

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 002/2014**

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL torna pública a realização de licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, a fim de receber propostas, visando à contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem, com fornecimento de mão-de-obra especializada, equipamentos e materiais, autorizados através do processo nº 29/500832/2014.

A referida licitação será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº: 11.676/2004 e subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório e, ainda, pelas disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), bem como, pelas demais normas pertinentes ao objeto desta licitação.

Poderão participar deste **Pregão** as empresas que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos. As empresas **do ramo pertinente** que, manifestando-se interessadas no objeto da mesma, poderão retirar o Edital, com seus anexos, junto ao Setor de Compras da UEMS, no endereço abaixo mencionado, nos dias úteis, das 8 (oito) às 16 (dezesseis) horas, mediante o recolhimento da taxa de R\$ 10,00 (dez reais) junto ao Banco do Brasil, agência nº 2576-3, conta corrente nº 116510-0, ou ainda, **sem ônus**, no site <http://www.uems.br>

Abertura dos envelopes contendo a proposta e a documentação:

**Data: 26 DE JANEIRO DE 2015.**

**Horário: -9:00h. (nove horas).**

**Local:** - Sala de Reuniões da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação da UEMS - Bloco B.  
Rodovia MS-162 (Dourados/Itahum) Km 12, Cidade Universitária.  
CEP 79804-970 – Caixa Postal 351, DOURADOS (MS).

## **1- DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração visando a contratação de empresa especializada, na prestação de serviço, de forma contínua, de limpeza predial, higienização e conservação, jardinagem, desinsetização, desratização, serviço de fotocopiagem e serviço de copeiragem, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, para a execução dos serviços, conforme Termo de Referência (Anexo II), Proposta-Detalhe (Anexo I) e Planilha de Custos e Formação de Preço (Anexo III) deste Edital, objetivando atender as necessidades da UEMS.

## **2- DOS CRÉDITOS PELOS QUAIS CORRERÃO AS DESPESAS.**

2.1 As despesas decorrentes deste fornecimento correrão à conta do Programa de Trabalho: 12.122.0032.2905.0000 - PI: UEMSCUSTEIO, Natureza de Despesa: 333903700 no item: 3702 Fonte: **0100000000**. FUEMS: 290.204.

2.2 A Administração se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

2.3 As despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento dentro da mesma programação financeira.

## **3- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado por meio de crédito em conta corrente, em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada a Divisão de Administração, sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE,

## **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**

### **DIVISÃO DE COMPRAS**

conforme dispõe o Art. 40, Inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e suas alterações e determinações do art. 15, §2º do Decreto-Lei nº 17, de 01 de janeiro de 1979.

3.2 Todas as despesas relativas à execução do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

#### **4- DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES.**

4.1 Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, que será realizado **30 (trinta)** minutos anterior ao horário da Disputa, a empresa licitante deverá enviar um representante munido de procuração que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. Serão credenciadas as empresas que se apresentarem até o limite de 9 (nove horas) horário previsto para o início do certame.

4.2 O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos (cópias autenticadas):

4.2.1 No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.2.2 Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3 No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação, conforme Anexo VII, de acordo com o artigo 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 8º, inciso V do Decreto Estadual nº 11.676/04, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação.

4.4 É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa Proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

4.5 A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.6 A ausência do credenciado a qualquer das fases do certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

4.7 Toda a documentação exigida para o certame deverá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, e/ou documento disponível na Internet, no SITE oficial do órgão emissor, sendo que, somente serão considerados válidas aqueles que estejam em plena validade. Documentos em fac-símile não serão aceitos.

#### **5- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1 A proposta deverá ser apresentada no **ENVELOPE N. 01**, elaborada em papel timbrado da empresa ou conforme o modelo Proposta-Detalhe do **Anexo I ACOMPANHADA do Anexo III (Planilhas de Formação de Preço e Composição de Custos)** do presente edital, contendo os seguintes elementos:

a) preço **unitário** e **total** do LOTE, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

- b) deverá apresentar **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, conforme **ANEXO III**, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços: encargos, insumos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços, sendo elaboradas por **Postos de trabalho** para cada **localidade** onde poderá ser efetivada a prestação dos serviços;
- c) Atestado de Vistoria emitido pela Diretoria de Infra-estrutura da UEMS, conforme modelo constante no **Anexo VI**, assinado pelo Diretor de Infra-estrutura da UEMS, atestando que a empresa licitante vistoriou as instalações onde serão executados os serviços, nos endereços constantes no item 13 subitem 13.5 do Termo de Referência, estando ciente das condições, prazos e especificações pertinentes ao serviço;
- d) Informamos que serão consideradas as vitorias realizadas a partir da primeira publicação deste edital no dia 27 de novembro de 2014; informamos ainda que no período de 20/12/2014 a 04/01/2015 a Universidade estará fechada em função do recesso de final de ano.
- e) Cópias das Convenções Coletiva de Trabalho – CCT – 2014/2014, da categoria de Asseio e Conservação do Estado de Mato Grosso do Sul, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MS000657/2013, de 31/12/2013, e NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MS000013/2014, de 13/01/2014, conforme estabelecido na cláusula 61 da CCT.
- f) Certidão de Regularidade Sindical, expedida pelas partes convenientes, dos respectivos sindicatos STEAC/MS e SINDEAC/MS, conforme estabelecido na cláusula 61 da CCT.
- g) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- h) deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;
- i) deve ser datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- j) deve conter ao menos na última folha o número do CNPJ da empresa;
- k) deve indicar o prazo de início dos serviços, não superior a **07 (sete) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início do serviço, Nota de Empenho, Assinatura do Contrato ou instrumento equivalente. No caso do prazo de início dos serviços ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de **07 (sete) dias corridos**.
- l) deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será **de 60 (sessenta) dias**;
- m) indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;
- k) indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, inscrição estadual, endereço completo, nº de telefone e nº do aparelho de fax atualizados para facilitar possíveis contatos.
- l) a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta atualizada, conforme alíneas do subitem 5.1 com valores dos itens do(s) lote(s) atualizados proporcionalmente ao lance vencedor;
- m) a apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- n) as propostas e anexos deverão ser acondicionadas em **envelope opaco e lacrado**, assinado no local de seu fechamento, contendo, em sua parte externa, além do nome ou timbre do licitante, as seguintes indicações:

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
Cidade Universitária de Dourados, Rodovia Dourados - Itahum Km 12, Caixa Postal 351.  
79804-970– Dourados/MS  
A/C DA DIVISÃO DE COMPRAS  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA.**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº - 002/2014.**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA (se o envelope não for timbrado).

**6- DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

6.1.1 Poderão participar da licitação as empresas do ramo pertinente, que atenderem aos requisitos da proposta, apresentando, no **envelope nº 02** - Documentação de Habilitação - **de forma sequenciada**, os seguintes documentos:

a) Declaração do licitante de não haver FATO SUPERVENIENTE à sua habilitação, que impeça a participação nesta licitação;

b) Declaração do licitante de atender às EXIGÊNCIAS DO ART.27, inciso V da Lei 8.666/93 (inciso incluído pela lei nº 9.854, de 27/10/99);

c) Declaração do licitante de que nenhum dirigente ou responsável técnico da empresa pertence ao quadro de funcionários da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

d) Declaração do licitante se comprometendo a disponibilizar a UEMS, trabalhadores devidamente treinados, preferencialmente os que trabalhem em condições insalubres ou de periculosidade.

e) **Certidão Negativa de Débitos** emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, em plena validade na data da sessão pública, conforme estabelecido na Portaria nº 1.421 de 12 de setembro de 2014, do Ministério do Trabalho e Emprego;

f) Declaração de compromisso de que se vencedora do certame irá apresentar no ato da assinatura do contrato **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**, assinado por profissional competente e protocolado na DRT, onde conste estar em dia com o PCMSO;

g) Declaração de compromisso de que se vencedora do certame irá apresentar no ato da assinatura do contrato o **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)**, emitida por profissional competente e protocolada na DRT, onde conste estar em dia com o PPRA;

h) Declaração de compromisso de que se vencedora do certame irá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, comprovação de implantação de **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)** em conformidade com a legislação pertinente;

6.1.2 Documentação relativa à **habilitação jurídica**:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedade por ações acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.3 Documentação relativa à **qualificação técnica**:

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o desempenho de atividades compatíveis em características e quantidade com o objeto da licitação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do presente certame

b) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

- c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente;
- d) Cópia autenticada do registro e/ou inscrição da proponente, e de seu Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/MS. Em se tratando de registros ou inscrições fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão apresentar, **ainda**, a **Declaração expressa**, se comprometendo, se vencedora do certame, a proceder ao visto do registro ou a registrar-se junto ao Conselho Regional de Administração – CRA do Estado de MS.
- e) Cópia autenticada do Registro e/ou Inscrição da proponente, e de seu Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Química - CRQ/MS. Em se tratando de registros ou inscrições fora do Estado de Mato Grosso do Sul, a empresa vencedora deverá apresentar, **ainda**, a **Declaração expressa**, se comprometendo a proceder ao visto do registro ou a registrar-se junto ao Conselho Regional de Química – CRQ do Estado de MS.
- f) Cópia autenticada do registro e/ou inscrição da proponente, e de seu Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/MS. Em se tratando de registros ou inscrições fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão apresentar, **ainda**, a **Declaração expressa**, se comprometendo, se vencedora do certame, a proceder ao visto do registro ou a registrar-se junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Estado de MS
- g) Alvará Sanitário, em plena validade, que identifique a atividade de serviço de limpeza e controle de praga, expedido pela autoridade competente da esfera estadual ou municipal da sede da licitante, as licitantes estabelecidas fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão apresentar, **ainda**, a **Declaração expressa**, comprometendo-se, caso vencedora do certame a providenciar o Alvará Sanitário emitido pela autoridade competente do estado de MS.
- h) Apresentar Licença Ambiental emitida pela autoridade competente da esfera estadual ou municipal da sede da Licitante, as licitantes estabelecidas fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão apresentar, **ainda**, a **Declaração expressa**, comprometendo-se, caso vencedora do certame a providenciar a Licença Ambiental emitida pela autoridade competente do estado de MS.

6.1.4 Documentação relativa à **regularidade fiscal**:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), junto a Receita Federal;
- b) prova de regularidade fiscal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débito – (CND), relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, junto a Secretaria da Receita Federal;
- c) prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, através da certidão Negativa de ICMS, emitida pela Secretaria de Estado competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- d) prova de regularidade fiscal da Fazenda Municipal, emitida na localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- e) prova de situação regular junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito – (CND), de conformidade com a Lei n.º 8.212/91 e Decisão n.º 705/94/TCU;
- f) prova de situação regular com o FGTS, através do certificado de Regularidade do FGTS (CRF), junto a Caixa Econômica Federal (CEF), conforme Lei n.º 8.036/90;
- g) prova de regularidade Trabalhista mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Lei nº 12.440 de 07/07/2011).

6.1.5 Documentação referente à **qualificação econômico-financeira**:

- a) Demonstrações Contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, compostas do **Balanco Patrimonial**, com **Termo de Abertura e Encerramento**, e da **Demonstração de Resultado do Exercício**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, e ainda, **apresentação**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG)**, na forma do subitem "a.5" deste item, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios;

a.1.) Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade anônima, admitir-se-á a apresentação do balanço devidamente registrado acompanhado da cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

a.2.) As referidas Demonstrações Contábeis deverão:

- estar elaboradas com base na escrituração do livro "Diário" autenticado no Órgão de Registro Público competente;

- corresponder fielmente àquelas registradas no livro "Diário"; cuja autenticação deverá ser comprovada por meio da apresentação da página do referido livro na qual foi aposta a etiqueta e/ou carimbo autenticador;

- apresentar as assinaturas do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.

a.3.) As empresas com **menos de um ano de exercício social**, deverão cumprir a exigência contida na letra "a", mediante a apresentação do Balanço de Abertura e, quando couber, do último Balanço Patrimonial levantado, devidamente registrados no Órgão de Registro Público competente.

a.4.) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

a.5.) A análise da qualificação econômico-financeira será feita, utilizando o seguinte índice, **que deverá vir calculado em documento separado do balanço patrimonial, com carimbo e assinatura do contador e do responsável legal pela empresa**, apresentando os seguintes indicadores referentes ao último exercício social, calculados como segue:

- Índice de Liquidez Geral (LG);

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

- Índice de Liquidez Corrente (LC);

$$LC = (AC / PC)$$

- Solvência Geral (SG),

$$SG = (A \text{ Real}) / (PC + ELP)$$

Onde:

**AC** = Ativo Circulante, **RLP** = Realizável a Longo Prazo, **PC** = Passivo Circulante, **ELP** = Exigível a Longo Prazo e **A Real** = Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro, tais como: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente, imposto de renda diferido, etc.

6.1.6 Estarão habilitadas, de conformidade com o subitem **6.1.5**, alínea "a.5", as empresas que apresentarem resultado maior que 1 (um) nos índices Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e deverão comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

6.1.7 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

6.1.8 Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada (Modelo de Declaração Anexo IX):

a) Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

b) Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta:

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

$$\frac{\text{Valorda Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos Com Ad. Pública}}{\text{Valorda Receita Bruta}} \times 100 =$$

$$\frac{\text{Valorda Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos Com Inic. Privada}}{\text{Valorda Receita Bruta}} \times 100 =$$

6.1.9 Certidão negativa de **FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.2 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – **CERCA**, emitido pelo Estado de Mato Grosso do Sul na forma do Decreto Estadual n. 11.361, de 27 de agosto de 2003, na Natureza de Despesas: 333903700 ou 333903900, no item: 3702 ou 3978, com a documentação atualizada (regularidade jurídica e fiscal), substitui os documentos enumerados nos subitens **6.1.4**. O CERCA deverá vir acompanhado de **DECLARAÇÃO** do licitante, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena das sanções cabíveis, a existência de **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, na forma determinada no § 2º do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**6.3 As certidões constantes do subitem 6.1.4, que constarem vencidas no Certificado de Registro Cadastral poderão ser apresentadas devidamente atualizadas.**

6.4 O subitem 6.1.9 também poderá ser substituído pelos certificados acima desde que a Certidão Negativa de Falência ou Concordata esteja elencada, com a respectiva data de validade, nos certificados,

6.5 As certidões apresentadas pelo licitante que, não tragam sua validade expressa, serão consideradas pela Pregoeira, como válidas por 90 (noventa) dias da data de expedição.

6.6 Não serão aceitos certificados com data de validade vencida.

6.7 Não serão admitidos documentos subscritos por mandatário não habilitado legalmente para representar a empresa licitante.

**6.8 Não será admitida apresentação de certificados não elencado neste edital.**

6.9 A documentação de habilitação do licitante anunciado como vencedor para o lote deverá atender as exigências conforme item 6 deste Edital, sendo que no momento da adjudicação do lote, a empresa(s) vencedora deverá enviar, via fax ou e-mail, **TODOS** os documentos de que trata o item 6 deste Edital.

6.10 Serão habilitadas as empresas que apresentarem os documentos, **dispostos ordenadamente**, em original, por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticada em cartório competente ou por servidores da administração pública, devidamente identificados, e/ou documento disponível na Internet, no SITE oficial do órgão emissor, ou ainda, publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.11 Os documentos para habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em uma única via, acondicionados em **envelope opaco e lacrado**, contendo em sua parte externa, além do nome ou timbre do licitante, as seguintes indicações:

À  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
Cidade Universitária de Dourados, Rodovia Dourados a Itahum Km 12 – Caixa Postal 351.  
79804-970 - Dourados/MS  
A/C DA DIVISÃO DE COMPRAS  
**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº - 002/2014.**  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA (se o envelope não for timbrado)

## 7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

7.1 Poderão participar da presente licitação os interessados, do ramo pertinente, cadastrados ou não no “Cadastro de Registro de Fornecedores” do Estado de Mato Grosso do Sul, que atenderem ao objeto e às demais condições deste Edital, e não estiverem sob falência ou concordata, concursos de credores, dissolução, liquidação ou sob declaração de inidoneidade que lhes tenham sido aplicadas por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, em qualquer esfera administrativa do Poder Público.

7.2 Qualquer manifestação no decorrer dos trabalhos, relacionada ao presente processo licitatório, fica condicionada à apresentação da documentação que comprove a sua legitimidade para tanto, ficando impedido de se manifestar o representante que não a apresente, não ensejando, todavia, causa de inabilitação.

7.3 Não se admitirá a participação de empresas em consórcio no presente procedimento licitatório, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial do seu objeto.

7.4 Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na presente licitação, do servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**8- DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO.**

8.1 No dia, hora e local designado neste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

8.2 Serão credenciadas as empresas que se apresentarem até o limite de 9 (nove horas) horário previsto para o início do certame, após este horário não serão admitidos novos participantes ao certame.

8.3 O credenciamento dos participantes será efetuado antes da abertura de sessão, e, encerrado o credenciamento será declarada aberta à sessão.

8.4 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a proposta de preços escritas, ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos os preços unitários.

8.5 As propostas que não atenderem às exigências deste Edital, quanto ao preço, serão liminarmente desclassificadas.

8.6 Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as propostas para a fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) - seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) - não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

8.8 O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 8.6 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

8.9 Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

8.10 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, que poderá ser estabelecido(a) pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global da proposta.

8.11 A desistência da empresa participante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará em sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção de seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

8.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

8.13 Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.14 Em seguida, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.15 Considerada aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

8.16 Não sendo aceitável a proposta de menor preço ou se o autor desta desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro declarará a proponente desclassificada e examinará a proposta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.17 Poderão ser habilitados os licitantes que tenham apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes.

8.18 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem as quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, e ainda por preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

8.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora, cabendo ao pregoeiro questionar os representantes das empresas presentes, acerca da intenção de interpor recurso.

8.20 Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

8.21 Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 15, deste Edital.

8.22 O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

8.23 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelos representantes das proponentes presentes.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

8.24 A empresa licitante que desistir da proposta após a fase inicial (classificação), injustificadamente, estará impedida de contratar com a Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UEMS, durante o período de 6 (seis) meses, sem prejuízo da aplicação de multas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.**

9.1 Com fundamento no inciso X Art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e suas alterações posteriores, o critério de julgamento para classificação das propostas será o de menor preço global atendidas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.2 O Pregoeiro poderá classificar propostas que contenham omissões ou irregularidades formais, desde que tais omissões ou irregularidades sejam consideradas irrelevantes pelo mesmo.

9.3 Uma vez abertas às propostas de preços, não serão admitidos pedidos de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas, bem como, não caberá desistência das mesmas.

9.4 Na conferência das contas constantes da Proposta de Preços, quaisquer erros detectados pelo Pregoeiro, serão corrigidos a carimim e submetidos aos demais licitantes que assim o desejarem, para sua própria conferência. No caso de erro de contas ou operação que envolva preços unitários, estes sempre prevalecerão.

9.5 É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece a legislação pertinente.

9.6 Não será levado em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

9.7 Serão desclassificadas, de acordo com a legislação pertinente, as propostas que não atenderem as exigências legais, as regulamentares e as constantes deste Edital, bem como, aquelas que contenham qualquer item condicionante para a prestação do serviço objeto desta licitação, e ainda, as que apresentarem valor total do lote superior ao limite estabelecido pela administração, em desacordo com os de mercado.

9.8 Será desclassificada, ainda, a proposta da licitante que, logrado êxito no certame, vier a conhecimento da UEMS, fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento, que desabonem sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou Administrativa, sem prejuízo das penalidades previstas.

9.9 Caso todas as propostas sejam desclassificadas ou todos os licitantes interessados inabilitados, a Administração, a seu exclusivo critério, utilizar-se-á da prerrogativa constante do § 3º, art. 48 da Lei 8.666/93.

**10 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

10.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

10.2 Caso a licitante vencedora não esteja enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dada preferência na contratação às empresas assim enquadradas, sendo observado o seguinte procedimento:

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

10.2.1 Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, cujo valor sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) da proposta melhor classificada.

10.2.2 Ocorrendo a situação acima descrita, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, terá até 5 (cinco) minutos para apresentar contraproposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, que não microempresa, sendo então declarada vencedora da disputa caso assim o faça.

10.2.3 Se na situação acima a licitante não fizer uso de sua prerrogativa, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, cujas propostas estejam de acordo com os parâmetros fixados no Item 5.1 do Edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

10.2.4 Em caso de equivalência dos valores cotados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 10.2.1, será, entre elas, realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 10.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11 DOS PRAZOS, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALIDADE DAS PROPOSTAS.**

11.1 O prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

11.2 O mesmo prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, ficando limitada sua execução em até 60 (sessenta) meses e observadas as condições impostas no art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que em condições mais favoráveis para a Administração e justificativas previamente escritas e autorizadas pela autoridade competente.

11.3 A validade da proposta, para efeitos de convocação para contratação, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua abertura.

11.4 O prazo para assinatura do Contrato será de até 5 (cinco) dias úteis, após a convocação para esse fim, expedida pela UEMS, obedecido ao que estabelece o Art. 64 da Lei 8.666/93 e seus parágrafos.

11.5 O prazo para início da execução dos serviços será de 07 (sete) dias corridos, do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

11.6 Prestar os serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais de limpeza de 1ª linha, devendo para tanto ser utilizado equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços contratados, bem como, a utilização de funcionários especializados no ramo desta atividade;

11.7 Prestar os serviços de jardinagem com fornecimento de equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços contratados, bem como, a utilização de funcionários especializados no ramo desta atividade;

11.8 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos utilizados e pela técnica de sua aplicação, com vistas ao bom resultado dos serviços e para evitar danos à saúde dos usuários e funcionários do Órgão

11.9 Os serviços serão adequados conforme o horário de funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas, respeitando a jornada de trabalho de 44 horas semanais;

11.10 O deslocamento do pessoal será, sempre, por conta exclusiva da empresa contratada;

11.11 Os serviços a serem prestados abrangem:

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

- a) fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e todos os produtos químicos necessários para limpeza, conservação e jardinagem;
- b) fornecimento de utensílios, materiais e equipamentos para limpeza em geral, necessários para a boa execução dos serviços;
- c) fornecimento de utensílios, equipamentos e materiais para o serviço de jardinagem, necessários para a boa execução dos serviços;
- d) os serviços serão realizados nas dependências internas e externas de cada unidade, conforme descrito no **Termo de Referência**;

11.12 O fornecimento, pela **CONTRATADA**, de serviços diferentes dos licitados, sem o devido aceite da UEMS, implicará nas sanções legais cabíveis.

## **12 DOS VALORES DE REFERÊNCIA PARA A LICITAÇÃO.**

12.1 O objeto desta licitação terá como valor de referência ESTIMADO:

**LOTE ÚNICO - R\$ 6.752.623,56 (seis milhões, setecentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e vinte e três reais e cinquenta e seis centavos).**

## **13 DA ADJUDICAÇÃO.**

13.1 Declarado o resultado final pelo pregoeiro, e depois deste ter questionado a intenção de interposição recursal a todos os proponentes ou havendo desistência expressa dos licitantes, o mesmo adjudicará o objeto do processo licitatório as empresa (s) declarada(s) vencedora(s).

13.2 Havendo recurso e na inoportunidade de seu acolhimento pela autoridade de primeira instância, a adjudicação do objeto será de competência do Ordenador de Despesas, depois de transcorridos os prazos legais.

13.3 O adjudicatário deverá comparecer à Sede da UEMS, em Dourados/MS, junto à Divisão de Administração, para assinar o contrato, no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**, a partir da convocação para este fim.

13.4 Em caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência do fato, segundo o disposto no Art. 109, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

## **14 DA IMPUGNAÇÃO.**

14.1 Aos termos do presente Pregão caberá pedidos de esclarecimento, providências ou impugnação do ato convocatório, conforme preceitua o art. 20 do Decreto Estadual nº 11.676/04 e suas alterações, o que deverá ser apresentada até 2 (dois) dias antes da data fixada para recebimento dos envelopes de proposta e habilitação, devendo ser protocolada na sede da UEMS, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

14.2 A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que o expediu.

14.3 Acolhida a impugnação, será marcada nova data para a realização deste pregão.

## **15 DOS RECURSOS.**

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões recursais escritas, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número

## **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**

### **DIVISÃO DE COMPRAS**

de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 Não será admitido, nem concedido prazo para Recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas nos termos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 combinado com o artigo 22 do Decreto Estadual nº 11.676/04.

15.3 Acolhidas às razões recursais, o Pregoeiro retomarà a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subseqüentes.

15.4 Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado ao Ordenador de Despesas, digitados e/ou datilografados, devidamente fundamentados e assinados por representante legal do licitante, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

15.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação da licitação pelo pregoeiro à vencedora.

15.7 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para representar a empresa recorrente.

15.8 Somente serão aceitos **recursos no original**. Vedados os interpostos através de Fac-símile ou outro meio eletrônico.

### **16 DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO.**

16.1 Findo o processo licitatório, o (s) licitante(s) vencedor(es) serão convocado(s) para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, devendo, para tanto, comparecer no Órgão Competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação.

16.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante o seu transcurso, desde que aceito pela Administração.

16.3 Caso transcorra o prazo acima indicado sem que o licitante vencedor tenha comparecido para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.4 Transcorrido o prazo de validade da proposta, considerados da data da abertura dos envelopes, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos pela sua participação na licitação da qual trata este Pregão, salvo se ratificadas as condições propostas até o vencimento desse prazo, por igual período.

16.5 O licitante vencedor poderá perder a condição de adjudicatário e/ou contratado caso venha a se enquadrar nas situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, suas alterações e nos casos que especifica:

- a) estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômico/financeira comprometida;
- b) ter título protestado cujo valor possa, a juízo da **CONTRATANTE**, comprometer a idoneidade financeira da **CONTRATADA**, e/ou a eficiente execução do contrato;
- c) ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS, FGTS.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

16.6 O licitante vencedor está obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme estabelece o § 1º do Artigo 65 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

**17 - DA GARANTIA**

17.1 Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da Contratante, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

17.2. Para a garantia do contrato, caso a Licitante opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

17.3. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal à Fundação Universidade estadual de mato Grosso do Sul, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

17.4. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

17.4.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

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

17.6. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

17.6.1. Caso a Contratada não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

17.6.2. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

17.6.2.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

17.7. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a Contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

17.8. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a Contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas,

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista no subitem 14.2.4 da Minuta do Contrato, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

**18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando o contratado praticar irregularidades consideradas, pela Administração, como de pequena monta;
- b) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2 Sem prejuízo das demais cominações legais previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e no Decreto Estadual nº 11.676/04 e suas alterações, será aplicado, ao fornecedor, multa moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor atualizado do contrato, se houver atraso injustificado no início da prestação dos serviços.

18.3 Por infração de qualquer outra cláusula contratual, não prevista no subitem anterior, será aplicada multa, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, acumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

18.4 O fornecedor será responsável pelos danos morais e materiais derivados de inadimplemento total ou parcial, sem prejuízo das demais sanções.

18.5 Pela recusa injustificada do adjudicatário em retirar e/ou assinar o Instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, a título de indenização, independentemente das demais cominações legais cabíveis, conforme artigo 21 do Decreto Estadual nº 8.625 de 22 de julho de 1996, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

18.6 Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará a Administração liberada para, se achar conveniente, anular a Nota de Empenho correspondente, aplicar as sanções cabíveis e convocar o próximo fornecedor habilitado no certame, observada a ordem de classificação, não cabendo ao fornecedor inadimplente, direito a qualquer reclamação.

18.7 A falta ou não aceitação da justificativa apresentada pelo fornecedor, permitirá ao Órgão **CONTRATANTE** a anulação da Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, independentemente de notificação ao mesmo.

18.8 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres da UEMS, até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado/MS podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da Contratante.

18.9 As sanções previstas não se aplicarão aos licitantes remanescentes, convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

**19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

19.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital sobre possíveis falhas, irregularidades, omissões, ou impossibilidade de cotação de item por ausência de especificação correta, hipóteses que o viciariam, quem não o fizer dentro do prazo estipulado em seu item 14 subitem 14. 1.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

19.2 Será desconsiderada qualquer manifestação formulada ao pregoeiro, de que trata o subitem anterior, se formulada de forma verbal, por fax símile ou qualquer outro meio eletrônico.

19.3 Serão divulgados através de publicação em Imprensa Oficial do Estado e no site da UEMS, para conhecimento dos interessados, extratos das decisões às impugnações formuladas ao pregoeiro e sua equipe de apoio.

19.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima indicada, fica o mesmo condicionado à publicação na Imprensa Oficial do Estado e no site da UEMS, comunicando a nova data e horário para a abertura dos envelopes.

19.5 Os interessados que tiverem dúvidas quanto à interpretação deste Pregão, serão atendidos pela Divisão de Compras da UEMS, situada na sala 01 do Bloco Dep. Walter Bendito Carneiro, na UEMS, em Dourados/MS, ou pelo telefone 3411-9010, das 8 (oito) às 16 (dezesesseis) horas.

19.6 Os licitantes, ainda que tenham retirado este Edital via internet, deverão acompanhar as publicações do presente processo licitatório por meio do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e no endereço eletrônico da UEMS ([www.uems.br](http://www.uems.br)).

19.7 Os casos omissos decorrentes da execução do objeto deste Edital serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente.

19.8 A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital, seus anexos e na observância das regras e preceitos legais pertinentes.

19.9 Cabe ao juízo da cidade de Dourados, Mato Grosso do Sul, decidir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.10 São partes integrantes deste Edital: Formulário denominado Proposta-Detalhe (Anexo I), o Termo de Referência (Anexo II), Modelo de Planilha Formação de Custos (Anexo III), Minuta de Contrato (Anexo IV), Modelo de Declaração de Vistoria da Unidade (Anexo V), Modelo Atestado de Vistoria da DINFRA (Anexo VI), Modelo Declaração de Habilitação (Anexo VII), Modelo Declarações da empresa adjudicatária (Anexo VIII), Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública (Anexo IX), Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo X), e a Ficha Cadastral.

Dourados, 17 de dezembro de 2014.

*Jelly Makoto Nakagaki*  
Divisão de Compras - UEMS

**ANEXO I**

**PROCESSO Nº - 29/500832/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014**

Objetivando Contratação de empresa para prestação de serviço conforme especificação abaixo, solicitamos a V. S<sup>a</sup> apresentar sua proposta, observadas as normas contidas no Edital, do qual esta Proposta é parte integrante.

**Local:** - Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – Divisão de Compras, Bloco A – Rodovia MS-162 (Dourados/Itahum) – Km 12 – Cidade Universitária – Dourados/MS.

**Abertura das Propostas:** - 26 (VINTE E SEIS) DE JANEIRO DE 2015-

**Horário:** -9:00h. (nove horas).

**PROPOSTA-DETALHE**

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e da legislação pertinente, propomos fornecer os serviços abaixo especificados:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Carimbo e Assinatura do Proponente).

**Validade da proposta:**

**dias**

LOTE 01	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	Contratação de pessoa jurídica com quadro de funcionários próprios para execução de serviços de mão de obra especializada, para atender as necessidades da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UEMS, englobando as quinze Unidades universitárias e em outros imóveis ocupados ou que venham a ser ocupados pela UEMS, sendo estimados: 124 postos para Agente em Asseio e conservação, 18 postos para Auxiliar de Limpeza de Laboratório (com insalubridade), 9 postos para Jardineiro (com insalubridade), 12 postos para Auxiliar de Jardinagem, 9 postos para Limpador de Vidros Predial (com periculosidade), 3 postos para Encarregado de Pessoal, 4 postos para Copeira, 6 postos para Operador de fotocopiadora e 6 postos para Porteiro, nas condições e locais determinados no Anexo.	mês	12 meses	07 dias		

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Processo nº 29/500832/2014  
 Pregão Presencial nº 002/2014  
 Fls. \_\_\_\_\_  
 Rubrica \_\_\_\_\_

	<p>Além de manter o quadro de pessoal com mão-de-obra especializada, manter os equipamentos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços, a empresa contratada obriga-se a:</p> <p>a) Manter seu pessoal devidamente uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme especificidades profissionais;</p> <p>b) Manter todos os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, de acordo com o Anexo;</p> <p>c) Por ocasião de férias, doença ou qualquer outro tipo de impedimento, o funcionário deverá ser imediatamente substituído, sem qualquer ônus para a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;</p> <p>d) A prestadora de serviço contratada arcará com todos os encargos trabalhistas, civis, previdenciários, securitários, inclusive salários, FGTS, férias, aviso-prévio, insalubridade, periculosidade, vale transporte, salário família, dissídios coletivos e convenções coletivas de trabalho, e, ainda, todos os tributos federais, estaduais, municipais e autárquicos, seja qual for sua forma de cobrança, sendo apresentado mensalmente a esta Instituição todos os comprovantes de encargos e tributos, bem como a Nota Fiscal e Certidão de Débito do INSS e FGTS.</p> <p>A descrição dos serviços a serem executados com sua periodicidade consta no Anexo.</p> <p>Observações:</p> <p>1) O Anexo e as planilhas (09 planilhas) complementam esta solicitação.</p> <p>2) O contrato será prorrogado a interesse da administração, respeitando os limites impostos pelo art. 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993.</p>					
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Processo nº 29/500832/2014  
Pregão Presencial nº 002/2014  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ ( )

Inscrição Estadual \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Maracajú	01								
Mundo Novo	02	-	01	-	-	-	-	-	-
Naviraí	02	02	-	-	-				
Nova Andradina	02	-	01	-	-	-	-	-	-
Paranaíba	04	-	-	01	-	-	-	-	-
Ponta Porã	02		01	-	-	-	-	-	-
Escritório Campo Grande	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>124</b>	<b>18</b>	<b>09</b>	<b>12</b>	<b>09</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>06</b>	<b>06</b>

**2 DESCRIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**2.1. AGENTE EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO:**

**I – Qualificação mínima:**

Ensino Fundamental Incompleto;  
Curso de limpeza predial ou equivalente

**II – Atribuições:**

- Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações prediais, de móveis, de utensílios em geral, pátios, calçadas e demais dependências da instituição;
- Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, ou em outro local previamente definido;
- Recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- Manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho;
- Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc.);
- Responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e sob orientação superior que será de responsabilidade da UEMS.

**2.2. AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO (COM INSALUBRIDADE):**

**I – Qualificação mínima:**

Ensino Fundamental Incompleto;  
Curso de limpeza Laboratorial ou equivalente

**II – Atribuições:**

- Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações laboratoriais, de móveis, de utensílios em geral, de acordo com as normas estabelecidas em cada setor; abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências de cada setor; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, ou em outro local previamente definido;
- Recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- Manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho;

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

### DIVISÃO DE COMPRAS

---

- Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc.);
- Responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e sob orientação superior que será de responsabilidade da UEMS.
- Zelar pela ordem do local.

#### **2.3. JARDINEIRO (COM INSALUBRIDADE):**

##### **I – Qualificação mínima:**

Ensino Fundamental Incompleto;

Conhecimento em jardinagem – com curso de jardineiro ou equivalente

##### **II - Atribuições:**

- Executar tarefas em estufas, coletar sementes, executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;
- Proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros;
- Preparar a terra, efetuar os tratos necessários;
- Plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral;
- Podar árvores, gramas e outras plantas;
- Zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc;
- Aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior;
- Operar máquinas tipo roçadeira e trator para podas e roçagem de grama e capins naturais;
- Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo;
- Liderar a equipe de trabalho;
- Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contratos e sua empresa;
- Atender as solicitações dos fiscais de contratos;
- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência e sob orientação superior que será de responsabilidade da UEMS;
- Zelar pela ordem no local.

#### **2.4. AUXILIAR DE JARDINAGEM:**

##### **I – Qualificação mínima:**

Ensino Fundamental Incompleto;

##### **II – Atribuições:**

- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- Auxiliar nos serviços de execução de podas de árvores e plantas, auxiliar nos serviços de adubação e de mudanças de vasos, e nos serviços referentes a roçada e limpeza de áreas gramadas e/ou afins;
- Auxiliar no cultivo e manutenção de mudas, plantas e flores ornamentais;
- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- Preparar a terra para semear; auxiliar a manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- Auxiliar na conservação das plantas;
- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e sob orientação superior que será de responsabilidade da UEMS.

#### **2.5. LIMPADOR DE VIDROS PREDIAL (COM PERICULOSIDADE):**

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

### DIVISÃO DE COMPRAS

---

#### I – Qualificação mínima:

Ensino Fundamental Incompleto;  
Curso de limpeza predial ou equivalente

#### II – Atribuições:

- Executar serviços de limpeza e de conservação de vidros, de esquadrias, de janelas e de parapeitos;
- Conservar e manter a boa aparência dos vidros;
- Adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes; usar obrigatoriamente, os EPI's;
- Zelar pela perfeita conservação e limpeza dos equipamentos e dos instrumentos;
- Zelar pela ordem do local onde estiver trabalhando;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e sob orientação superior que será de responsabilidade da UEMS.

#### 2.6. ENCARREGADO DE PESSOAL:

Cláusula Nona Itens 32, 33 e 34 da Convenção Coletiva de Trabalho empresa de Asseio e Conservação vigente 2014, conforme a Unidade Universitária.

#### I – Qualificação mínima:

Ensino médio completo;  
Conhecimento básico de informática

#### II - Atribuições:

- Reportar-se ao gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Relatar ao **Gestor do Contrato**, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados; supervisionar, coordenar, controlar, dividir tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial;
- Auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, e outros);
- Definir período de férias em conjunto com o **Gestor do Contrato**; providenciar as coberturas de afastamentos;
- Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza; treinar a equipe de trabalho;
- Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;
- Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos;
- Elaborar e redigir ocorrências; operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, fax, dentre outros);
- Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- Controlar o uso de uniformes e EPI's;
- Zelar pela ordem e pela disciplina; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e sob orientação superior que será de responsabilidade da UEMS.

#### 2.7. OPERADOR DE FOTOCOPIADORA:

#### I – Qualificação mínima:

Ensino médio completo;  
Conhecimento básico de informática

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

### DIVISÃO DE COMPRAS

---

#### II - Atribuições:

- Reportar-se ao gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Operar máquinas fotocopadoras, aparelhos de fax e máquina digitalizadora, Fotocopiar os documentos encaminhados para o setor de Reprografia, observando todos os recursos e cuidados necessários para o manuseio da máquina fotocopadora;
- Digitalizar quando necessário, os documentos encaminhados para o Setor de Reprografia,
- Abastecer máquinas copiadoras, com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir desenho, tabelas, documentos e outros impressos;
- Efetuar a limpeza periódica da máquina copiadora. Controlar a movimentação de cópias retiradas,
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Utilizar recursos de informática;
- Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e sob orientação superior que será de responsabilidade da UEMS.
- Perfurar, encadernar e plastificar documentos e afins;
- Controlar, por meio de dispositivo própria da área gestora da CONTRATANTE, o quantitativo de cópias produzidas; emitir relatório de cópias efetivamente produzidas e impressas;
- Comunicar ao Encarregado da CONTRATADA, qualquer defeito que porventura venha a constatar nos equipamentos, objetivando o devido reparo;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função;
- Manusear os seguintes recursos de trabalhado fornecidos pela CONTRATANTE:
- Perfuradora e encadernadora manual para espiral;
- Perfurador ovoide manual;
- Refiladora manual;
- Guilhotina com acionamento manual;
- Alicates para espiral;
- Grampeador industrial;
- Cantadeira manual;
- Estufa/desumidificador de papel.

#### 2.8. COPEIRA:

##### I – Qualificação mínima:

Ensino médio completo;

##### II – Atribuições:

- Manusear e preparar alimentos (café, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares;
- Arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- Controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- Agir com discrição, organização mostrando iniciativa e habilidade no trato com o público.

#### 2.9. PORTEIRO:

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**I – Qualificação mínima:**

Ensino médio completo;

**II – Atribuições:**

- Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las; atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível; não abandonar o seu posto de serviço;
- Levar ao conhecimento do administrador as irregularidades de que tome conhecimento; procurar manter a ordem e a moral nas áreas comuns em caso de qualquer emergência avisar o administrador e, na ausência deste, um dos membros da administração, para as providências necessárias; pode executar serviço de limpeza no seu posto de trabalho; preencher o mapa para passagem de serviço a seu substituto, registrando informações sobre as ocorrências havidas, para assegurar continuidade ao trabalho;
- Tratar sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito;
- Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem.

**3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

3.1 Limpeza e conservação e higienização, incluindo mobiliários, equipamentos, painéis de divisórias, tetos, espelhos, carpetes, cerâmicas, mármore, granitos, paviflex, tapetes, pisos especiais para computadores, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos de limpeza, conforme frequência detalhada a seguir:

**ÁREAS INTERNAS**

<b>DIARIAMENTE</b>	<b>UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>
	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
	Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
	Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
	Varrer os pisos de cimento;
	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia
	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
	Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
	Limpar os elevadores com produtos adequados;
	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
	Limpar os corrimãos;

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

<b>MENSALMEN- TE</b>	<b>UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.</b>
	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
	Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
	Limpar persianas com produtos adequados;
	Remover manchas de paredes;
	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

<b>ANUALMENTE</b>	<b>UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.</b>
	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
	Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
	Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
	Efetuar, pelo menos duas vezes por ano, serviços de desinsetização e desratização das áreas internas, ou quando se fizer necessário;
	Efetuar, pelo menos duas vezes por ano, serviços de descupinização das áreas externas.

**ESQUADRIAS EXTERNAS**

<b>QUINZENAL- MENTE</b>	<b>UMA VEZ</b>
	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

<b>SEMESTRAL- MENTE</b>	<b>UMA VEZ</b>
	Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**ÁREAS EXTERNAS**

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

<b>SEMANAL- MENTE</b>	<b>UMA VEZ</b>
	Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
	Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	

<b>MENSAL- MENTE</b>	<b>UMA VEZ</b>
	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.	

**4 DA QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS**

4.1 As quantidades de Postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, conforme planilha abaixo:

<b>Item</b>	<b>Detalhamento dos postos de serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade total estimada</b>	<b>Quantidade a ser contratada Inicialmente</b>
4.1.1	Agente em Asseio e Conservação	Posto	124	96
4.1.2	Auxiliar de Limpeza de Laboratório	Posto	18	09
4.1.3	Jardineiro (com Insalubridade)	Posto	09	05
4.1.4	Auxiliar de Jardinagem	Posto	12	09
4.1.5	Limpador de Vidros Predial	Posto	09	07
4.1.6	Encarregado de Pessoal	Posto	03	03
4.1.7	Copeira	Posto	04	04
4.1.8	Operador de fotocopiadora	Posto	06	06
4.1.9	Porteiro	Posto	06	06
<b>TOTAL DE POSTOS</b>			<b>191</b>	<b>145</b>

**5 DO VALOR DE REFERENCIA**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

5.1 O objeto desta licitação terá como referência, o valor GLOBAL ESTIMADO para o **ÚNICO LOTE de: R\$ 6.752.623,56 ( seis milhões setecentos e cinqüenta e dois mil, seiscentos e vinte e três reais e cinqüenta e seis centavos).**

5.1.2 O valor de Referência foi estimado tendo por base a Convenção Coletiva de Trabalho vigente em 2014.

**6 DO LOCAL, DAS FUNÇÕES, DA DISTRIBUIÇÃO, DA QUANTIDADE INICIAL E TOTAL DE POSTOS**

**Unidade Universitária de Dourados**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
	UEMS-SEDE	Bloco A – Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12	1.400	106	2.008,77 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	05	05
	UEMS-SEDE	Bloco B – Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12	1.200	62	1.871,91 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	05	06
	UEMS-SEDE	Bloco D – Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12	1.500	20	1.793,22 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	05	05
	UEMS-SEDE	Bloco E – Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12	1.500	12	1.793,22 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	05	05
	UEMS-SEDE	Bloco F – Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12	1.500	40	1.793,22 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	05	05
	UEMS-SEDE	Biblioteca Central – Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12	5.000	15	1.000,00 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	04	05

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

	UEMS-SEDE	CEPEMAT/CPBio Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12	300	15		Agente em Asseio e Conservação	02	02
	UEMS-SEDE	Bloco G Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12				Agente em Asseio e Conservação	04	05
	UEMS-SEDE	Núcleo de Prática Jurídica/UEMS – Rua Joaquim Teixeira Alves	30	03	325,60 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	01	01
	UEMS-SEDE	Casa da Cultura	30	05	m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	01	02

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>DOURADOS</b> Fone (67) 3902-2459 3902-2363	UEMS-SEDE	Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum Km 12 CEPEMAT LABORATÓRIOS DE QUÍMICA CPBIO CINAM ZOOBOTÂNICA MICROBIOLOGIA ANATOMIA ECOLOGIA	1.400	106	2.008,77 m <sup>2</sup>	Auxiliar de limpeza em laboratório	05	06

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>DOURADOS</b> Fone (67) 3902-2459 3902-	UEMS-SEDE	Cidade Universitária Rod. Dourados/Itahum	500	50	1.800m <sup>2</sup>	Limpador de Vidros	03	04

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

2363		m Km 12						
------	--	---------	--	--	--	--	--	--

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>DOURADOS</b> Fone (67) 3902-2459 3902-2363	UEMS SEDE	Cidade Universitária Rodovia Dourados/Itahum Km 12	30	50	1.200,00 m <sup>2</sup>	Jardineiro com insalubridade	02	02

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>DOURADOS</b> Fone (67) 3902-2459 3902-2363	UEMS -SEDE	Cidade Universitária – Rodovia Dourados/Itahum Km 12- Dourados/MS	400	180	5.600,00 m <sup>2</sup>	Auxiliar de Jardinagem	03	03

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>DOURADOS</b> Fone (67) 3902-2459 3902-2363	UEMS-SEDE	Cidade Universitária – Rodovia Dourados/Itahum Km 12 – Dourados/MS	1.000	180	2.008,77 m <sup>2</sup>	Operador de fotocopiadora	02	02

<b>DOURADOS</b> Fone (67) 3902-2459 3902-2363	UEMS-SEDE	Cidade Universitária – Rodovia Dourados/Itahum Km 12 – Dourados/MS	1.000	180	2.008,77 m <sup>2</sup>	Agente em asseio e conservação	02	04
--------------------------------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------------	-------	-----	-------------------------	--------------------------------	----	----

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>DOURADOS</b>	UEMS	Cidade	400	180	17.723,	Encarrega	01	01

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

S Fone (67) 3902-2459 3902-2363	SEDE	Universitária – Rodovia Dourados/Itahu m Km 12			8 m <sup>2</sup>	-do		
---------------------------------------	------	---------------------------------------------------------	--	--	------------------	-----	--	--

**Unidade Universitária de Aquidauana**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
		Rodovia Aquidauana/ CEPA Km 12 - Zona Rural CEP 79200-000	800	92	4.817,00 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	08	08

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
		Rodovia Aquidauana/ CEPA Km 12 - Zona Rural	50	05	1.262,00 m <sup>2</sup>	Auxiliar de limpeza de Laboratório	02	03

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
	UEMS	Rodovia Aquidauana/ UEMS Km 12 Zona Rural	30	50	1.200,00 m <sup>2</sup>	Jardineiro com insalubridade	01	01

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
	UEMS	Rodovia Aquidauana /UEMS Km 12 Zona Rural	20	5	5.200,00 m <sup>2</sup>	Auxiliar de Jardinagem	01	02

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
	UEMS	Rodovia Aquidauana/UEMS Km 12 Zona Rural	30	50	1.200,00 m <sup>2</sup>	Encarregado	01	01

**Unidade Universitária de Amambai**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
	UEMS	Rua José Luis Sampaio Ferraz-Amambai/MS-CEP 79990-000	270	30	1734,70 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação		02

**Unidade Universitária de Campo Grande**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>ESCRITORIO DE CAMPO GRANDE</b> Fone (67) 3901-4600	UEMS	Rua da Paz , 540 – Escritório da UEMS – CEP 79020-250	500	31	500,00m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	01	01

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>UNIDADE DE CAMPO GRANDE</b> Fone (67) 3901-4613	UEMS	Bloco da Pós e Medicina			1482,98 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	04	05
	UEMS	Bloco Artes Cênicas			1482,98 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	04	05

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

	UEM S	Bloco Geografia e Pedagogia			1482,98 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	04	04
	UEM S	Bloco Laboratórios			3593,55 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	04	04
	UEM S	Bloco da Administração			1393,40 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	04	05
	UEM S	Bloco da Letras			1482,98 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	04	05
	UEM S	Bloco de Convívio			5179,24 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	08	10
	UEM S	Passarelas e Estacionamento			1482,98 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	05	06

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores/ Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
		Laboratórios				Auxiliar de limpeza em laboratório	2	3

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
		Portaria Norte/Sul			87,87	Porteiro	6	6

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
-------	-------	----------	--------------------------	----------------------------------------	--------------------	--------	-----------------	-------------------------

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

			Pessoas					
						Limpador de Vidros	4	5

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores/ Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
						Jardineiro com insalubridade	2	2

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores/ Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
						Auxiliar de Jardinagem	05	06

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
						Encarregado	01	01

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
						Copeira	04	04

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
						Operador de fotocopiadora	04	04

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

			Pessoas					
						Agente em Asseio e Conservação	04	04

**Unidade Universitária de Cassilândia**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
Cassilândia Fone (67) 3596-7613	UEMS	Rod. MS 306-km 6.4 Cassilândia MS-CEP 79540-000	200	60	1712,38m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	01	02

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
Cassilândia Fone (67) 3596-7613	UEMS	Rod. MS 306-km 6.4 Cassilândia MS-CEP 79540-000	200	60	1712,38m <sup>2</sup>	Auxiliar de Limpeza em laboratório		01

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
Cassilândia Fone (67) 3596-7613	UEMS	Rod. MS 306-km 6.4 Cassilândia MS-CEP 79540-000	200	60	1712,38m <sup>2</sup>	Jardineiro com insalubridade		01

**Unidade Universitária de Coxim**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

<b>COXIM</b> Fone (67) 3908-6150	UEMS	Rua Pereira Gomes, 355 – Vila Santa Maria – CEP 79400-000	150	15	2322,18 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conserv a-ção	02	02
----------------------------------------	------	-----------------------------------------------------------------------	-----	----	---------------------------	----------------------------------------------	----	----

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimad o de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimado s
<b>COXIM</b> Fone (67) 3908-6150	UEMS	Rua Pereira Gomes, 355 – Vila Santa Maria – CEP 79400-000	150	15	2322,18	Auxiliar de Limpeza em laborató- rio		01

**Unidade Universitária de Glória de Dourados**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimad o de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimado s
<b>GLORIA DE DOURADO S</b> Fone (67) 3466-1444	UEMS	Rua Projetada A- s/nº CEP 79730- 000	200	30	2322,18m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conserv a-ção		01

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimad o de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimado s
<b>GLORIA DE DOURADO S</b> Fone (67) 3466-1444	UEMS	Rua Projetada A- s/nº CEP 79730- 000	200	30	2322,18m <sup>2</sup>	Auxiliar de Limpeza em laborató- rio		01

**Unidade Universitária de Ivinhema**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimad o de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimado s
<b>IVINHEMA</b> Fone (67) 3921-1480	UEMS	Av. Brasil 679 – CEP 79740- 000	180	25	1603,91m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conserv a-ção		01

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>IVINHEMA</b> Fone (67) 3921-1480	UEMS	Av. Brasil 679 – CEP 79740-000	180	25	1603,91m <sup>2</sup>	Auxiliar de Limpeza em laboratório		01

**Unidade Universitária de Jardim**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>JARDIM</b> Fone (67) 3922-2001	UEMS	Av. 11 de Dezembro, s/nº – CEP 79240-000	480	30	1734,38m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação		01

**Unidade Universitária de Maracajú**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>MARACAJU</b> Fone (67) 3931-1002	UEMS	Av. João Pedro Fernandes, 2001 – CEP 79150-000	320	30	1603,91m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação		01

**Unidade Universitária de Mundo Novo**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>MUNDO NOVO</b> Fone (67) 3923-3181	UEMS	BR 163 – km 20.2 CEP. 79980-000	190	20	1603,91m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	01	02

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
-------	-------	----------	----------------------------------	----------------------------------------	--------------------	--------	-----------------	-------------------------

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

<b>MUNDO NOVO</b> Fone (67) 3923-3181	UEMS	BR 163 – km 20.2 CEP. 79980-000	190	20	1603,91m <sup>2</sup>	Jardineiro com Insalubridade		01
------------------------------------------	------	---------------------------------	-----	----	-----------------------	------------------------------	--	----

**Unidade Universitária de Naviraí**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>NAVIRAI</b> Fone (67) 3924-4305	UEMS	Rua Emílio Mascoli, 275 CEP 79950-000	300	14	1600m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação		02

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>NAVIRAI</b> Fone (67) 3924-4305	UEMS	Rua Emílio Mascoli, 275 CEP 79950-000	300	14	1600m <sup>2</sup>	Auxiliar de limpeza de laboratório		02

**Unidade Universitária de Nova Andradina**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>NOVA ANDRADINA</b> Fone (67) 3925-5192	UEMS	Rua Valter Hubacher, 138 CEP 79750-000	220	25	1603,91 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	01	02

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>NOVA ANDRADINA</b> Fone (67) 3925-5192	UEMS	Rua Valter Hubacher, 138 CEP 79750-000	220	25	1603,91 m <sup>2</sup>	Jardineiro com insalubridade		01

**Unidade Universitária de Paranaíba**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>PARANAIBA</b> Fone (67) 3503-1006	UEMS	Rua Vereador João Rodrigues de Melo. CEP. 79500-000	700	40	1.673,00 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação	02	04

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>PARANAIBA</b> Fone (67) 3503-1006	UEMS	Rua Vereador João Rodrigues de Melo. CEP. 79500-000	700	40	1.673,00 m <sup>2</sup>	Auxiliar de Jardinagem		01

**Unidade Universitária de Ponta Porã**

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>PONTA PORÃ</b> Fone (67) 3926-6330	UEMS	BR 463- Km 4.5 – saída para Dourados – CEP 79900-00	590	20	1.859,78 m <sup>2</sup>	Agente em Asseio e Conservação		02

Local	Órgão	Endereço	Fluxo Diário Estimado de Pessoas	QTD. Servidores / Funcionários da UEMS	Metragem do espaço	Função	Postos Iniciais	Postos Totais estimados
<b>PONTA PORÃ</b> Fone (67) 3926-6330	UEMS	BR 463- Km 4.5 – saída para Dourados – CEP 79900-00	590	20	1.859,78 m <sup>2</sup>	Jardineiro com insalubridade		01

**6.1 GRAU DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

Posto de Trabalho	Grau de Insalubridade
Postos de Auxiliar de Limpeza de Laboratório	20%
Postos de Jardineiro com Insalubridade	20%

Posto de Trabalho	Grau de Periculosidade
Postos de Limpadores de Vidros	30%

**7 DAS JORNADAS DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS**

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

### DIVISÃO DE COMPRAS

7.1 Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.1.1 Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 22:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e entre 07:00 e 16:00 no sábado.

7.1.2 Caso o horário de expediente da Instituição seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

## 8 DAS ESPECIFICAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

8.1 A contratada deverá fornecer uniformes novos desde o início da execução dos serviços aos seus empregados.

8.1.1 Após a entrega do primeiro uniforme a contratada deverá substituí-los por novos de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

8.1.2 A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos, desgastes ou se solicitado pelo Gestor do Contrato, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a contratante ou empregados;

8.1.3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima da região do Estado de Mato Grosso do Sul.

8.1.4 Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível.

8.1.5 Todos os calçados deverão de boa qualidade – sintético ou de couro

8.1.6 Caso exista algum empregado do sexo feminino que por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por outro adequado.

8.1.7 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor do Contrato.

8.1.8 Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

8.1.9 A Contratada deverá disponibilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI) a todos seus empregados, conforme suas especificidades profissionais.

Categoria Profissional	Tipo de Uniforme	Quantidade Semestral
• Agente em Asseio e Conservação	<b>MASCULINO</b>	
	Calça comprida – 3 peças	03
	Camiseta manga curta ou longa	03
	Bota de borracha – 1 peça	01
	Botina/coturno – 1 peça	01
	Meias – 2 pares	02
	<b>FEMININO</b>	
	Calça comprida – 3 peças	03
	Camiseta manga comprida ou curta peças	03
	Bota de borracha – 1 peça	01
	Meia $\frac{3}{4}$ – 2 peças	02

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encarregado Pessoal</li> <li>• Operador fotocopiadora</li> </ul>	de	Camisa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, contendo a identificação da contratada – 3 peças	03
		Calça comprida – 3 peças	03
		Sapato social em couro – 2 pares	02
		Cinto em couro – 1 peça.	01
		Meia – 3 pares.	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porteiro</li> </ul>		Camisa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, contendo a identificação da contratada – 3 peças	03
		Calça comprida – 3 peças	03
		Sapato social em couro – 2 pares	02
		Cinto em couro – 1 peça.	01
		Meia – 3 pares.	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copeira</li> </ul>		Camisa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, contendo a identificação da contratada – 3 peças	03
		Calça comprida – 3 peças	03
		Sapato social em couro – 2 pares	02
		Avental.	01
		Meia – 3 pares.	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jardineiro</li> <li>• Auxiliar Jardinagem</li> </ul>	de	Calça comprida, - 3 peças	03
		Camiseta manga comprida e curta, – 2 peças	03
		Bota de borracha – 1 peça	01
		Botina/coturno – 1 peça	01
		Pernera – 1 peça	01
	Meias – 2 pares	02	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpador de vidros predial</li> </ul>		Calça comprida, - 3 peças	03
		Camiseta manga comprida e curta	03
		Bota de borracha – 1 peça	01
		Botina/coturno – 1 peça	01
		Meias – 2 pares	02
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Limpeza em laboratório</li> </ul>		Calça comprida, - 3 peças	03
		Camiseta manga comprida e curta	03
		Bota de borracha – 1 peça	01
		Botina/coturno – 1 peça	01
		Meias – 2 pares	02

**9 DA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

9.1 A empresa Contratada deverá disponibilizar todos os materiais destinados à limpeza, a conservação de acordo com o estipulado no contrato, tomando-se por parâmetro os quantitativos estimados nas planilhas abaixo.

9.1.1 Se houver a necessidade de acréscimo de material, será requisitado mediante termo aditivo visto que trata-se de quantidades estimadas para atender as necessidades da instituição.

9.1.2 As quantidades estimadas na planilha abaixo são para a SEDE da UEMS em Dourados.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Item	Especificação dos Materiais	Unidade medida	Quantidade Mensal – estimada Dourados
01	Água sanitária Galão 5 litros concentrados	Galão	25
02	Álcool	Litros	10
03	Esponja	Peças	120
04	Detergente	Frasco 500ml	80
05	Limpador instantâneo (veja)	Frasco 500ml	90
06	Lã de aço	Pct c/ 8 unidades	10
07	Pano de chão	Peças	80
08	Pano de prato	Peças	06
09	Rodo de borracha – grande	Peças	18*
10	Rodo de borracha – pequeno	Peças	10*
11	Rodo de espuma – pequeno	peças	15*
12	Rodo de espuma com fibra – pequeno	peças	12
13	Sabão de barra	Barras	30
14	Sabão líquido concentrado	Litros	120
15	Saco para lixo 20 litros	Unidade	460
16	Saco para lixo 40 litros	Unidade	330
17	Saco para lixo 60 litros	Unidade	330
18	Saco para lixo 100 litros	Unidade	260
19	Vassoura piaçava	Unidade	08*
20	Limpa vidros	Frasco 500ml	40
21	Limpa pedra Galão 5 litros Concentrados	Galão	08
22	Desinfetante Galão 5 litros Concentrados	Galão	20
23	Removedor Galão 5 litros Concentrados	Galão	08
24	Vassoura de pelo	Peças	12*
25	Espanador	Peças	12*
26	Luvas de borracha	Par	140
27	Esfregão	Peça	12
28	Balde plástico 10 litros	Peças	20*
29	Cera líquida Galão 5 litros Concentrado	Galão	08
30	Bisnaga	Unidade	06
31	Lustra móveis frasco 500 ml	Frasco	10
32	Pasta para limpar computador	Unidade	05
33	Vassoura limpa teto de Sisal	Peças	12*
34	Disco limpador para enceradeira profissional	Peças	18
35	Disco lustrador para enceradeira profissional	Peças	10
36	Disco com vassoura para uso em máquina tipo enceradeira para lavar superfícies ásperas.	Peças	10
37	Vassoura de gari	Peças	05

(\*) Materiais que deverão ser fornecidos trimestralmente.

9.1.3 As quantidades estimadas na planilha abaixo são para a Unidade Universitária de Aquidauana

Item	Especificação dos Materiais	Unidade medida	Quantidade Mensal - estimada Aquidauana
01	Água sanitária Galão 5 litros Concentrados	Galão	15
02	Álcool	Litros	05
03	Esponja	Peças	50
04	Detergente	Frasco 500ml	30
05	Limpador instantâneo (veja)	Frasco 500ml	36
06	Lã de aço	Pct c/ 8 unidades	03

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

07	Pano de chão	Peças	40
08	Pano de prato	Peças	02
09	Rodo de borracha – grande	Peças	08*
10	Rodo de borracha – pequeno	Peças	06*
11	Rodo de espuma – pequeno	peças	04*
12	Sabão de barra	Barras	12
13	Sabão líquido concentrado	Litros	36
14	Saco para lixo 20 litros	Unidade	240
15	Saco para lixo 40 litros	Unidade	220
16	Saco para lixo 60 litros	Unidade	120
17	Saco para lixo 100 litros	Unidade	210
18	Vassoura piaçava	Unidade	06*
19	Limpa vidros	Frasco 500ml	08
20	Limpa pedra Galão 5 litros Concentrados	Galão	03
21	Desinfetante Galão 5 litros Concentrados	Galão	08
22	Removedor Galão 5 litros Concentrados	Galão	03
23	Vassoura de pelo	Peças	05*
24	Espanador	Peças	03*
25	Luvas de borracha	Par	15
26	Esfregão	Peça	03
27	Balde plástico 10 litros	Peças	08*
28	Cera líquida Galão 5 litros Concentrados	Galão	04
29	Bisnaga	Unidade	02
30	Lustra móveis frasco 500 ml	Frasco	05
31	Pasta para limpar computador	Unidade	02
32	Vassoura limpa teto de Sisal	Peças	06*
33	Disco limpador para enceradeira profissional	Peças	06
34	Disco lustrador para enceradeira profissional	Peças	03
35	Disco com vassoura para uso em máquina tipo enceradeira para lavar superfícies ásperas.	Peças	02
36	Vassoura de gari	Peças	04

(\*) Materiais que deverão ser fornecidos trimestralmente.

9.1.4 As quantidades estimadas na planilha abaixo são para a Unidade Universitária de Campo Grande e Escritório Regional

Item	Especificação dos Materiais	Unidade medida	Quantidade Mensal – estimada Campo Grande e Escritório
01	Água sanitária Galão 5 litros Concentrados	Galão	16
02	Álcool	Litros	08
03	Esponja	Peças	70
04	Detergente	Frasco 500ml	40
05	Limpador instantâneo (veja)	Frasco 500ml	50
06	Lã de aço	Pct c/ 8 unidades	05
07	Pano de chão	Peças	80
08	Pano de prato	Peças	06
09	Rodo de borracha – grande	Peças	15*
10	Rodo de borracha – pequeno	Peças	06*
11	Rodo de espuma – pequeno	peças	08*
12	Sabão de barra	Barras	30
13	Sabão líquido concentrado	Litros	80
14	Saco para lixo 20 litros	Unidade	450
15	Saco para lixo 40 litros	Unidade	350

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

16	Saco para lixo 60 litros	Unidade	400
17	Saco para lixo 100 litros	Unidade	350
18	Vassoura piaçava	Unidade	<b>12*</b>
19	Limpa vidros	Frasco 500ml	40
20	Limpa pedra Galão 5 litros Concentrados	Galão	05
21	Desinfetante Galão 5 litros Concentrados	Galão	20
22	Removedor Galão 5 litros Concentrados	Galão	04
23	Vassoura de pelo	Peças	<b>16*</b>
24	Espanador	Peças	<b>06*</b>
25	Luvas de borracha	Par	150
26	Esfregão	Peça	08
27	Balde plástico 10 litros	Peças	<b>20*</b>
28	Cera líquida Galão 5 litros Concentrados	Galão	05
29	Lustra móveis frasco 500 ml	Frasco	12
30	Vassoura limpa teto de Sisal	Peças	<b>08*</b>
31	Disco limpador para enceradeira profissional	Peças	20
32	Disco lustrador para enceradeira profissional	Peças	10
33	Disco com vassoura para uso em máquina tipo enceradeira para lavar superfícies ásperas.	Peças	10
34	Vassoura de gari	Peças	08

(\*) Materiais que deverão ser fornecidos trimestralmente.

9.1.5 As demais Unidades Universitárias da UEMS de **Amambaí, Cassilândia, Coxim, Glória de Dourados, Ivinhema, Jardim, Maracaju, Mundo Novo, Naviraí, Nova Andradina, Paranaíba e Ponta Porã** deverão receber, cada uma delas, os materiais de acordo com as quantidades estimadas conforme planilha abaixo, quando houverem postos de serviços nas mesmas de acordo com o quantitativo.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mínima estimada por Unidade (12 Unidades)	Quantidade e Mínima estimada Mensal	Quantidade Mínima estimada Anual
01	Água sanitária Galão 5 litros Concentrados	Galão	02	24	288
02	Álcool	Litros	02	24	288
03	Espanja	Peças	12	144	1728
04	Detergente	Frasco 500ml	04	48	576
05	Limpador instantâneo (veja)	Frasco 500ml	06	72	864
06	Lã de aço	Pct c/ 8 unidades	02	24	288
07	Pano de chão	Peças	10	120	144
08	Pano de prato	Peças	02	24	288
09	Rodo de borracha – grande	Peças	02*	24*	288*
10	Rodo de borracha – pequeno	Peças	01*	12*	144*
11	Rodo de espuma – pequeno	peças	01*	12*	144*
12	Sabão de barra	Barras	03	36	432
13	Sabão líquido concentrado	Litros	13	156	1872
14	Saco para lixo 20 litros	Unidade	210	2520	30240

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

15	Saco para lixo 40 litros	Unidade	210	2520	30240
16	Saco para lixo 60 litros	Unidade	210	2520	30240
17	Saco para lixo 100 litros	Unidade	210	2520	30240
18	Vassoura piaçava	Unidade	01*	12*	144*
19	Limpa vidros	Frasco 500ml	02	24	288
20	Limpa pedra Galão 5 litros Concentrados	Galão	01	12	144
21	Desinfetante Galão 5 litros Concentrados	Galão	02	24	288
22	Removedor Galão 5 litros Concentrados	Galão	01	12	144
23	Vassoura de pelo	Peças	02*	24*	288*
24	Espanador	Peças	01*	12*	144*
25	Luvas de borracha	Par	08	96	1152
26	Esfregão	Peça	02*	24*	288*
27	Balde plástico 10 litros	Peças	02*	24*	288*
28	Cera líquida Galão 5 litros Concentrados	Galão	01	12	144
29	Bisnaga	Unidade	02	24	288
30	Lustra móveis	Frasco 500ml	02	24	288
31	Pasta para limpar computador	Unidade	01	12	144
32	Vassoura limpa teto de Sisal	Peças	01*	12*	144*
33	Disco limpador para enceradeira profissional	Peças	01	12	144
34	Disco lustrador para enceradeira profissional	Peças	01	12	144
35	Disco com vassoura para uso em máquina tipo enceradeira para lavar superfícies ásperas.	Peça	01	12	144
36	Vassoura de gari	Peças	01*	12*	144*

(\*) Materiais que deverão ser fornecidos trimestralmente.

9.1.6 A empresa deverá disponibilizar papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido de primeira linha, nos locais, nas características e nas quantidades mínimas estimadas de acordo com a planilha abaixo:

Localidade	Quantidade <u>mensal</u> mínima ESTIMADA de papel higiênico de 1º linha, rolos com 600 m.	Quantidade <u>mensal</u> mínima ESTIMADA de papel toalha de 1ª linha, pacote com 1.000 fls.	Quantidade <u>mensal</u> mínima ESTIMADA de sabonete líquido de 1ª linha, embalagem com 5.000ml
Amambaí	40	30	04
Aquidauana	92	70	06

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Campo Grande	700	280	18
Cassilândia	46	46	05
Coxim	35	35	05
Dourados	850	320	20
Glória de Dourados	40	40	03
Ivinhema	40	40	04
Jardim	40	40	03
Maracaju	24	24	03
Mundo Novo	35	46	05
Navirai	35	35	04
Nova Andradina	40	40	02
Paranaíba	58	58	06
Ponta Porã	58	58	05
<b>Total Mensal Estimado</b>	<b>2133</b>	<b>1162</b>	<b>93</b>
<b>Total Anual Estimado</b>	<b>25596</b>	<b>13944</b>	<b>1116</b>

9.1.7 Se houver a necessidade de acréscimo de material, será requisitado mediante termo aditivo visto que se trata de quantidades estimadas para atender as necessidades da instituição.

**10 QUANTO AOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO.**

10.1 Os equipamentos utilizados serão disponibilizados de acordo com a planilha abaixo, considerando o quantitativo de postos para a disponibilização dos mesmos nas Unidades.

Item	Especificação	Unid.	Quantidade e Mínima estimada Campo Grande	Quantidade Mínima estimada Dourados	Quantidade Mínima estimada Aquidauana	Quantidade Mínima estimada por Unidade (12 Unidades)		Quantidade Total estimada
						Por Unid.	Total	
01	Lavadora e enceradeira de piso industrial de 400 mm.	Peças	08	08	03	01 x 12	12	31
02	Lavadora de alta pressão tipo industrial	Peças	01	01	-	-	-	02
03	Lavadora de alta pressão tipo profissional	Peças	03	03	02	01 x 12	12	20
04	Soprador a gasolina	Peças	02	02	01	-	-	05

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

05	Roçadeira Costal a gasolina – com fornecimento de combustível	Peças	03	02	02	01 x 12	12	19
06	Cortador de grama a gasolina – com fornecimento do combustível	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18
07	Rastelo	Peças	05	04	02	02 x 12	24	35
08	Enxada	Peças	03	03	02	01 x 12	12	20
09	Enxadão	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18
10	Pá de ponta	Peças	01	01	01	01 x 12	12	15
11	Machado	Peças	01	01	01	01 x 12	12	15
12	Foice	Peças	01	02	02	01 x 12	12	17
13	Serrote de poda	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18
14	Facão – médio	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18
15	Lima chata	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18
16	Lima triângulo	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18
17	Travador de serrote	Peças	01	01	01	01 x 12	12	15
18	Aspirador de pó e água	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18
19	Carrinhos de limpeza – completos	Peças	07	07	03	01 x 12	12	29
20	Limpador de vidro – com extensor telescópico	Peças	04	04	-	-	-	08
21	Escada de alumínio com 10 degraus	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18
22	Mangueira ½ com adaptadores – 50 metros	Metro	04	03	03	01 x 12	12	22
23	Regador	Peças	02	02	02	01 x 12	12	18

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

### DIVISÃO DE COMPRAS

10.1 A aquisição dos materiais, ferramentas e equipamentos é única e deverá ser em estado de novo no início da execução do contrato. Porém, caberá ao Gestor do contrato fiscalizar, a qualquer tempo, se os mesmos estão sendo fornecidos ou se estão em bom estado para uso. Sendo constatado pelo Gestor do Contrato que eles não estão sendo fornecidos ou não estão em bom estado para uso (quebrado, deteriorado, etc.), será determinado ao representante da contratada à imediata aquisição ou substituição por outro em estado de novo. É considerado descumprimento do contrato, a substituição de ferramenta ou equipamento por outro que não seja novo.

10.2 A licitante deverá fornecer os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos tais como:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade Mínima estimada por mês <u>Dourados</u>	Quantidade e Mínima estimada por mês <u>Aquidauana</u>	Quantidade e Mínima estimada por mês <u>Cassilândia</u>	Quantidade de Mínima estimada por mês <u>Campo Grande</u>	Quantidade e Mínima estimada por mês para as <u>outras 11 Unidades</u>	Quantidade de Total estimada por mês	Quantidade Total estimada por ano
01	Gasolina	Litros	30 Litros	10 Litros	10 Litros	30 Litros	05 Litros (05X12=60)	110 Litros	1320 Litros
02	Diesel	Litros	30 Litros	-	-	30 Litros	-	30 Litros	360 Litros
03	Óleo 2 tempos	Litros	02 Litros	02-Litros	02- Litros	02 Litros	01 Litro (01X12=12)	18 Litros	216 Litros

## 11 QUANTO AO PAGAMENTO DE DIARIAS

11.1 O pagamento de diárias referente a hospedagens e alimentação em viagens dos funcionários da contratada, quando a serviços da Contratante, fora da sede, será realizado pela Contratante, com base no Decreto Estadual nº 13.329 de 22/12/2011.

## 12 COM RELAÇÃO À EMISSÃO DE NOTA FISCAL

12.1 O faturamento da Nota Fiscal deverá ser emitido para cada Unidade Universitária da UEMS onde efetivará os serviços, com base nas normativas de recolhimentos do ISSQN.

## 13 QUANTO A VISTORIA NO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá realizar **VISTORIA** nas instalações de todas as Unidades onde serão executados os serviços.

13.2 Na Unidade Universitária de Campo Grande, considerando as obras de construção destinadas as instalações da UEMS, **NÃO SERÁ OBRIGATORIA A VISTORIA TÉCNICA**, caso haja interesse por parte dos licitantes, a planta da obra estará disponível para análise, junto a Gerencia daquela unidade da UEMS, sob a responsabilidade da Gerente Kátia Cristina Nascimento Figueira.

13.3 As proponentes deverão fazer o agendamento da **VISTORIA** pelos telefones constante no subitem 13.4 e a vistoria deverá ser realizada em até **01 dia útil anterior ao da abertura do certame**. Na ocasião será emitida, pelo Gerente da Unidade Universitária ou por servidor por ele designado, a **Declaração de Vistoria emitido pela Unidade Universitária da UEMS** conforme Modelo constante no **Anexo V**.

13.4 As **Declarações de Vistoria emitidos pela Unidade Universitária da UEMS (Anexo V)** deverão ser encaminhadas ao Sr. Alencar Ferri ou Roseli Roberto dos Santos, fone (67) 3902 2459, Diretor de

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Infraestrutura da UEMS – Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Cidade Universitária de Dourados-MS, para que este possa, então, emitir o **Atestado de Vistoria emitido pela Diretoria de Infraestrutura da UEMS (Anexar)**, o qual deverá ser apresentado juntamente com a Proposta de Preços.

13.5 O licitante, ou o seu representante, deverá apresentar-se devidamente identificado para a Vistoria. Os endereços e telefones, para o agendamento, constam no quadro abaixo:

<p>a) <b>SEDE</b> da UEMS – <b>DOURADOS</b> Endereço: Rodovia Dourados – Itahum Km 12 Cidade Universitária de Dourados 79804-970– Dourados/MS Contato – Alencar Ferri 3902-2459 <b>CASA DA CULTURA - DOURADOS</b> Endereço: Rua Monte Alegre, nº 1810 – Vila progresso Contato – Robson Marques Telefone: (67)3902-2636 <b>NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – DOURADOS</b> Endereço: Rua Joaquim Teixeira Alves, nº 1307 – Centro – Contato: Paulo Guimarães (67) 3902-2690</p>	<p>b) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>AMAMBAI</b> Endereço: Rua José Luís Sampaio Ferraz – Centro – CEP: 79990-000 Gerência da Unidade 67 3903-1180 – Viviane Scalon Fachin</p>
<p>c) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>AQUIDAUANA</b> Endereço: Rodovia Aquidauana/UEMS - Km 12 - CEP: 79200-000 Telefone: (67) 3904-2902- Fax: (67) 3904-2907 Gerente: Norton Hayd Rego.</p>	<p>d) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>CAMPO GRANDE</b> Endereço: Rua Dos Dentistas, 500, Bairro Arnaldo Estevão de Figueiredo, CEP 79043-250 Telefone: 67 3901-4614 (fone e fax) e 3901-4612 Gerente: Kátia Cristina Nascimento Figueira <b>ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DA UEMS CAMPO GRANDE</b> Endereço: Rua da paz, nº 540 Jardim dos Estados Telefone: (67) 3901-4600 Contato: Eliza Cesco</p>
<p>e) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>CASSILÂNDIA</b> Endereço: Rodovia MS 306 – km 6,4 - CEP: 79540- 000 Telefones: (67) 3596-7600, 3596-7601 e 3596- 7602(fax) Gerente: Gustavo Haralampidou Costa Vieira</p>	<p>f) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>COXIM</b> Endereço: Rua General Mendes de Moraes, 370 – Jardim Aeroporto – CEP: 79400-000 Telefone/Fax: (67) 3908-6150 Gerente: Francisco Carlos Espindola Gonzáles.</p>
<p>g) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>GLÓRIA DE DOURADOS</b> Endereço: Rua Projetada A, s/n – CEP: 79.730-000 Telefone: Secretaria (67) 3466-1411 – Fax: (67) 3466-1441 Gerência 3466-1444 Gerente: Walteir Luiz Betoni</p>	<p>h) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>IVINHEMA</b> Endereço: Avenida Brasil, 771 – Centro – CEP: 79740-000 Telefone: (67) 3921 – 1480 Gerente: Magali Gorete da Silva Magri</p>
<p>i) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>JARDIM</b> Endereço: Avenida 11 de dezembro, 1425 – Vila Camisão CEP: 79240-000 Telefone: (67) 3922- 2001 Gerente: Sidney Kuerten</p>	<p>j) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>MARACAJU</b> Endereço: Avenida João Pedro Fernandes, 2101 – Centro – CEP: 79150-000 Telefone: (67) 3931-1002 Gerente: Airton Pinto de Moura</p>
<p>k) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>MUNDO NOVO</b> Endereço: BR 163 – km 20.2 – CEP: 79980-000 Telefone: (67) 3923-3181 Gerente: Milza Fedatto Abelha</p>	<p>l) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>NAVIRAÍ</b> Endereço: Emílio Mascoli, 275 – CEP: 79950-000 Telefone: (67) 3924-4305 Gerente: Inês de Souza Barba</p>
<p>m) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>NOVA ANDRADINA</b> Endereço: Walter Hubacher, 138 – Vila Beatriz – CEP: 79750-000 Telefone: (67) 3441-5716 / 3925- 5192 Gerente: José Felice</p>	<p>n) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>PARANAÍBA</b> Endereço: Avenida João Rodrigues de Melo – Jardim Santa Mônica CEP: 79500-000 Telefone: (67) 3503–1006 Gerente: Ademilson Batista Paes</p>
<p>o) UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE <b>PONTA PORÃ</b></p>	

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

Endereço: BR 463 – Km 4,5 – CEP: 79900-000  
Telefone: Gerencia (67) 3926-6330 e 3925-5193  
Gerente: Rosele Marques Vieira

**14 QUANTO AS CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DE REFERENCIA:**

14.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência a Convenção Coletiva de Trabalho vigente em 2014 firmada entre:

**a) SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MS – CNPJ 33.194.366/0001-06 e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MS- CNPJ 33.089.590/001-20 SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DE DOURADOS/MS – CNPJ 00.360.472/0001-55.** Para todos os cargos e funções especificados neste Termo de Referência.

**15 PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 A previsão para início do Contrato é MARÇO de 2015;

15.2 O prazo para o início do cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, será de até 07 (sete) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço;

15.3 A validade da proposta, para efeitos de convocação para contratação, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua abertura;

15.4 O prazo de vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pelo ordenador de despesa, como preceitua o Art. 57 § 2º da Lei 8.666/93;

15.5 O recebimento dos serviços, de que trata este Pregão, se efetivará nos seguintes termos:

a) - **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços, com as especificações constantes do Edital, mediante “Termo de Aceite Provisório”;

b) - **definitivamente**, após a verificação de suas qualidades, características e especificações e, conseqüente aceitação pela equipe técnica/responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

15.6 A licitante vencedora obriga-se a executar os serviços licitados em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), e na Proposta (Anexo I) e Planilha de Formação de Preços e Composição de Custos (Anexo III) sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, quando constatado não estar em consonância com as referidas especificações.

15.7 Independentemente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

15.8 A prestação dos serviços licitados deverá ser feita, na forma e local estabelecidos no Edital, conforme o horário de funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

15.9 O fornecimento, pela **CONTRATADA**, de serviços diferentes dos licitados, sem o devido aceite da UEMS, implicará nas sanções legais cabíveis.

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

### 16 DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO

16.1 Ocorrendo à prorrogação prevista no subitem 15.4 deste Termo de Referência, visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser repactuado, cabendo à Licitante vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

16.1.2 Quando a repactuação referir-se aos **custos da mão de obra** a Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, mediante solicitação acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

16.1.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.1.4 É vedada 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.

16.2 O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termos Aditivos.

### 17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços e, ainda:

17.1.1 Cumprir o objeto do presente contrato, prestando os serviços licitados, na forma, locais, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, responsabilizando-se pelas despesas daí resultantes;

17.1.2 Conceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis após o início da prestação dos serviços, a fim de que a contratante proceda à verificação de suas especificações, pois somente após esse procedimento serão declarados aceitos;

17.1.3 Assegurar que os recursos humanos sejam tecnicamente capacitados para as respectivas funções a serem exercidas;

17.1.4 Fornecer e manter atualizada junto ao Gestor do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

17.1.5 Fornecer ao Gestor do Contrato relação nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

17.1.6 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

---

17.1.7 Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;

17.1.8 Tomar providências, imediatamente, no caso de rejeição total ou parcial dos serviços, adequando-os às exigências editalícias, iniciando a reparação/readequação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da irregularidade pela contratante;

17.1.9 Aceitar todas as determinações de rotina e disciplinas próprias da contratante, orientando seus profissionais para que obedeçam as diretrizes emanadas pelo Setor competente da UEMS e para que cumpram os horários fixados para as jornadas de trabalho;

17.1.10 Substituir o(s) prestador(es) de serviço(s) quando não obtiver desempenho ou conduta adequada às exigências formalizadas nesta licitação;

17.1.11 Efetuar, **em dia**, os pagamentos aos prestadores de serviços, inclusive os relativos aos encargos previstos pela legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como, de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora ou contratante de serviços autônomos, assumindo ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

17.1.12 Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do Art. 34, da IN/SLTI/MP nº02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

a) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

b) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do Art. 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

c) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços;

d) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços, na forma da Lei;

17.1.13 Assumir todas as despesas e ônus relativos aos profissionais prestadores dos serviços e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressamente declarado, pela contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus funcionários e a UEMS;

17.1.14 Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítima o(s) seu(s) prestador (es) de serviço(s) no desempenho das funções ou em conexão com elas, ainda que verificadas nas dependências da contratante;

17.1.15 Manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações e/ou dados a que seus funcionários tenha acesso durante a execução dos serviços ora contratados;

17.1.16 Informar à contratante, para efeito de controle de acesso às suas dependências, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), toda ocorrência de afastamento temporário e/ou definitivo, bem como, a contratação de novos funcionários;

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

---

17.1.17 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como, obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

17.1.18 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todo prejuízo decorrentes de infrações a que houver dado causa;

17.1.19 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como, as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

17.1.20 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, como preceitua o Artigo 65, § 1º da Lei 8666/93 e suas alterações;

17.1.21 Responder, perante a contratante e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, sua ação ou omissão, na condução do objeto deste Instrumento sob a sua responsabilidade, ou por erros relativos à execução do mesmo;

17.1.22 Reparar, prontamente, eventuais danos ou avarias causadas por seus profissionais ao patrimônio físico e material da contratante;

17.1.23 Assumir inteira responsabilidade pelos danos suportados por seus empregados, em decorrência da presente obrigação, ainda que verificadas nas dependências da contratante;

17.1.24 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a contratante;

17.1.25 Manter, durante o prazo de vigência contratual, todas as condições da proposta, inclusive quanto aos preços lançados;

17.1.26 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.27 Providenciar às suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e quaisquer documentações necessárias, em decorrência do objeto deste contrato;

17.1.28 Não transferir, em hipótese alguma, os direitos e obrigações decorrentes deste Instrumento, a terceiros;

17.1.29 Reparar os prejuízos, em caso de algum sinistro, que por ventura venha ocorrer;

17.1.30 Arcar com todas as despesas, relativas aos serviços, objeto deste Contrato;

17.1.31 A Contratada deverá fornecer relógio de ponto nas Unidades Universitárias onde excederem dez funcionários.

## 18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Constituem obrigações da contratante, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

18.1.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

### DIVISÃO DE COMPRAS

---

18.1.2 Definir as normas de procedimento, disciplinares e diretrizes necessárias para o bom desempenho e conduta do profissional alocado para os serviços;

18.1.3 Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato, assim como, o livre acesso aos seus departamentos, envolvidos no trabalho;

18.1.4 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;

18.1.5 Exigir, **mensalmente**, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

18.1.6 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas nos serviços por ela executados;

18.1.7 Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

18.1.8 Gerenciar, acompanhar e fiscalizar o presente contrato, através de sua Unidade competente, zelando pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e tributárias para com os prestadores de serviços;

18.1.9 Acompanhar a execução dos serviços licitados, realizados pela contratada, podendo intervir durante a sua efetivação, para fins de correção ou suspensão da obrigação;

18.1.10 Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 19 SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 20 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

20.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 21 DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1 A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

21.1.1 Garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

21.1.2 Caso a contratada não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

21.1.3 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

21.1.4 Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista 11.2.4 da Minuta do Contrato salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5 cometer fraude fiscal;

22.1.6 não mantiver a proposta.

22.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

22.2.2 multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia útil da data fixada para sua efetivação, ou seja, do 8º (oitavo) dia, contados do recebimento da ordem de início dos serviços ou documento equivalente;

22.2.3 multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

---

22.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até cinco anos;

22.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

22.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

22.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17 de dezembro de 2014.

**Alencar Ferri**  
Diretor de Infraestrutura/UEMS

Encaminhe-se ao **ORDENADOR DE DESPESA**, para análise e deliberação.

**APROVO** o presente Termo de Referência.  
Encaminhe-se a Divisão de Compras para as devidas providências.

Dourados, MS 17 de dezembro de 2014.

**Fábio Edir dos Santos Costa**  
Reitor/UEMS

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**ANEXO III**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

B	Nº Processo	29/500832/2014
C	Pregão Presencial Nº	002/2014

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/2015
B	<b>Município/UF</b> (Local da Prestação dos Serviços)	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	___/___/___
D	Nº de meses de execução contratual	___ Meses

**Identificação do Serviço**

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

**Anexo III-A – Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	___/___/___

Nota: O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS 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)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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\$)

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

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		
<b>TOTAL</b>			

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		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.4 -Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

**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		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

**Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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	
	<b>Valor total por empregado</b>	

**Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde de empregados por posto(C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x E)</b>
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
III Serviço .3. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>					

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

		<b>Valor Global da Proposta</b>	
	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Valor proposto por unidade de medida *		
B	Valor mensal do serviço		
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).		

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**Observação:** As **Planilhas de Composição de Custo** deverão ser apresentadas por Posto de trabalho de acordo com cada Município onde os serviços deverão ser executados, respeitando as normativas de recolhimento de encargos dos respectivos Municípios.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
DIVISÃO DE COMPRAS**

**ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ /2014 OBJETIVANDO A  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA  
PREDIAL, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO  
GROSSO DO SUL E A  
EMPRESA.....**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**, Instituição de Ensino Superior com personalidade jurídica de direito público, instituída nos termos da Lei Estadual nº 1.461, de 20 de dezembro de 1993, inscrita no CNPJ/MF sob nº 86.891.363/0001-80, estabelecida na Rodovia Dourados-Itahum - Km 12, Cidade Universitária de Dourados - MS, neste ato representada por seu Magnífico Reitor, **FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 123.548.048-81 e do RG nº 147.980.641-1 SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Joaquim Alves Taveira, 4615, casa 01 Residencial Itapuã, Jardim Paulista, em Dourados/MS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à (rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada pelo (a) Sr (a).....,(nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na (rua, nº, bairro, Cidade, Estado, CEP), doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, decorrente do resultado de licitação, na modalidade **Pregão Presencial nº 002/2014, Processo nº 29/500832/2014**, regulada pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e pelos Decretos Estaduais n. 11.676/2004, 11.818/2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos), Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do contrato é a contratação de empresa **especializada em serviços de limpeza predial, higienização e conservação, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais de limpeza de primeira linha, bem como todos os equipamentos necessários à execução dos serviços** serem executados nas dependências da CONTRATANTE, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo II) Proposta Detalhe (Anexo I) e Planilha de Formação de Preço e Composição de Custos (Anexo III) do Edital ao qual este Contrato está vinculado, objetivando atender as necessidades da UEMS.

1.2 Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações do objeto do presente Contrato a ser fornecido pela **CONTRATADA**, em relação aos quais a **CONTRATANTE** não tenha se declarado de acordo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

2.1. Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei 8.666/93, em sua versão atualizada, foi precedido de licitação, conforme dispõe os Decretos Estaduais n. 11.676/2004, 11.818/2005 e as Leis Federais nº 10.520/02.

2.2. O presente Contrato encontra-se devidamente vinculado ao Edital do **Pregão Presencial nº 002/2014/UEMS**, e seus Anexos, à proposta de Preços da **CONTRATADA**, à nota de Empenho e demais documentos que compõem o processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento, nos termos do inciso XI, do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.3. Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

2.3.1. Ato Convocatório – Pregão Presencial n. 002/2014 e anexos, bem como a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

2.4. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, a regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.

2.5. Para qualquer alteração nas condições ora estipulada neste Contrato deverá ser feita por meio de Termo Aditivo assinado pelos representantes legais das partes.

2.6. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a **CONTRATANTE** não houver, por escrito, se declarado de acordo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES ÀS NORMAS LEGAIS**

3.1. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e pelos Decretos Estaduais n. 11.676/2004, 11.818/2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos), Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), e suas alterações, às cláusulas expressas neste Contrato e no Edital de Pregão Eletrônico que o originou, bem como, às demais normas pertinentes.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1 A prestação dos serviços, objeto deste Contrato deverá ser iniciada em no máximo 07 (sete) dias, a contar da assinatura do Contrato, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

4.2 A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer profissionais com respectiva capacitação para a execução dos serviços a que se refere este Contrato, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência Anexo II, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos profissionais, quando comprovado não serem aptos ao exercício da função.

4.3 Os serviços licitados só serão declarados recebidos após verificação, por servidores da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis do início da prestação, do atendimento dos requisitos constantes no Edital.

4.4 Recebidos nos termos acima, se a qualquer tempo, durante a sua execução normal, vier a se constatar incompatibilidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Edital/Contrato, ou por qualquer outra irregularidade, a **CONTRATADA** deverá proceder a imediata adequação às exigências editalícias, iniciando a reparação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação do fato.

4.5 Todas as despesas relativas à execução do contrato correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas decorrentes deste fornecimento correrão à conta do Programa de Trabalho: 12.122.0032.2905.0000 - PI: UEMSCUSTEIO, Natureza de Despesa: 333903700 no item: 3702 Fonte: **0100000000**. FUEMS: 290.2045.2

5.2 A contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

5.3 As despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento dentro da mesma programação financeira.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

6.1. O valor total **ESTIMADO** deste Contrato é de R\$. (.....reais).

6.2. O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

a Diretoria de Administração, sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente da **CONTRATANTE**, por meio de crédito em conta corrente Nº.....Ag.....Banco.....conforme dispõe o Art. 40, Inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e suas alterações e determinações do art. 15, §2º do Decreto-Lei nº 17, de 01 de janeiro de 1979.

6.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida.

6.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, e o pagamento será susgado, para que a contratada tome as medidas necessárias. Neste caso o prazo para pagamento passa a ser contado a partir da data da reapresentação da mesma.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. A **CONTRATANTE** não pagará, sem que tenha sido autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.7. O reajustamento no preço contratado somente poderá ser concedido anualmente, contado da data da apresentação da proposta, considerando os valores informados na respectiva Planilha de Custos, cujas variações serão calculadas com base no dissídio coletivo.

6.8. A **CONTRATANTE** efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1 O prazo de vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pelo ordenador de despesa, como preceitua o Art. 57 § 2º da Lei 8.666/93.

7.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do Art. 19 da IN SLTI/MP nº 02/2008.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços e, ainda:

8.1.1 cumprir o objeto do presente contrato, prestando os serviços licitados, na forma, locais, prazos e demais condições estabelecidas no Ato Convocatório, responsabilizando-se pelas despesas daí resultantes;

8.1.2 conceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis após o início da prestação dos serviços, a fim de que a **CONTRATANTE** proceda à verificação de suas especificações, pois somente após esse procedimento serão declarados aceitos;

8.1.3 assegurar que os recursos humanos sejam tecnicamente capacitados para as respectivas funções a serem exercidas;

8.1.4 fornecer e manter atualizada junto ao Gestor do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

8.1.5 fornecer ao Gestor do Contrato relação nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

8.1.6 responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

8.1.7 A **CONTRATADA**, além de disponibilizar mão-de-obra qualificada, materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, obriga - se a:

8.1.7.1 Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de proteção individual;

8.1.7.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços devidamente identificados e em perfeitas condições de uso, devendo, os danificados, serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

8.1.7.4 A **CONTRATADA** arcará com todos os encargos trabalhistas, civis, previdenciários, securitários, inclusive salários, FGTS, férias, aviso-prévio, insalubridade, periculosidade, vale transporte, salário família, dissídios coletivos e convenções coletivas de trabalho, e, ainda, todos os tributos federais, estaduais, municipais e autárquicos, seja qual for sua forma de cobrança, sendo apresentado mensalmente a esta Instituição todos os comprovantes de encargos e tributos, bem como a Nota Fiscal e Certidão de Débito do INSS e FGTS;

8.1.7.5 Por ocasião de férias, doença ou qualquer outro tipo de impedimento, o funcionário deverá ser imediatamente substituído, sem qualquer ônus para Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

8.1.7.6 Deverá usar sistema eletrônico de ponto conforme legislação vigente.

8.1.8 tomar providências, imediatamente, no caso de rejeição total ou parcial dos serviços, adequando-os às exigências editalícias, iniciando a reparação/readequação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da irregularidade pela contratante;

8.1.9 aceitar todas as determinações de rotina e disciplinas próprias da **CONTRATANTE**, orientando seus profissionais para que obedeçam as diretrizes emanadas pelo Setor competente da UEMS e para que cumpram os horários fixados para as jornadas de trabalho;

8.1.10 substituir o(s) prestador (es) de serviço(s) quando não obtiver desempenho ou conduta adequada às exigências formalizadas nesta licitação;

8.1.11 efetuar, **em dia**, os pagamentos aos prestadores de serviços, inclusive os relativos aos encargos previstos pela legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como, de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora ou contratante de serviços autônomos, assumindo ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

8.2 Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do Art. 34, da IN/SLTI/MP nº02/2008, as informações /e/ou documentos listados abaixo:

8.2.1 comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

8.2.2 comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforma dispõe o § 3º, do Art. 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

8.2.3 comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços;

8.2.4 comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços, na forma da Lei;

8.3 Assumir todas as despesas e ônus relativos aos profissionais prestadores dos serviços e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressamente declarado, pela contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus funcionários e a contratante;

8.3.1 assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítima o(s) seu(s) prestador(es) de serviço(s) no

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

### DIVISÃO DE COMPRAS

desempenho das funções ou em conexão com elas, ainda que verificadas nas dependências da contratante;

8.3.2 manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações e/ou dados a que seus funcionários tenha acesso durante a execução dos serviços ora contratados;

8.3.3 informar à **CONTRATANTE**, para efeito de controle de acesso às suas dependências, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), toda ocorrência de afastamento temporário e/ou definitivo, bem como, a contratação de novos funcionários;

8.3.4 responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como, obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

8.3.5 cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todo prejuízo decorrentes de infrações a que houver dado causa;

8.3.6 assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como, as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

8.3.7 aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, como preceitua o Artigo 65, § 1º da Lei 8666/93 e suas alterações;

8.3.8 responder, perante a **CONTRATANTE** e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste Instrumento sob a sua responsabilidade, ou por erros relativos à execução do mesmo;

8.3.9 reparar, prontamente, eventuais danos ou avarias causadas por seus profissionais ao patrimônio físico e material da **CONTRATANTE**;

8.3.10 assumir inteira responsabilidade pelos danos suportados por seus empregados, em decorrência da presente obrigação, ainda que verificadas nas dependências da contratante;

8.3.11 responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a contratante;

8.3.12 manter, durante o prazo de vigência contratual, todas as condições da proposta, inclusive quanto aos preços lançados;

8.3.13 manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.14 providenciar às suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e quaisquer documentação necessárias, em decorrência do objeto deste contrato;

8.3.15 não transferir, em hipótese alguma, os direitos e obrigações decorrentes deste Instrumento, a terceiros;

8.3.16 reparar os prejuízos, em caso de algum sinistro, que por ventura venha ocorrer.

8.3.17 arcar com todas as despesas, relativas aos serviços, objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

9.1.1 cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

9.1.2 definir as normas de procedimento, disciplinares e diretrizes necessárias para o bom desempenho e conduta do profissional alocado para os serviços;

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

9.1.3 fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato, assim como, o livre acesso aos seus departamentos, envolvidos no trabalho;

9.1.4 rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

9.1.5 exigir, **mensalmente**, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

9.1.6 notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas nos serviços por ela executados;

9.1.7 notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

9.1.8 gerenciar, acompanhar e fiscalizar o presente contrato, através de sua Unidade competente, zelando pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e tributárias para com os prestadores de serviços;

9.1.9 acompanhar a execução dos serviços licitados, realizados pela **CONTRATADA**, podendo intervir durante a sua efetivação, para fins de correção ou suspensão da obrigação.

9.1.10 aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

10.1 Ocorrendo à prorrogação prevista no subitem 7.2, visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser repactuado, cabendo à Licitante vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos dos insumos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;

10.1.1 Quando a repactuação referir-se aos **custos da mão de obra** a Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, mediante solicitação acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

10.1.2 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

10.1.3 É vedada 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.

10.2 Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termos Aditivos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 Fica estabelecido que a gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade .....através do servidor....., CPF----- prontuário nº-----

11.2 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado;

11.3 Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o Art. 67, da lei nº 8.666/93 e suas alterações;

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

11.4 São atribuições do fiscal do contrato, entre outras:

11.4.1 Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos exigidos na Clausula Oitava, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamentos;

11.4.2 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela **CONTRATADA**, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da **CONTRATANTE**, de qualquer de seus profissionais que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público;

11.4.3 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da **CONTRATADA** relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

11.4.4 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

11.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser encaminhadas a Pró-reitoria de Administração e Planejamento da **CONTRATANTE**, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA JORNADA DE TRABALHO DO PROFISSIONAIS**

12.1 Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

12.1.1 Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 22:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e entre 07:00 e 16:00 nos sábados.

12.1.2 Caso o horário de expediente da Instituição seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA**

13.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia, no valor de R\$......(.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no Art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

13.2 Para a garantia do Contrato, caso a **CONTRATADA** opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato.

13.3 Caso a **CONTRATADA** opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal a Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

13.4 A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

13.4.1 A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

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

13.6 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

13.7 A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também, envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do Contrato, assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

13.8 Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

13.9 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

13.10 Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista **14.2.4** deste Contrato salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

14.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 fraudar na execução do contrato;

14.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 cometer fraude fiscal;

14.1.6 não manter a proposta.

14.2 A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

14.2.2 multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia útil da data fixada para sua efetivação, ou seja, do 8º (oitavo) dia, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente;

14.2.3 multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4 multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 22 do Decreto nº 11.676, de 2004, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a garantia, no prazo de **10 (dez) dias** úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada

14.2.5 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida

14.2.6 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até cinco anos;

14.2.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL DIVISÃO DE COMPRAS

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

14.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos

14.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação

14.3.4 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas à **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1 O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nos casos que especifica:

- a) estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;
- b) ter título protestado cujo valor possa, a juízo da **CONTRATANTE**, comprometer a idoneidade financeira da **CONTRATADA**, e/ou a eficiente execução do contrato;
- c) ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS, FGTS, CNDT.

15.2 A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitados ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

15.3 Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e, comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

15.4 Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras empresas, caberá à **CONTRATANTE** decidir pela continuidade do presente contrato.

15.5 As signatárias poderão de pleno direito rescindir o presente Instrumento nos termos previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NOVAÇÃO**

16.1 A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral, e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1 O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, após a sua assinatura, especificando-se as normas estabelecidas no parágrafo único, artigo 61 da Lei nº 8.666/93, pela Diretoria de Administração/UEMS.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 As partes elegem o foro da Comarca de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1 As dúvidas e os casos omissos que se originarem durante a vigência deste Contrato serão dirimidas pelas partes contratantes, nos termos da legislação em vigor.

E, por estarem assim de pleno acordo, as partes firmam o presente Contrato para fornecimento de ..... em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos aos quais se destina.

Dourados – MS.....de ..... de 2015

**FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA**  
CONTRATANTE – UEMS

**(EMPRESA)**  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA EMITIDA PELA UNIDADE UNIVERSITÁRIA UEMS**

Declaramos que, nesta data, o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_, Representante Legal da empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ esteve nas dependências da \_\_\_\_\_ (localidade)  
\_\_\_\_\_, vistoriando os locais de execução dos serviços a serem  
prestados, referente ao **Pregão Eletrônico 002/2014, Processo Nº 29/500832/2014**

Por ser a verdade e para que surta os efeitos legais e desejados, firmamos a presente Declaração.

\_\_\_\_\_/MS, .....de .....de 2014

\_\_\_\_\_  
(Gerente da Unidade Universitária e/ou servidor designado)  
Assinatura e carimbo, matrícula

Empresa:

Responsável técnico:

Cargo:

**ANEXO VI**  
**ATESTADO DE VISTORIA EMITIDO PELA DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA UEMS**

ATESTAMOS QUE A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N. ...., LOCALIZADA NA (RUA, AV.)....., N....., BAIRRO....., NA CIDADE DE ....., NESTE ATO REPRESENTADA POR ....., BRASILEIRO, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, INSCRITO NO CPF/MF Nº.....E NO RG Nº....., VISTORIOU O .....,SITUADO NA ....., N. ...., BAIRRO....., ESTANDO, PORTANTO, CIENTE DAS CONDIÇÕES DO MESMO, ATENDENDO ASSIM, AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014/UEMS**, PROCESSO Nº **29/500832/2014**.

Local e data:.....

\_\_\_\_\_  
(Diretor de Infraestrutura da UEMS)  
Assinatura e carimbo, matrícula

## ANEXO VII

### MODELO - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da lei federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no **Pregão Eletrônico nº 002/2014 – Processo nº 29/500832/2014.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal e CNPJ da Empresa

**ANEXO VIII**

**MODELO - DECLARAÇÃO**

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) ....., CNPJ nº....., sediada.....(endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no presente processo licitatório (**Pregão Presencial nº 002/2014**), **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei, que:

não foi declarada inidônea para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;

em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos e;

que nenhum dirigente ou responsável técnico da empresa pertence ao quadro de funcionários da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local e Data).....

.....  
(representante legal da empresa)

***(Papel timbrado e/ou carimbo padronizado do CNPJ)***

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA  
E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor



Processo nº 29/500832/2014  
Pregão Presencial nº 002/2014  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
DIVISÃO DE COMPRAS**

**ANEXO X**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar. **Bem como, DECLARA QUE NA HIPÓTESE DE SER VENCEDORA DO PRESENTE CERTAME perderá os benefícios pelo tratamento jurídico diferenciado e não poderá recolher impostos e contribuições na forma do Simples Nacional em razão do exposto no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.  
(local)

## FICHA CADASTRAL

### Razão Social

CNPJ/MF
Inscrição Estadual

### Endereço

Rua:	Nº
Bairro:	
Cidade:	Estado
Cep	
Telefone:	Fax
e-mail:	

### Banco

Agência
Conta Corrente

### Representante Legal

Nacionalidade	
Estado Civil	
Profissão	
CPF	
RG	
	SSP/

### Endereço Residencial

Rua:	Nº
Bairro:	
Cidade:	Estado
Cep	
e-mail:	