANEXO I**, com atividades da categoria profissional especificadas no **ANEXO II** do Edital, observando-se os seguintes procedimentos, deveres e disciplina:

- a) Apoiar os processos de recebimento, armazenamento e distribuição de materiais no atendimento aos usuários internos e externos da UFPE;
- b) Apoiar a equipe da Unidade onde estiver desempenhando as suas funções nas diversas atividades, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida dos responsáveis, bem como aquelas que entender oportunas;
- c) Movimentar nas dependências da Unidade onde estiver desempenhando as suas funções, sempre que necessário, os materiais solicitados pela equipe competente;
- d) Comunicar aos gestores respectivos, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao bom andamento dos serviços;
- e) Atender com presteza e atenção todos os usuários que lhe forem encaminhados, sempre sob orientação da equipe da Unidade onde estiver desempenhado as suas funções;
- f) Assumir suas atividades devidamente uniformizado, portando crachá, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

§ 1º. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante (UFPE), compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo para o empregado, observando-se o disposto nos itens a seguir:

I - O uniforme completo, com logomarca da Contratada, deverá compreender as seguintes peças de vestuário:

ITEM (DESCRIÇÃO)	QUANT
Camisa (unidade)	02
Calça (unidade)	02
Cinto (unidade)	01
Botas de segurança com biqueira em polipropileno (par)	01
Meias (par)	03

II - As peças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos exigidos para o tipo de atividade que será desempenhada pelos empregados, observando-se o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

III - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação (peças do vestuário impréstáveis ao uso deverão ser substituídas, mesmo que em período inferior a seis meses);

IV - Além dos itens descritos no **inciso I**, a Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, listados no Item VIII, letra “c”, do Laudo Técnico para Licitação nº **015/2013 - SEST/UFPE**, bem como pela fiscalização de uso dos mesmos, e pela observância das Normas de Segurança Interna da UFPE, conforme cada categoria funcional, quando for o caso. Nesse caso específico os EPI's compreendem: a) Luvas de malha; e b) Máscara Semi Facial Descartável PFF1 com Válvula; e c) Botas de Segurança com biqueira em polipropileno (par);

V - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

VI - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao (s) servidor (es) responsável (is) pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA 5ª. MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS / UNIDADE DE MEDIDAS

A unidade de medida é por posto de serviço com carga horária de 40 horas semanais, com resultados aferidos no cumprimento da jornada de trabalho e realização de serviços de apoio solicitados para desenvolvimento das atribuições constantes no **Anexo II** do Edital.

CLÁUSULA 6ª. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

O prazo para início da execução dos serviços será a partir da data de Assinatura do Contrato;

§ 1º. A insalubridade não é aplicável, por não haver riscos físicos, químicos ou biológicos no desenvolvimento das atividades, de acordo com o Laudo Técnico nº 005/2011, emitido pelo Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SEST.

CLÁUSULA 7ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para atender as despesas com a contratação são provenientes do **Programa de Trabalho: 12.364.2032.20RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais – No Estado de Pernambuco; Fontes de Recursos: Tesouro/Próprio; Elemento de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,**

conforme LOA 2014 – Lei nº 12.952 de 20/01/2014, publicada no DOU de 21/01/2014.

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

CLÁUSULA 8ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste contrato é de R\$ (..... reais), sendo , com parcelas mensais de R\$... (...).

§ 1º. O pagamento será mensal, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, efetuando-se no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal.

§ 2º. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas:

- a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/4/1995;
- b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666/93; e
- c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

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

§ 4º. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

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

EM = I x N x VP, onde:

- I – Índice de atualização financeira;
- TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM – Encargos moratórios;
- N – Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP – Valor da parcela em atraso.

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

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

CLÁUSULA 9ª. GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

§ 4º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada deste contrato, nos termos ajustados no § 2º desta Cláusula, a UFPE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA para ressarcir-se do valor correspondente apurado, inclusive o relativo a multas aplicadas, após regular processo administrativo.

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

CLÁUSULA 10ª. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á, ainda, a:

- a) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- b) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- c) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativos ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - c.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - c.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; e
 - c.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- d) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f) implantar, imediatamente, após a assinatura do contrato, a mão de obra nos respectivos postos de serviços, nos locais e horários fixados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;
- g) apresentar à fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** relação nominal dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados, contendo: nome completo; número do documento de identidade, órgão expedidor e data de expedição do RG, acompanhada de documentação comprobatória do vínculo empregatício, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo ou remanejamento; e **2)** apólice de seguro de vida em grupo;
- h) implantar e gerir de forma adequada à planificação permanente dos serviços, dentro da sistemática estabelecida, de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias, mantendo sempre em

perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

- i) providenciar junto ao CRA a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da execução dos serviços objeto deste contrato. O Responsável Técnico designado na licitação deverá garantir efetiva participação na responsabilidade técnica dos serviços, gerindo e acompanhando o desempenho técnico dos profissionais;
- j) facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;
- k) responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- l) manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás, contendo fotografia recente, número da carteira de identidade (RG);
- m) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- n) substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação da fiscalização da UFPE, qualquer profissional integrante do Contrato, mediante prévia aprovação, atendendo aos requisitos alínea g desta cláusula;
- o) cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- p) instruir os seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio, quando do efetivo desempenho das suas funções;
- q) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- r) providenciar em caso de greve de transportes coletivos ou da categoria, contingente necessário para o fiel cumprimento do objeto do contrato, sem ônus para a UFPE;
- s) manter durante toda a execução do contrato, conforme as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- t) criar métodos de incentivo visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades;
- u) realizar treinamento e reciclagem dos profissionais, abordando temas de relações interpessoais e segurança no trabalho, treinamentos de levantamento e transporte manual de peso, educação postural e alongamentos, operação de empilhadeira hidráulica manual, utilização/guarda/conservação de EPIs, obedecer os limites de estocagem vertical dos produtos recomendados pelos fabricantes, de acordo com a necessidade dos postos de trabalho;
- v) acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Biossegurança e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- w) realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
- x) fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias; e
- y) fornecer aos prestadores de serviço, no mínimo, dois uniformes de trabalho com a logomarca da empresa, adequados à atividade exercida.
- z) Responsabilizar-se pelo fornecimento de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual do MTE, conforme a NR-6, com Certificado de Aprovação (C.A) válido, exigir e fiscalizar a sua utilização, guarda e conservação, substituir imediatamente, quando extraviado e registrar o seu fornecimento ao seu trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

CLÁUSULA 11ª. OBRIGAÇÕES DA UFPE

A UFPE obriga-se a:

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

- b) Fornecer à CONTRATADA e seu pessoal as condições de trabalho e os materiais necessários à execução dos serviços;
- c) Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo, da proposta e do Edital que norteou o processo licitatório;
- e) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- f) Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento, e toda a documentação a ele referente;
- g) Providenciar a publicação resumida deste Contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 12ª GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato será exercida pela Universidade Federal de Pernambuco, através do servidor **Tiago Henrique de Souza Coelho**, matrícula SIAPE nº 1732728, CPF nº 047.620.954-43, Diretor de Logística da PROGEST.

§ 1º. Caberá ao gestor observar o seguinte:

- a) Solicitar à Contratada ou ao seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Realizar uma reunião inicial registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da CONTRATADA (encarregado), de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da CONTRATADA;
- c) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- d) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórias;
- f) Recomendar a UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo descumprimento pela CONTRATADA das obrigações estabelecidas;
- g) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- h) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- i) Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
 - I – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - III - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - IV - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - V - A satisfação do público usuário.
- j) Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- k) Exigir na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, dentre outras, as seguintes comprovações:

- 1) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 2) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - 3) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - 4) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;
 - 5) Pagamento do 13º salário;
 - 6) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - 7) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 8) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - 9) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
 - 10) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - 11) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculadas ao contrato;
 - 12) Cumprimento pela empresa contratada de capacitar, inicialmente e de forma continuada, exigir a realização de treinamento de levantamento e transporte manual de peso, educação postural e alongamentos, operação de empilhadeira hidráulica manual;
 - 13) Atendimento pela empresa contemplada a exigência legal da NR-9, apresentando ao SEST/UFPE o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Lei nº 6514/77 e Portaria 3214/78, apresentando as medidas de controle de riscos propostas e da estrutura mínima prevista na NR.
- l)** Requisitar da Contratada as carteiras profissionais do pessoal por ela alocado aos serviços, a fim de verificar conformidade dos registros pertinentes;
- m)** Cabe ao Gestor solicitar assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;
- n)** Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o atesto da fiscalização e parecer contábil;
- o)** A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

CLÁUSULA 13ª. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Fiscalização do Contrato ficará a cargo dos servidores **Jesse Jackson Sena da Silva**, matrícula SIAPE nº 1904748, CPF nº 048.470.614-46, lotado na Prefeitura da Cidade Universitária (PCU), **Marco Antônio Veloso da Costa**, matrícula SIAPE nº 1960095, CPF nº 686.131.214-20, lotado na Divisão de Transportes da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS), e **Edvaldo Mendes de Lima**, matrícula SIAPE nº 1131032, CPF nº 126.374.914-34, lotado na Divisão de Almoxarifado da Diretoria de Logística (DLOG) da PROGEST.

§ 1º. Caberá aos fiscais observar o seguinte:

- a)** Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;
- b)** Conferir, diariamente, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha elaborada pelo Gestor do contrato;
- c)** Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com o Gestor do contrato, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;

- d) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- e) Comunicar diariamente ausências dos funcionários da empresa contratada, para o gestor do contrato;
- f) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- g) Conferir se as Rotinas de Serviços definidas pelo Gestor estão sendo cumpridas;
- h) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- i) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
- j) Registrar as não conformidades encontradas e encaminhá-las para o gestor do contrato, inclusive queixas dos funcionários;
- k) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;
- l) Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- m) Comunicar ao gestor do contrato que os equipamentos, utensílios, fardamentos e EPI's, foram entregues pela empresa;
- n) Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e
- o) Encaminhar ao Gestor do contrato a Fatura (Nota Fiscal) atestada;

§ 2º. A fiscalização será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurada ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

§ 3º. A atuação da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a Contratada da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

CLÁUSULA 14ª. REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

§ 4º. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, e/ou comprovação do aumento dos custos decorrentes de variação no mercado, conforme seja o objeto da repactuação, considerando-se na variação dos custos do mercado:

I – os preços praticados no mercado;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

V – a disponibilidade orçamentária da UFPE.

§ 5º. 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.

§ 6º. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando serão formalizadas por **aditamento**.

§ 7º. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

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

§ 8º. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 9º. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer tempo, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 10º. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

§ 11º. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

§ 12º. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

§ 13º. Caso, na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

§ 14º. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas e bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

§ 15º. 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.

§ 16º. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

§ 17º. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

§ 18º. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

ou

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

§ 19º. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 20º. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA 15ª. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA 16ª. PENALIDADES

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

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no § 2º desta cláusula;

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

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

§ 1º. As penalidades previstas nos *incisos I, III e IV do caput* poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no *inciso II do mesmo caput*, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§ 2º. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – **Atraso** na execução dos serviços: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta da CONTRATADA, por **dia**, durante o primeiro mês, e **0,3% (zero vírgula três por cento)** para cada dia dos meses subsequentes.

II – **Descumprimento** de qualquer outra condição ajustada: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta.

III – **Rescindir** injustificadamente este contrato ou der causa a sua rescisão: **10% (dez por cento)** do valor global do mesmo.

§ 3º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 4º. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber.

§ 5º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 17ª. RESCISÃO CONTRATUAL

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

I – determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;

III – judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

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

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

I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;

II – transferir, a qualquer título, este Contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;

III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da UFPE.

§ 3º. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA 18ª. VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério único e exclusivo da UFPE, mediante termo aditivo, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) meses em sua totalidade.

CLÁUSULA 19ª. FORO

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

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

Recife, de de 2014

UFPE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome CPF

Nome CPF

ANEXOS

Integram este Contrato: **Anexo I** – Guia da fiscalização.

ANEXO I DO CONTRATO Nº/2014

GUIA DA FISCALIZAÇÃO

DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

- A) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de cpf, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- B) Conferir todas as anotações nas carteiras de trabalho e previdência social (ctps) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- C) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- D) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção coletiva de trabalho da categoria (cct);
- E) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na cct para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- F) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados equipamentos de proteção individual (epi's).

FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DAS TRÊS FATURAS)

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (súmula 338/tst). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa das três faturas. Exigir da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- c) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor das três faturas) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- d) Exigir da empresa os recolhimentos do fgts por meio dos seguintes documentos:
 - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (gfip);
 - 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;
 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- e) EXIGIR DA EMPRESA OS RECOLHIMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES AO INSS POR MEIO DE:
 - Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 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;
 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- f) CONSULTAR A SITUAÇÃO DA EMPRESA JUNTO AO SICAF;
- g) EXIGIR A CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO INSS (CND), A CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS E O CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), SEMPRE QUE EXPIRE O PRAZO DE VALIDADE.

FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e fazer esse acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa e da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

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

FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);
- b) Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- c) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- d) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- e) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões e eficiência requeridos;
- f) Reclamar à contratada a correção das faltas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho sejam considerados insatisfatórios;
- g) Recomendar à administração da UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;

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

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO PARA A *DIVISÃO DE ALMOXARIFADO* (DIRETORIA DE LOGÍSTICA) E *DIVISÃO DE TRANSPORTES* (DIRETORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS) DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, E PARA O ALMOXARIFADO DE OBRAS DA PREFEITURA DA CIDADE UNIVERSITÁRIA (PCU) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – CAMPUS RECIFE.

ANEXO VI - 1 DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2014

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
(Serviços de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos)

Nº Processo Administrativo	
Licitação Nº	
Data: ____/____/____	Hora: ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife/PE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses
OBJETO (DISCRIMINAÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Operacional para a <i>Divisão de Almoxarifado</i> (Diretoria de Logística) e <i>Divisão de Transportes</i> (Diretoria de Gestão de Bens e Serviços) da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa, e para o Almoxarifado de Obras da Prefeitura da Cidade Universitária (PCU). A contratação se dará de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes do Edital.		

GLOSSÁRIO

DEFINIÇÕES DE TERMOS UTILIZADOS NAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme IN/SLTI/MP nº 02/2008, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN/SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, IN/SLTI/MP nº 04, de 11 de novembro de 2009 e IN/SLTI/MP nº 05, de 18 de dezembro de 2009, e Portaria nº 7, de 09 de março de 2011.

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

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

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

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

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

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

DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e

trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

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

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

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

Observações:

Nos termos do Art. 13 da IN/SLTI/MP nº 02/2008, alterada pelas IN/SLTI nº 03, de 15 de outubro de 2009, IN/SLTI/MP nº 04, de 11 de novembro de 2009 e IN/SLTI/MP nº 05, de 18 de dezembro de 2009, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

1 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES QUE DEVERÃO SER CONSIDERADAS NO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTO

1.1 A planilha apresentada serve apenas de parâmetro, cabendo as licitantes confeccionarem as próprias planilhas, levando ainda em consideração, o disposto na Instrução Normativa nº 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG;

1.2 Todos os itens cotados na planilha deverão apresentar memória de cálculo, mostrando a forma de como a empresa chegou ao preço ofertado, devendo, ainda, apresentar comprovações dos valores existentes na memória de cálculo e/ou indicar a Legislação pertinente;

1.3 A empresa deverá também apresentar a memória de cálculo da Reserva Técnica, indicando todos os itens e a sua composição;

1.4 As parcelas negociáveis serão revistas após o primeiro ano de vigência do contrato. A incidência e o percentual atribuído ao “aviso prévio trabalhado”, desde que seja atribuído para este item o seu percentual total, serão pagos integralmente no primeiro ano, razão pela qual não constarão da planilha, após decorrido esse período;

1.5 Quando das férias dos funcionários que prestaram serviços à Contratante, através da Contratada, a empresa deverá providenciar funcionário para substituição do que se encontrar em gozo de férias;

1.6 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, apresentada pela empresa vencedora de menor preço, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta. Cabendo a empresa comprovar justificadamente os valores ofertados na planilha;

1.7 A apresentação de proposta, por parte da licitante, implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas na mesma, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos. O descumprimento acarretará as sanções legais pertinentes;

1.8 Os custos são aqueles definidos no Termo de Referência e encontram-se compatíveis com a média dos praticados por outros órgãos e com o mercado local, atendendo ao critério de capacitação, singularidade e expertise dos trabalhos realizados. A empresa deverá apresentar a Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo apropriados à sua mão de obra;

1.9 Apenas a licitante vencedora de menor preço deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços, a memória de cálculos solicitada e a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, apresentando também a cópia do acordo coletivo, ou convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço;

1.10 O valor mensal para o vale-refeição é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria - considerar ida e vinda ao posto de trabalho;

1.11 Para o valor do vale-transporte, este deverá cobrir o percurso compreendido do local de residência/local de trabalho e vice-versa, para cada funcionário de segunda a sexta-feira.

1.12 É vedado o pagamento de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

**ANEXO VI.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, com carga horária de 40 horas semanais, das 08 às 12h e das 13 às 17h, de segunda a sexta feira.	Homem-mês	14

Nº Processo Administrativo	
Licitação Nº	
Data: ____/____/____	Hora: ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Recife - PE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviços de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS 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 e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	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		0,00%	

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal		0,00%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00%	
TOTAL		0,00%	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	
TOTAL		0,00%	

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	0,00%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL		0,00%	

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal		0,00%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,00%	
TOTAL		0,00%	

QUADRO-RESUMO - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	0,00%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL		0,00%	

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL		0,00%	

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 VI-2-A - QUADRO-RESUMO DO CUSTO HOMEM-MÊS

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 DO HOMEM-MÊS		

ANEXO VI.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI-3-A – QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (R\$) (B)	Quantidade de Homem-mês (C)	Valor Total do Serviço (R\$) (D = B x C)
I	Serviços de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, com carga horária de 40 horas semanais, das 08 às 12h e das 13 às 17h.		14	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				

ANEXO VI-3-B – QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A Valor mensal dos serviços	
B Valor Global da Proposta (Valor Mensal do Serviço x N° meses do Contrato)	