



**Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2016  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/CPL/2016**

**DADOS GERAIS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; COPEIRAGEM E CONTROLE; E OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA.**

**INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: 03/08/2016, às 14:00 horas**

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/08/2016, às 14:30 horas**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/08/2016, às 15:00 horas**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 15/08/2016, às 15:30 horas**

**SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BANCO DO BRASIL - Licitações-e  
[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.**

**COORDENAÇÃO DO PROCESSO**

**PREGOEIRO: MÁRCIO ROCHA FAGUNDES**

**E-MAIL: [cpl\\_agefepe@agefepe.pe.gov.br](mailto:cpl_agefepe@agefepe.pe.gov.br)**

**TELEFONE: (81) 3181.7350 (das 08:00 às 17:00 horas)**

**ENDEREÇO: Rua Dom João Costa, nº 20 - Torreão - CEP 52.030-220  
Recife - Pernambuco**

A **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO - AGEFEPE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.178.690/0001-15, com sede à Rua Dom João Costa, nº 20 - Torreão - CEP 52.030-220 - Recife - Pernambuco, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - Internet, torna público, para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o Decreto Estadual nº 32.539, de 24/10/2008, demais normas regulamentares aplicáveis e os termos deste Edital, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, conforme o exposto na capa deste documento e na forma apresentada a seguir.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor **Márcio Rocha Fagundes**, Presidente e Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da AGEFEPE, e sua equipe de apoio, designados pela Portaria AGEFEPE nº 003/2016, de 01/03/2016, por ato do Diretor Presidente, Sr. Jackson Antônio da Trindade, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

## **2. OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação dos Serviços de Limpeza e Conservação; Copeiragem e Controle; e Operação e Fiscalização de Portaria**, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, controle do fluxo de pessoas e materiais, além das atividades pertinentes à copa, todos a serem realizados no imóvel sede desta Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S.A. - AGEFEPE, situada na Rua Dom João Costa, nº 20 - Torreão - Recife - Pernambuco.

**2.2.** Os serviços deverão ser desenvolvidos conforme os quadros a seguir apresentados e as especificações constantes do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

**a) Limpeza e Conservação**

JORNADA	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	ÁREA EM M <sup>2</sup>	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA - R\$/ M <sup>2</sup>
44 horas semanais de 2ª a 6ª feira	-	-	Sem Periculosidade
	Área Interna (em Geral)	600,00	-
	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes / contíguos às edificações)	1.200,00	-

Observação:

- 1- Piso Superior: 1 (um) banheiro com 1 (um) vaso sanitário
- 2- Piso Inferior: 4 (quatro) banheiros com 4 (quatro) vasos sanitários
- 3- Área Externa: 2 (dois) banheiros com 2 (dois) vasos sanitários.

**b) Controle, Operação e Fiscalização de Portaria**

POSTO/JORNADA	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL - R\$
44 horas semanais de 2ª a 6ª feira	01	-

**c) Copeiragem**

POSTO/JORNADA	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL - R\$
44 horas semanais de 2ª a 6ª feira	01	-

**2.3.** Para os serviços de copeiragem e controle, operação e fiscalização de portarias não deverão ser incluídos na proposta materiais e equipamentos, que ficarão a cargo da AGEFEPE.

**2.4.** Os salários dos profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão expressar o piso salarial das respectivas categorias, firmados em acordos coletivos de trabalho, bem como demais vantagens oferecidas pelos sindicatos das classes.

### **3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO / FONTE DE RECURSOS**

**3.1.** O valor máximo admitido para os serviços é de R\$ 125.522,52 (cento e vinte e cinco mil e quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses.

**3.2.** Os recursos financeiros para atender à contratação serão provenientes dos recursos próprios da AGEFEPE.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastradas no sistema eletrônico utilizado neste processo.

**4.2.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da empresa licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

**4.3.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.4.** A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.5.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.6.** A empresa licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual poderá participar do pregão, mesmo que tenha

restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

**4.7.** Estarão impedidas de participar de qualquer fase deste processo as empresas interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Tenham dirigentes, sócios ou gerentes com qualquer vínculo como servidor ou empregado da AGEFEPE, observado o disposto no Inciso III, do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993;
- c) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Governo do Estado de Pernambuco, seja para participar da licitação ou para contratar com órgão da Administração direta ou indireta do Estado de Pernambuco;
- d) Estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, cujo ato tenha sido publicado em órgão da Imprensa Oficial;
- e) Estejam sob falência, recuperação de empresa, dissolução ou liquidação;
- f) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalhos noturnos, perigosos, insalubres ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos em conformidade com o disposto, no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999;
- g) Cada empresa só poderá apresentar uma única proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

## **5. REFERÊNCIA DE TEMPO**

**5.1.** Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES-E**

**6.1.** Para fins de participação neste Pregão, os interessados deverão obter da instituição bancária mencionada neste Edital, de forma gratuita, o login pessoal de acesso ao sistema.

**6.2.** O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**6.3.** Compete exclusivamente ao interessado em participar do pregão eletrônico providenciar o seu credenciamento junto ao provedor do sistema, até 3 (três) dias úteis antes da realização da sessão.

**6.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da empresa licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

**6.5.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **7. PROPOSTA**

**7.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da empresa licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, observados data e horário limite estabelecidos na capa deste Edital.

**7.2.** A proposta de preços deverá ser elaborada pela empresa licitante, com base no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital e também no **ANEXO II - MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO**, atentando para o que dispõe os acordos coletivos de trabalho vigentes, visando o cumprimento das exigências e os requisitos estabelecidos.

**7.3.** O valor total da proposta não poderá ultrapassar o valor máximo informado no subitem 3.1 deste Edital e será desclassificada a proposta que apresentar preços inexequíveis na forma da Lei Federal nº 8.666/1993.

**7.4.** A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## **8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A documentação exigida para a habilitação da empresa licitante vencedora da disputa, a seguir relacionada, deverá ser encaminhada à AGEFEPE, em original ou cópia autenticada, através dos Correios ou entregue por portador, no endereço indicado na capa deste Edital, observando o prazo de **até 03 (três) dias úteis** após o término da disputa.

**8.1.1.** A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** consiste em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.2.** A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consiste em:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, comprovada mediante o fornecimento da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN. Esta certidão se refere aos tributos federais, dívida ativa da união e contribuições sociais;
- c) Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, comprovada através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou da sede da empresa licitante. No caso em que a empresa licitante tem filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa emitida pela Prefeitura do domicílio ou sede da empresa licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- g) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de Pernambuco, para o caso de microempresa e empresa de pequeno porte.

**8.1.3.** A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consiste em:

- a) Comprovação de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA em nome da empresa licitante.
- b) Comprovação, pela empresa licitante, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou está prestando, satisfatoriamente, os serviços compatíveis com o objeto a ser licitado. A empresa licitante poderá apresentar tantos atestados quantos entender necessários para a exigência desta alínea. Não serão aceitos atestados emitidos pela empresa licitante, em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de uma contratação.
  - i - No caso em que a certidão ou atestado for fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá ser acompanhado de cópia do competente Contrato ou nota fiscal, devidamente autenticado;
  - ii - A certidão ou atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, com a descrição do serviço



prestado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, e deverá conter os dados da empresa e os elementos necessários à verificação da pertinência entre o serviço por ela prestado e o objeto da licitação, bem como a identificação da empresa atestante com a identificação da pessoa emitente do documento, ou seja, nome completo por extenso, cargo e dados para contato.

- iii - Qualquer eventual direito individual ao sigilo sucumbe frente aos princípios da transparência, publicidade, moralidade e supremacia do interesse público, princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública. Caso seja necessário realizar diligência para verificar documento da empresa licitante protegido pelo sigilo contratual, tais documentos deverão ser exibidos tão somente para os integrantes da Comissão de Permanente de Licitação, que restarão obrigados ao dever de confidencialidade.
- iv - A certidão ou atestado fornecido deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:
  - a- nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
  - b- objeto do contrato (tipo de serviços executados, com quantitativos e prazos);
  - c- afirmação de que a empresa prestou serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais;
- v - O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação da certidão ou atestado fornecido, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários;
- vi - Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão.
  - a) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
  - b) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitas cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro, se for o caso.

- c) Comprovação, pela empresa licitante, de possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para a disputa, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CRA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

O responsável técnico poderá ser parte integrante do quadro permanente da empresa licitante, na condição de sócio, diretor ou empregado, ou possuir contrato de prestação de serviços firmado entre as partes e com firmas reconhecidas, o que será aceito como comprovante de vínculo da empresa licitante com o referido profissional. No caso do empregado, a comprovação de que este profissional faz parte do quadro permanente da empresa deverá ser feita por meio da apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

- d) Certidão de Registro e Quitação - Pessoa Jurídica do CRA, emitida em nome da empresa que contenha, no rol dos responsáveis técnicos, o nome do profissional indicado no inciso anterior.
- e) Declaração de que visitou os locais da prestação dos serviços, conforme modelo definido no **Anexo VIII** deste Edital.

**8.1.4.** A documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** consiste em:

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, há 90 (noventa) dias;
- b) Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor ofertado pela empresa licitante, comprovado através de certidão emitida, do seu Contrato social, registrado na respectiva Junta Comercial a que estiver jurisdicionado ou através do recibo de entrega do SPED.
- c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Estes documentos deverão estar devidamente registrados pela

Junta Comercial do Estado ou comprovados pelo recibo de encaminhamento via SPED, Cartório de Notas ou equivalente, devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional responsável pelas demonstrações, o qual deverá estar ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade - CRC em que está inscrito, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento. Deverá ser apresentado comprovante da situação do profissional junto ao CRC.

**8.1.5.** Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993), de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE** do Edital.

**8.1.6.** Declaração de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão público, conforme modelo do **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE** deste Edital.

**8.2.** Junto com a documentação comprobatória, a empresa licitante vencedora deverá apresentar a sua Proposta de Preços, ajustada ao valor da proposta de preço vencedora, conforme o **ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**, bem como as planilhas para formação de preço das categorias profissionais utilizando os modelos do **ANEXO II - MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO** deste Edital.

**8.2.1.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão do Pregão, independentemente de declaração da empresa licitante.

**8.2.2.** O valor proposto será da exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais, ou para menos, ressalvadas as ofertas de lances.

**8.2.3.** Existindo divergência no preço em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

**8.2.4.** Deverão estar incluídos no preço global todos os custos de mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como contribuições e quaisquer outros encargos que incidam sobre a execução do objeto.

**8.2.5.** Quanto aos tributos incidentes sobre a execução do objeto, cada empresa licitante é responsável pela fixação das correspondentes alíquotas, de acordo com o regime tributário que se acha enquadrado.

**8.3.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da AGEFEPE, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.4.** Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

**8.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte, ou microempreendedor individual será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o mesmo for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.6.** Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**8.7.** A empresa licitante vencedora poderá deixar de apresentar aqueles documentos de habilitação que já constem do Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE, apresentando substitutivamente o Certificado de Registro de Fornecedores - CRF válido, assegurado às demais empresas licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes, e também a declaração de inexistência de fato superveniente, conforme o modelo constante do **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE** deste Edital. No caso em que qualquer um dos documentos registrados no Certificado estiver fora do prazo de validade, a empresa licitante deverá apresentar o documento válido em questão em separado.

## **9. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1** A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, observando-se ainda o Decreto Estadual nº 32.539/2008, a Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.

- 9.2** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os praticados no mercado, acrescidos dos respectivos custos, encargos sociais e insumos.
- 9.3** O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 9.4** A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste Edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.
- 9.5** Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 9.6** O desenvolvimento da disputa se dará através de abertura por item.
- 9.7** Na etapa competitiva, o tempo estimado para disputa, será de no máximo 5 (cinco) minutos, sendo seu início estipulado pelo Pregoeiro durante a sessão, mais o tempo aleatório do autoencerramento ocorrerá num intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, de forma automática pelo Sistema, sem a participação do Pregoeiro.
- 9.8** A disputa poderá ser suspensa, a critério do Pregoeiro, sendo informada, a todas as empresas licitantes, a data da continuidade na própria sessão.
- 9.9** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pela própria empresa licitante.
- 9.10** A cada lance ofertado, a empresa licitante será informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.11** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.12** A empresa licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.13** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

**9.16** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, estando fora das especificações solicitadas ou se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.

**9.17** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

**9.18** Caso a proposta de menor preço não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e ocorrendo empate, nos termos do §2º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme §3º, do Artigo 45 do dispositivo legal mencionado.

- a) Para disposto no item anterior, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do §2º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual previsto no Artigo 44 da lei Complementar nº 123/2006 proceder-se-á na forma do Artigo 45 do dispositivo legal mencionado.

**9.19** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem

prejuízos dos atos realizados.

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

**9.21** Encerrada a fase de lances, a empresa licitante que apresentar o menor preço deverá encaminhar a Proposta de Preços, adequada ao lance final, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, após o encerramento dos lances, atendendo aos requisitos especificados no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, na forma prevista neste Edital no item referente à proposta, bem como os documentos de habilitação, em conformidade com o Item 8 deste Edital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o encerramento dos lances.

**9.22** A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados à AGEFEPE, para o endereço: Rua Dom João Costa, nº 20, CEP 52.030-220 - Torreão - Recife - Pernambuco.

**9.23** A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do Pregão.

**9.24** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**9.25** Decidida à aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da empresa licitante autora da melhor oferta, com a verificação da documentação exigida neste Edital para habilitação.

**9.26** O Pregoeiro poderá efetuar consulta, sobre a regularidade fiscal da empresa licitante que apresentou a menor proposta de preço aceita pelo Pregoeiro. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**9.27** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora.

**9.28** Se a oferta não for aceitável ou se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das empresas licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora.

**9.29** A sessão pública do pregão será suspensa pelo prazo divulgado no Sistema para aguardo da documentação habilitatória, situação em que serão divulgados através do Sistema a data e horário de prosseguimento do certame.

**9.30** No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de proposta e de habilitação das empresas licitantes subsequentes.

**9.31** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a empresa licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**9.32** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

**9.33** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**9.34** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

## **10. DILIGÊNCIA**

**10.1.** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às empresas licitantes a composição de preços unitários dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**10.2.** Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## **11. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**11.1.** Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o e-mail: [cpl\\_agefepe@agefepe.pe.gov.br](mailto:cpl_agefepe@agefepe.pe.gov.br).



**11.2.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra nos seguintes sites: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.agefepe.pe.gov.br](http://www.agefepe.pe.gov.br).

**11.3.** Após a apresentação da proposta e da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

## **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

**12.2.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

**12.3.** As impugnações deverão ser preferencialmente realizadas por meio eletrônico, para o endereço institucional [cpl\\_agefepe@agefepe.pe.gov.br](mailto:cpl_agefepe@agefepe.pe.gov.br) ou, para as empresas licitantes cadastradas no sistema licitações-e do Banco do Brasil, através do site LICITACOES-E ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

**12.4.** O envio de eventuais impugnações poderá também ser feito diretamente no endereço da AGEFEPE: Rua Dom João Costa, nº 20 - CEP 52.030-220 - Torreão - Recife - Pernambuco.

**12.5.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**12.6.** Qualquer modificação deste Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**12.7.** Após a declaração da empresa licitante vencedora no sistema eletrônico, a empresa licitante que desejar recorrer contra as decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando, através do mesmo sistema, sua intenção, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. As empresas interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente.

**12.8.** A falta de manifestação com a motivação da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão do direito de recurso.

**12.9.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**12.10.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.11.** Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro.

## **13. CONTRATO**

### **13.1. FORMALIZAÇÃO**

**13.1.1.** Previamente à celebração do Contrato, a **AGEFEPE** poderá realizar consulta para aferir possível proibição de a licitante vencedora contratar com o Poder Público, independente da declaração fornecida por ela, de acordo com o **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE** deste Edital.

**13.1.2.** A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato ou receber a ordem de serviço.

**13.1.3.** A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Estadual e será descredenciada do CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, garantindo-se, sempre, a ampla defesa e o contraditório.

**13.1.4.** No ato da contratação, se for o caso, a empresa licitante vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa.

**13.1.5.** Em havendo documentação vencida, a AGEFEPE realizará consulta à internet para expedição das certidões. Na hipótese de as certidões emitidas pela internet estarem também vencidas, a AGEFEPE notificará a empresa licitante, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, apresente a documentação atualizada, inclusive a documentação complementar à habilitação parcial e assine o

instrumento contratual, sob pena de não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**13.1.6.** A assinatura do instrumento contratual ficará condicionada à regularidade da futura contratada perante a AGEFEPE e o Governo do Estado de Pernambuco.

**13.1.7.** Quando a empresa licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do Contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra empresa licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o Contrato.

**13.1.8.** A empresa licitante vencedora que vier a ser contratada estará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**13.1.9.** Não será admitida a subcontratação, parcial ou total, do fornecimento.

## **13.2. VIGÊNCIA E VALIDADE**

**13.2.1.** O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**13.2.2.** O contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.2.3.** Os serviços serão executados pelo período de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço.

## **13.3. RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.3.1.** O Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da CONTRATADA, ou declaração de insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua a

Seção V do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**13.3.2.** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/1993;

**13.3.3.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**13.3.4.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, ou nas hipóteses do Artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;

**13.3.5.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **13.4. PAGAMENTO**

**13.4.1.** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**13.4.2.** O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis, do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários de todos os empregados vinculados ao contrato e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço da AGEFEPE, Rua Dom João Costa, nº 20 - CEP 52.030-220 - Torreão - Recife - Pernambuco, telefone (81) 3183-7462;

**13.4.3.** Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS-Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente

de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vale-refeição, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS-Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho, Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso;

**13.4.4.** Conforme determina o Decreto Estadual nº 25.304 de 17 de março de 2003, a CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos do Art. 78, VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**13.4.5.** A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS;

**13.4.6.** Os Vales Transporte deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;

**13.4.7.** Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;

**13.4.8.** A contratada deverá apresentar também as seguintes certidões vigentes: Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista;

**13.4.9.** A empresa CONTRATADA deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam

necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho, tudo em conformidade com o Artigo 8º, *caput* e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17/03/2003.

### **13.5. ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E REAJUSTE**

**13.5.1.** O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de supressões ou acréscimos que se fizerem necessários ao seu objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, sempre mediante a lavratura de Termo Aditivo.

**13.5.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas condições acima, as supressões e os acréscimos que se fizerem necessários, sempre mediante a lavratura de Termo Aditivo.

**13.5.3.** Todas as alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidades de prorrogação, constarão de Termo Aditivo.

**13.5.4.** De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.525/2003, e a atualização pela Lei nº 12.932 de 05.12.2005, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

- a) O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve o artigo 2º, inciso II, da Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005.
- b) 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o artigo 2º, inciso III, da Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005.
- c) A empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até o término da vigência contratual.

## 14. GARANTIA

**14.1.** Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços vencedora, com o mesmo prazo de validade do contrato, conforme previsto no Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

**14.1.1. Na forma de fiança bancária, válida até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços pelo Órgão solicitante;**

**14.1.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei Federal nº 10.079/2004, de 31.12.2004);**

**14.1.3. Seguro-garantia, válido até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços pelo Órgão solicitante.**

**14.2.** A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na AGEFEPE até a data de assinatura do contrato, sob pena da não contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**14.3.** Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, em até trinta dias, após a assinatura do termo aditivo.

**14.4.** O valor da garantia deverá permanecer integral até a conclusão total das obrigações previstas contratualmente e caso venha a ser desfalcada durante a execução do ajuste, em razão da imposição de multas ou outro motivo de direito, o valor caucionado deverá ser complementado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

**14.5.** O valor da garantia deverá permanecer integral caso ocorra o aditamento do valor do contrato, atendendo ao mesmo percentual definido.

**14.6.** A garantia somente será liberada ou restituída após a conclusão total dos serviços quando será lavrado o termo de encerramento das obrigações contratuais, se por ventura não houver pendências, conforme estabelecido na Lei Federal nº 8.666/1993, Artigo 56.

## **15. PENALIDADES**

**15.1.** Com fundamento no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no Edital e no Contrato e demais cominações legais.

**15.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

**15.3.** A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação;

**15.4.** Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

**15.5.** A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

### **15.6. Advertência**

**15.6.1.** Após a terceira aplicação de comunicação de advertência, poderá haver o distrato, sem ônus para a CONTRATANTE;

### **15.7. Multa**

**15.7.1.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor dos equipamentos em atraso, por dia de atraso, no caso de a CONTRATADA não entregar os objetos no prazo estipulado na Ordem de Serviço, até no máximo de 30 dias corridos;

**15.7.2.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE;



**15.7.3.** Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes a Obrigações da CONTRATADA, estabelecidos neste Termo de Referência, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

**15.8.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, as seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- b) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

## **16. PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1.** Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados em conformidade com o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

**16.2.** A empresa vencedora quando da execução dos serviços deverá cuidar para que os serviços definidos no Termo de Referência detenham inquestionável qualidade, observando rigorosamente as especificações do Edital e de seus anexos.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do Artigo 49 da Lei nº 8.666/1993.

**17.2.** A empresa licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele

contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**17.3.** A participação da empresa licitante neste certame implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

**17.4.** Os interessados poderão formular consultas, solicitar informações e obter esclarecimentos, sempre por escrito dirigindo-se ao Pregoeiro, que atende ao público de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no endereço constante deste Edital até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do certame.

**17.5.** O Pregoeiro responderá através de comunicado eletrônico, até um dia útil antes da data limite de envio de proposta, definida no Edital.

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

**17.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.8.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**17.9.** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO;
- c) ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;
- d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA

MENOR DE IDADE;

- f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
- g) ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- h) ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS
- i) ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.

**17.10.** Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

## **18. FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro do Recife/PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da **execução** deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 03 de Agosto de 2016.

**MÁRCIO ROCHA FAGUNDES**  
Pregoeiro

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DO OBJETO**

Constitui-se objeto do presente termo de referência a prestação dos **Serviços de Limpeza e Conservação, Copeiragem e Controle, Operação e Fiscalização de Portaria**, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, controle do fluxo de pessoas e materiais, além das atividades pertinentes à copa, todos a serem realizados no imóvel sede desta Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S.A. - AGEFEPE, situada na Rua Dom João Costa, Nº20, Torreão, Recife, Pernambuco, conforme quadros abaixo:

1.1 Limpeza e Conservação

JORNADA	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	ÁREA EM M <sup>2</sup>	PREÇO UNITÁRIO DE REFERENCIA EM R\$/M <sup>2</sup>
44 horas semanais de 2 <sup>a</sup> a 6 <sup>a</sup> feira	-	-	SEM PERICULOSIDADE
	Área Interna (em Geral )	600,00	-
	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/ contíguos às edificações)	1.200,00	-

Observação: a) Piso Superior: 1 banheiro com um vaso sanitário  
b) Piso Inferior: 4 banheiros com quatro vasos sanitários  
c) Área Externa: dois banheiros com dois vasos sanitários.

1.2 Controle, Operação e Fiscalização de Portaria

POSTO/JORNADA	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL R\$
44 horas semanais de 2 <sup>a</sup> a 6 <sup>a</sup> feira	01	-

### 1.3 Copeiragem

POSTO/JORNADA	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL R\$
44 horas semanais de 2ª a 6ª feira	01	-

- 1.4 Para os serviços de copeiragem e controle, operação e fiscalização de portarias não deverão ser incluídos na proposta materiais e equipamentos, que ficarão a cargo desta Agência.
- 1.5 Os salários dos profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão expressar o piso salarial das respectivas categorias, firmados em acordos coletivos de trabalho, bem como demais vantagens oferecidas pelos sindicatos das classes.

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Tendo em vista o vencimento do contrato de prestação de serviço de limpeza e conservação e, a fim de assegurar as condições de salubridade e higiene às instalações físicas a AGEFEPE;
- 2.2 O contrato que está a vencer foi oriundo do Pregão Eletrônico Nº 005/2016 e não pode mais ser renovado tendo em vista que está no limite dos 60 (sessenta) meses.
- 2.3 Considerando a importância destes serviços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada Limpeza e Conservação Predial, Copeiragem e Controle, Operação e Fiscalização de Portaria, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.
- 2.4 Além disso, os cargos relacionados com o objeto desta contratação não fazem parte do plano de carreira desta Agência para suprir a demanda dos serviços acima mencionados.

2.5 A composição dos custos e o detalhamento dos serviços constantes deste Termo de Referência tiveram como base o documento Estudo Técnico Limpeza e Conservação Predial e Portaria 2016 da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco - SAD. Para o serviço de copeiragem, foram realizadas cotações de preço de mercado e considerado como valor referencial, a proposta de menor preço.

### **3. DO PRAZO CONTRATUAL**

3.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

3.2 O contrato poderá ainda, ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Pregão eletrônico, do tipo Menor Preço.

### **5. REGIME DE EXECUÇÃO**

Execução indireta: empreitada por preço unitário.

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato terá como gestor a Gerência de Administração - GERAD

### **7. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

7.1.1 Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

7.1.2 Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

7.1.3 Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

7.1.4 Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

7.1.5 Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal

ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

- 7.2 A contratada deverá apresentar também as seguintes certidões vigentes: Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista.
- 7.3 O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, devendo a CONTRATANTE apresentar a Nota Fiscal /Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço, Rua Dom João Costa, 20, Torreão, Recife, Pernambuco. Ficará suspenso o pagamento enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

## **8 DO REAJUSTE CONTRATUAL**

8.1 De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.525/2003, atualizada pela Lei nº 12.932, de 05.12.2005, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

- 8.1.1 O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve o art. 2º, inc. II, da Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005.
- 8.1.2 O montante “B” da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o art. 2º, inc. III, da Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005.
- 8.1.3 A empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até o término da vigência contratual.

## **9 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1 Os serviços serão desenvolvidos em regime de 44 horas semanais, no período de 2ª feira a 6ª feira (composto por um profissional em jornada diária de 8 horas e 48 minutos);
- 9.2 Os serviços serão prestados no imóvel sede desta Agência de Fomento do

Estado de Pernambuco S.A. - AGEFEPE, situada na Rua Dom João Costa, Nº 20, Torreão, Recife - PE, tendo como horários máximos para início e término dos trabalhos o compreendido entre 7:00 e 18:00 horas.

9.2.1 Os serviços deverão ser executados em horários e de forma que não interfiram nas atividades normais da contratante.

9.3 Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados observando-se o seguinte:

### **9.3.1 A - ÁREAS INTERNAS EM GERAL**

Características: consideram-se como áreas internas em geral aquelas com pisos cerâmicos; pisos frios - aqueles constituídos/revestidos de mármore, cerâmica, porcelanato, madeira, inclusive os sanitários.

#### **9.3.1.1 Descrição dos Serviços**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **i. Diária:**

- a. Manter os cestos isentos de detritos, recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE, realizando a higienização do recipiente e a reposição dos sacos de lixo;
- b. Remover o pó das mesas, telefones, computadores e laptops;
- c. Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- d. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- e. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- f. Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- g. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;



- h. Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, antes e depois do expediente, e sempre que necessário;
- i. Remover manchas e substâncias porventura derramadas nos pisos e mesas, sempre que necessário;
- j. Passar pano úmido nos pisos em geral;
- k. Limpar os elevadores com produto adequado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- l. Limpar os balcões;
- m. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante (especialmente, para áreas comuns);
- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**ii. Semanal:**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- d. Limpar os sofás, poltronas, cadeiras e bancos (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- e. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- f. Limpar telefones com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- g. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- h. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido (especialmente, para áreas comuns);
- i. Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- j. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**iii. Quinzenal (especialmente, para áreas de grande fluxo):**

- a. Remover os móveis e efetuar a lavagem dos pisos;
- b. Lavar os capachos;
- c. Executar serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**iv. Mensal:**

- a. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras e outros, com produto específico (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- d. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**v. Trimestral:**

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados (especialmente, para áreas comuns);
- c. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**9.3.2 B - ÁREAS EXTERNAS TIPO I - PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

Características: consideram-se como áreas externas tipo I - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

**9.3.2.1 Descrição dos Serviços**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

**i. Diária:**

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b. Limpar/remover o pó de capachos;

- c. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- d. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**ii. Semanal:**

- a. Lavar os pisos;
- b. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**iii. Mensal:**

- a. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

9.4 A contratada deverá efetuar os seguintes serviços de copeiragem:

- 9.4.1 Preparar café, diariamente, nos períodos da manhã e tarde;
- 9.4.2 Distribuir café e água mineral duas vezes no período da manhã e duas no período da tarde;
  - 9.4.2.1 Em caso de necessidade o funcionário deverá servir café, chá, leite e/ou água mineral mais vezes do que o estabelecido neste subitem;
- 9.4.3 Servir ainda, café, chás de infusão e água mineral em reuniões realizadas nas dependências do local onde presta serviços, as quais serão comunicadas com antecedência;
- 9.4.4 Manter na Copa, copos descartáveis para água e café, colheres descartáveis, pó de café, açúcar e adoçante em quantidade suficiente para a demanda do dia, solicitando seu reposicionamento sempre que necessário.

- 9.4.5 Distribuir café e/ou água mineral em gabinetes e reuniões, quando solicitado;
  - 9.4.6 Retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas;
  - 9.4.7 Recolher limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;
  - 9.4.8 Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços;
  - 9.4.9 Limpar cafeteiras, geladeiras e micro-ondas, inclusive das seções, quando solicitado;
  - 9.4.10 Limpar todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados;
  - 9.4.11 Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa;
  - 9.4.12 Limpar todos os cestos coletores de lixo da área da copa e recolher todo o lixo em saco plástico, pelo menos três vezes ao dia e sempre que houver necessidade;
  - 9.4.13 Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.
- 9.5 A Contratada deverá executar os seguintes serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, envolvendo a alocação de profissionais habilitados, competindo a estes:
- 9.5.1 Assumir o posto devidamente uniformizado, e em horário pré-estabelecido;
  - 9.5.2 Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - 9.5.3 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração do prédio e outros de interesse;
  - 9.5.4 Estar capacitado para operar equipamentos de controle de acesso;
  - 9.5.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  - 9.5.6 Fiscalizar a entrada e saída de materiais da área interna, mediante

- conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- 9.5.7 Controlar a entrada e saída de empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, em conformidade com o que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- 9.5.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados à área interna, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 9.5.9 Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando-as à Contratante;
- 9.5.10 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 9.5.11 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 9.5.12 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 9.5.13 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 9.5.14 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 9.5.15 Comunicar à Contratante aglomeração de pessoas junto ao posto;
- 9.5.16 Repassar para o porteiro que estará assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 9.5.17 Prestar atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;
- 9.6 Deverá a Contratada cumprir a programação dos serviços com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de limpeza e conservação dos prédios;
- 9.7 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE.

9.7.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

9.8 Relação de materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios para os serviços de limpeza e conservação:

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e higiene, bem como os equipamentos e utensílios, todos de boa qualidade, necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

- água sanitária;
- álcool;
- aspirador de pó;
- baldes plásticos;
- cavaletes plásticos de sinalização (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- cloro (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- desentupidor de pia;
- desentupidor de vaso sanitário;
- desinfetante de uso geral;
- desinfetante para banheiros;
- desodorizador de ar;
- detergente neutro líquido;
- enceradeira;
- escada com sete degraus;
- escova de mão;
- escova para vaso sanitário;
- esponja de lã de aço;
- esponja dupla face;
- papel toalha alta qualidade, liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho mínimo 21cmX21cm;
- pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
- pá de lixo;
- pedra sanitária;
- polidor de metais;
- rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- rodo especial para limpeza de vidros;
- sabão em barra;
- sabão em pó;
- sabonete líquido neutro;
- saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros;
- saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros;
- vassoura de nylon;
- vassoura de pelo;

- flanela;
- limpa vidros;
- limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
- luvas higiênicas;
- mangueiras;
- papel higiênico alta qualidade, na cor branca, folha dupla, medindo 30mX10cm;
- vassoura piaçava;
- vassourão de piaçava;
- vassoura sanitária.

- 9.9 A relação indicada é básica, contemplando alguns dos materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial;
- 9.10 Os materiais de consumo, higiene e os equipamentos deverão ser de boa qualidade;
- 9.11 Os materiais de consumo, higiene e os equipamentos deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- 9.12 Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);
- 9.13 A contratada deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
- 9.13.1 Calça
  - 9.13.2 Camisa
  - 9.13.3 Sapato/bota
  - 9.13.4 Crachá
  - 9.13.5 Luva
  - 9.13.6 Cinto
  - 9.13.7 Capa de chuva
  - 9.13.8 Boné

- 9.14 A licitante deverá estimar os quantitativos dos insumos necessários (materiais de limpeza e conservação) para cumprimento das obrigações contratuais a serem assumidas, devendo ainda, consignar no campo próprio da memória de cálculos os custos desses materiais, pois estes servirão de parâmetros em uma eventual recomposição de preços contratuais.
- 9.15 A licitante deverá observar a lista básica de materiais a serem fornecidos, sem prejuízos de relacionar outros, a seu critério. A responsabilidade pelos quantitativos e preços dos insumos é de integral responsabilidade da licitante.
- 9.16 A licitante deverá observar a lista mínima de equipamentos necessários, sem prejuízos de serem utilizados outros que se fizerem necessários.

## **10 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 10.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 10.1.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 10.1.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 10.1.4 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 10.1.5 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 10.1.6 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo,



também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

- 11.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 11.2 Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 11.3 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 11.4 Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;
- 11.5 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 11.6 Avaliar a execução dos serviços, em conformidade com o Modelo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência;
- 11.7 Indicar o valor a ser faturado pelos serviços prestados, considerando eventuais descontos aplicados com base nos procedimentos de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, e encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal/Fatura aprovada;
- 11.8 Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 11.9 Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados;
- 11.10 Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- 11.11 Registrar a frequência dos empregados;
- 11.12 Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;

- 11.13 Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- 11.14 Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- 11.15 Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- 11.16 Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 11.17 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 11.18 Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao FGTS, Previdência Social e CND - Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;
- 11.19 Atestar a Nota Fiscal/Fatura (Artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, obriga-se a:

- 12.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
- 12.3 Disponibilizar empregados qualificados, no mínimo, com ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- 12.4 Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;
- 12.5 Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- 12.6 Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 12.7 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos

- serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 12.8 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
  - 12.9 Fornecer à Contratante, no início de cada mês, todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) e higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
  - 12.10 Completar ou substituir o material considerado insuficiente ou inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
  - 12.11 Elaborar plano de trabalho dos serviços a serem executados, indicando as atividades, com as respectivas frequências e os responsáveis, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE;
  - 12.12 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
  - 12.13 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
  - 12.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
  - 12.15 Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
  - 12.16 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
  - 12.17 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo providenciar reposição imediata em caso de ausência ou atraso;
  - 12.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, inclusive,

quanto à produtividade praticada, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 12.19 Fornecer materiais de boa qualidade;
- 12.20 Fornecer e distribuir nos sanitários, observando as frequências e os quantitativos adequados e visando evitar o desperdício, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 12.21 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 12.22 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 12.23 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 12.24 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 12.25 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 12.26 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 12.27 Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, deverá reservar 2% (dois por cento) da mão-de-obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo;
- 12.28 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante;
- 12.29 Encaminhar à CONTRATANTE, devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços, Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, em até 3 (três) dias da data de recebimento do referido documento;

- 12.30 Elaborar e encaminhar à Contratante relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços;
- 12.31 Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante, no primeiro dia útil após a notificação do valor aprovado.

### **13 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços vencedora, com o mesmo prazo de validade do contrato, conforme previsto no art. 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **14 DAS PENALIDADES**

- 14.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas.
- 14.2 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 14.3 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:
- Advertência;
  - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
  - Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- d. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 14.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.
- 14.5 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 14.5.1 Apresentar documentação falsa;
  - 14.5.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 14.5.3 Falhar na execução do contrato
  - 14.5.4 Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
  - 14.5.5 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 14.5.6 Não mantiver a proposta;
  - 14.5.7 Deixar de entregar documentação exigida no certame;
  - 14.5.8 Cometer fraude fiscal;
  - 14.5.9 Fizer declaração falsa.
- 14.6 Para condutas descritas nos subitens 14.5.1, 14.5.4, 14.5.5, 14.5.6, 14.5.7, 14.5.8 e 14.5.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 14.7 O retardamento da execução previsto no subitem 14.5.2, estará configurado quando a CONTRATADA:
- 14.7.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
  - 14.7.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 14.8 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do

contrato quando a falha no serviço referir-se à mesma natureza de que trata o subitem 14.5.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 14.7.

- 14.9 A falha na execução do contrato prevista no subitem 14.5.5 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.11 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b>
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

- 14.10 O comportamento previsto no subitem 14.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

- 14.11 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
-------------	------------------	-------------	-------------------

1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Manter funcionário sem os EPIs necessários para a execução dos serviços.	2	Por empregado ou por ocorrência
4	Fornecer materiais e/ou equipamentos sem a qualidade adequada e/ou em quantitativos insuficientes para a execução dos serviços.	5	Por ocorrência
5	Descumprir produtividade prevista na(s) planilha(s) de custos da proposta vencedora da licitação, disponibilizando quantitativo de postos inferior ao previsto.	5	Por ocorrência
6	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
8	Obter pontuação inferior a 1,0 em relatório de Avaliação Mensal dos Serviços.	6	Por ocorrência
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
10	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
13	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência



14	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
20	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
21	Efetuar o pagamento de salários.	3	Por dia
22	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
23	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
24	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
27	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos	1	Por dia

	termos e prazos estipulados.		
28	Obter, em dois relatórios da Avaliação Mensal dos Serviços, em meses subsequentes ou alternados, pontuação entre 1,0 e 1,5, no período de 12 (doze) meses.	6	Por ocorrência

- 14.12 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 14.3 desta cláusula.
- 14.13 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;
- 14.14 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;
- 14.15 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;
- 14.16 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;
- 14.17 Caso a faculdade prevista no item 14.15 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;
- 14.18 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 14.16 e 14.14 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- 14.19 Decorrido o prazo previsto no item 14.18, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- 14.20 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
- 14.21 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do

procedimento administrativo.

## 15 DA PROPOSTA

- 15.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação;
- 15.2 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo o valor total estimado no item 16 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

## 16 ORÇAMENTO DO CUSTO GLOBAL DOS SERVIÇOS

- 16.1 Os tributos deverão ser calculados em conformidade com o regime de tributação da licitante.
- 16.2 Do Valor Total Estimado para Contratação:
- 16.2.1 Para os serviços de copeiragem e controle, operação e fiscalização de portarias não deverão ser incluídos na proposta materiais e equipamentos, que ficarão a cargo desta Agência.

### Quantitativos e Valores

**Quadro 1 - Limpeza e Conservação**

JORNADA	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	ÁREA EM M <sup>2</sup> (1)	PREÇO UNITÁRIO DE REFERENCIA EM R\$/ M <sup>2</sup> SEM PERICULOSIDADE (2)	VALOR DO ITEM R\$ (3)
44 horas semanais de 2ª a 6ª feira	Área Interna (Em Geral)	600	R\$ 4,70	R\$ 2.820,00
	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/ contíguos às edificações)	1200	R\$ 2,35	R\$ 2.820,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 5.640,00</b>

**Observação: Preço unitário referencial baseado no estudo técnico da Secretaria de administração - limpeza e conservação predial - 27/06/2016.**

**Quadro 2 - Controle, Operação e Fiscalização de Portaria**

POSTO/JORNADA	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL R\$
44 horas semanais de 2ª a 6ª feira	01	<b>R\$ 2.495,95</b>

**Observação: Preço unitário referencial baseado no estudo técnico da Secretaria de administração - Portaria - 27/06/2016**

**Quadro 3 - Copeiragem**

POSTO/JORNADA	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO REFERENCIAL R\$
44 horas semanais de 2ª a 6ª feira	01	<b>R\$ 2.324,26</b>

**Observação: Para o cálculo do valor do item acima, foi considerada a menor proposta das cotações de preço realizadas no mercado.**

**Quadro 4 - Valor Total Estimado**

<b>Limpeza e Conservação</b>	R\$ 5.640,00
<b>Controle, Operação e Fiscalização de Portaria</b>	R\$ 2.495,95
<b>Copeiragem</b>	R\$ 2.324,26
<b>PREÇO MENSAL ESTIMADO R\$</b>	R\$ 10.460,21
<b>PREÇO GLOBAL ESTIMADO (12 meses) R\$</b>	R\$ 125.522,52

16.2.2 o valor total máximo estimado para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 125.522,52 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta e dois centavos).

16.3 Nos locais da prestação dos serviços, encontramos o seguinte fluxo médio de pessoas por dia no ambiente interno/externo:

	COLABORADORES	VISITANTES
Fluxo por pessoas	60	10

## 17 PROPOSTA DE PREÇO

17.1 Da composição dos Custos para a contratação dos serviços de Limpeza predial

17.1.1 Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, para os serviços de limpeza predial, deverá ser adotado o estudo técnico da Secretaria de Administração do Estado - SAD, aplicando-se os encargos sociais da Convenção Coletiva de Trabalho, de acordo com cada carga horária, tomando-se como preços máximos admitidos os valores constantes no quadro 1 do item 17 deste termo de referência.

17.2 Da composição dos Custos para a contratação dos serviços de Portaria serviços de limpeza predial, deverá ser adotado o estudo técnico da Secretaria de Administração do Estado - SAD, aplicando-se os encargos sociais da Convenção Coletiva de Trabalho, de acordo com cada carga horária, tomando-se como preços máximos admitidos os valores constantes no quadro 3 do item 17 deste termo de referência.

17.3 Da composição dos Custos para a contratação dos serviços de Copeiragem

17.3.1 Para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços deve-se utilizar como referência o salário base previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. No quadro 3 do item 17 deste termo de referencia consta o valor máximo admitido para a contratação do serviço de copeiragem.

## 18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para fazer face às despesas deste contrato correrão por conta dos recursos próprios desta Agência de Fomento.

## 19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

19.1.1 Às normas e especificações constantes deste termo de referência;

19.1.2 Às normas da ABNT;

19.1.3 Às disposições legais do Estado de Pernambuco;

- 19.1.4 Aos regulamentos das empresas concessionárias;
  - 19.1.5 Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
  - 19.1.6 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
  - 19.1.7 Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
  - 19.1.8 Às práticas SEAP - Projetos, construção e manutenção;
  - 19.1.9 Às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).
- 19.2 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.
- 19.3 Os serviços que atrapalhem as atividades normais da Contratante, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente.
- 19.4 Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

Recife, 20 de julho de 2016.

Responsável pela elaboração do termo de referência

---

Rebeka Neves  
Analista  
Administrativo

---

Enesita Crespo  
Gerente GERAD

---

Eduardo Queiroz  
Superintende  
Administrativo  
Financeiro

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A planilha deverá ser elaborada com base no Piso Salarial Normativo vigente à época da contratação do serviço.

O valor do serviço assistencial previsto na Convenção Coletiva de Trabalho deverá ser computado, considerando-se o número de trabalhadores envolvidos na prestação do serviço.

Os serviços são sem insalubridade e periculosidade.

Cada licitante deverá indicar os percentuais correspondentes ao regime de tributação.

Deverá ser apresentada uma planilha para cada categoria, agrupadas por local da prestação.

<b>JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS - DE 2ª A 6ª FEIRA DIURNO - SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>		
<b>I-</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DA BASE SALARIAL</b>	
<b>II-</b>	<b>MÃO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA - JORNADA DE 44 HORAS</b>	
	<b>BASE PARA O CÁLCULO:</b>	R\$
01-	Salário	
02-	Adicional noturno	
	<b>TOTAL</b>	

<b>III-</b>	<b>CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO</b>	VALOR R\$
01-	VALOR DA BASE PARA CÁLCULO	
	<b>TOTAL</b>	

**MONTANTE A**

<b>IV- ENCARGOS SOCIAIS</b> (incidentes sobre o valor da remuneração)		
<b>GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A1-	Previdência Social	
A2-	FGTS	
A3-	Salário Educação	

A4-	SESC		
A5-	SENAC		
A6-	INCRA		
A7-	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS		
A8-	SEBRAE		
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>			

<b>GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1-	Férias		
B2-	Faltas Legais		
B3-	Ausências por Doença		
B4-	Licença Paternidade		
B5-	Acidente de Trabalho		
B6-	Aviso Prévio Trabalhado		
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>			

<b>GRUPO C - GRATIFICACOES</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1-	Adicional 1/3 Férias		
C2-	13º. Salário		
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>			

<b>GRUPO D - INDENIZACAO</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1-	Aviso Prévio Indenizado+ Férias e 1/3 Const. + 13º. + Contribuição Social		
D2-	FGTS sobre Aviso Prévio + 13º. Indenizado		
D3-	Indenização Compensatória por Demissão sem justa causa		
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>			

<b>GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1-	Aprovisionamento de Férias sobre Licença Maternidade		
E2-	Aprovisionamento de 1/3		



	Const. de férias sobre Licença Maternidade		
E3-	Incidência Grupo A sobre o Grupo Licença Maternidade		
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>			

<b>GRUPO F- INCIDENCIA DO GRUPO A</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1-	Incidência do Grupo A x (Grupos B+C)		
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>			

<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)

<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS</b>	
---	--

<b>V-</b>	<b>MÃO-DE-OBRA (SUPERVISOR-ENCARREGADO) - JORNADA DE 44 HORAS - SEM INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE</b>		
	<b>BASE PARA O CÁLCULO:</b>		R\$
01-	Salário do supervisor (encarregado)		
02-	Adicional noturno		
	<b>TOTAL</b>		

<b>VI-</b>	<b>CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO</b>	R\$
01-	VALOR DA BASE PARA CÁLCULO	

**MONTANTE A**

<b>VII-</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS (incidentes sobre o valor da remuneração)</b>		
<b>GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1-	Previdência Social		
A2-	FGTS		
A3-	Salário Educação		
A4-	SESC		
A5-	SENAC		

A6-	INCRA		
A7-	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS		
A8-	SEBRAE		
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>			

<b>GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1-	Férias		
B2-	Faltas Legais		
B3-	Ausências por Doença		
B4-	Licença Paternidade		
B5-	Acidente de Trabalho		
B6-	Aviso Prévio Trabalhado		
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>			

<b>GRUPO C - GRATIFICACOES</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1-	Adicional 1/3 Férias		
C2-	13º. Salário		
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>			

<b>GRUPO D - INDENIZACAO</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1-	Aviso Prévio Indenizado+ Férias e 1/3 Const. + 13º. + Contribuição Social		
D2-	FGTS sobre Aviso Prévio + 13º. Indenizado		
D3-	Indenização Compensatória por Demissão sem justa causa		
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>			

<b>GRUPO E - LICENCA MATERNIDADE</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1-	Aprovisionamento de Férias sobre Licença Maternidade		
E2-	Aprovisionamento de 1/3 Const. De Férias sobre		

	Licença Maternidade		
E3-	Incidência Grupo A sobre o Grupo Licença Maternidade		
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>			

<b>GRUPO F- INCIDENCIA DO GRUPO A</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1-	Incidência do Grupo A x (Grupos B+C)		
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>			
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)

<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS (supervisor/encarregado).</b>	
---	--

<b>VIII-</b>	<b>Participação do SUPERVISOR (Encarregado) no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA</b>
--------------	--

	CATEGORIA	(A) VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (R\$)	(B) PARTICIPAÇÃO	(A*B) R\$
01-	Auxiliar de Limpeza			
02-	Supervisor (Encarregado)			
<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS - AUXILIAR DE LIMPEZA (COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR)</b>				

<b>IX-</b>	<b>DEMAIS COMPONENTES SOBRE A MÃO DE OBRA</b>	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01-	Despesas Administrativas/Operacionais		
02-	Lucro		

<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE A MÃO DE OBRA</b>		
---	--	--

<b>X-</b>	<b>TRIBUTOS SOBRE A MÃO DE OBRA S/ FATURA</b>	<b>PERCENTUAL</b>
1-	ISS	
2-	COFINS	
3-	PIS	
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE A MÃO DE OBRA S/ FATURA</b>		

<b>PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos%/100) (TO)</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS SOBRE O LUCRO REAL R\$ (P0'')</b>	<b>VALOR TOTAL R\$ (P0''/P0') (P1)</b>	<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1-P0'') (R\$)</b>

<b>XI-</b>	<b>VALOR TOTAL DO HOMEM CONSIDERANDO A MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM A PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DE SUPERVISOR OU ENCARREGADO</b>
	Preço do homem-mês (mão de obra + encargos + demais componentes + tributos) <span style="float: right;">R\$</span>

<b>XII-</b>	<b>INSUMOS</b>
<b>MONTANTE B</b>	
<b>GRUPO A- BENEFÍCIOS E UNIFORMES</b>	<b>VALOR R\$</b>
A1- Vale-transporte	
A2- Cesta básica conforme CCT/2016	
A3- Serviço Assistencial - CCT/2016	

A4-	Vale-Refeição - CCT/2016	
A5-	Uniformes	
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		

<b>GRUPO B - BASE PARA CÁLCULO</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>SUB-TOTAL</b>
B1-	Salário do Auxiliar de Limpeza			
B3-	Encargos Sociais			
B4-	Grupo A dos insumos			

<b>GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
B5-	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos	
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		

<b>SUB-TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do grupo B)</b>	
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>	

<b>XIII-</b>	<b>DEMAIS COMPONENTES SOBRE OS INSUMOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01-	Despesas Administrativas/Operacionais		
02-	Lucro		
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE OS INSUMOS</b>			

<b>XIV-</b>	<b>TRIBUTOS SOBRE OS INSUMOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>
1-	ISS	
2-	COFINS	
3-	PIS	

<b>TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE OS INSUMOS</b>	
--	--

<b>PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos%/100) (TO)</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS SOBRE O LUVRO REAL R\$% (P0'')</b>	<b>VALOR TOTAL R\$ (P0'''/P0') (P1)</b>	<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1-P0''') (R\$)</b>

<b>XV- VALOR MENSAL DOS INSUMOS</b>	
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)	<b>R\$</b>

<b>XVI- VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO (com participação fracionária do supervisor "encarregado")</b>	
Preço total mensal (mão de obra com encargos + insumos e respectivos demais componentes e tributos)	<b>R\$</b>

<b>XVII-</b>	<b>ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO</b>					
<b>ÁREA TIPO</b>	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Frequência no trimestre (horas)	(4) Jornada de Trabalho no mês (horas)	(5) Jornada de Trabalho no trimestre (horas)	(6) Fator K= (1*2*4) ou (1*3*5)
Área Interna em Geral	<u>1</u> 600	191,32	////////	<u>1</u> 191,32	////////	0,001666667

Área Externa Tipo 1 (pisos adjacentes/c ontíguos as edificações)	$\frac{1}{1.200}$	191,32	////////	$\frac{1}{191,32}$	////////	0,000833330
Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios e arruamentos ).	$\frac{1}{6.000}$	191,32	////////	$\frac{1}{191,32}$	////////	0,000161667
Área Externa Tipo 3 - (coleta de detritos em áreas verdes).	$\frac{1}{100.000}$	191,32	////////	$\frac{1}{191,32}$	////////	0,00001
Esquadria Externa - (face interna/externa)	$\frac{1}{220}$	17,60	////////	$\frac{1}{191,32}$	////////	0,000418
Fachada Envidraçada - (face externa)	$\frac{1}{220}$	////////	8,80	////////	$\frac{1}{573,96}$	0,0000698
Outras - (Especificar)						

XVIII-		PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO					
ÁREA TIPO		PREÇO MENSAL UNITÁRIO DA PLANILHA DE CUSTOS		FATOR K	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO		
		(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de	(5) Insumos (2*3)	(6) Total (4+5)

				Obra (1*3)		
Área Interna em Geral				0,001666667		
Área Externa Tipo 1 (pisos adjacentes/contíguos as edificações)				0,000833330		
Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios e arruamentos).				0,000161667		
Área Externa Tipo 3 - (coleta de detritos em áreas verdes).				0,00001		
Esquadria Externa - (face interna/externa)				0,000418		
Fachada Envidraçada - (face externa)				0,0000698		
<b>PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos%/100) (TO)</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + DEMAIS COMPONENTES % (P0')</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES R\$% (P0'')</b>	<b>VALOR TOTAL R\$ (PO'/P0'') (P1)</b>	<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1-P0'') (R\$)</b>		

**XIX- VALOR MENSAL DOS INSUMOS**

Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)

**R\$**

**XX- VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO**

Preço total mensal (mão de obra com encargos + insumos e respectivos demais componentes e tributos)

**R\$**



Para os demais postos utilizar as planilhas disponíveis nas convenções coletivas das respectivas categorias, para as respectivas cargas horárias.

### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO - AGEFEPE, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_, EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2016, PROCESSO Nº040/2016, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21.06.1993 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Por este instrumento de Contrato, a **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO S.A. - AGEFEPE**, Sociedade de Economia Mista cuja criação foi autorizada pela Lei Ordinária nº 13.701 de 18/12/2008 e regulamentada através do Decreto Estadual nº 35.156 de 11/06/2010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.178.690/0001-15, com sede na Rua Dom João Costa, nº 20, Torreão - Recife/PE, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Sr. Jackson Antônio da Trindade Rocha**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº 089.753.374-72, portador da cédula de identidade nº 0949094537 - SSP/BA, residente e domiciliado na Cidade do Recife/PE e por sua Diretora Administrativa e Financeira, **Sra. Francisca Maria Azevedo da Silva**, brasileira, solteira, administradora, inscrita no CPF/MF sob o nº 248.865.564-34, portadora da cédula de identidade nº 1.760.319 - SSP/PE, residente e domiciliada na Cidade do Recife/PE daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_ **CONTRATO** resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2016 - PROCESSO nº.040/2016 AGEFEPE**, devidamente homologada pela autoridade superior, em \_\_\_/\_\_\_/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem.

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente instrumento contratual tem por objeto a contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação, Copeiragem e Controle,

Operação e Fiscalização de Portaria, conforme Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 005/2016.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os serviços serão prestados no imóvel sede desta Agência de Fomento do Estado de Pernambuco, situado na rua Dom João Costa, 20, Torreão, Recife, Pernambuco

### **DA DOCUMENTAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2016, PROCESSO Nº 040/2016 e todos os seus anexos.

### **DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de empreitada por preço unitário.

### **DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA QUARTA:** O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12(doze) meses.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O contrato poderá ainda, ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **DO PREÇO**

**CLÁUSULA QUINTA:** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estabelecido na proposta, de R\$ XX.

### **DO REAJUSTE**

**CLÁUSULA SEXTA:** O preço será reajustado de acordo com a legislação estadual, observadas as disposições dos parágrafos seguintes.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - O montante A da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve a Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005;

**PARAGRAFO SEGUNDO** - O montante B da referida planilha será reajustado após

decorrido um ano da data fixada para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir, conforme prescreve a Lei nº 12.932/2005, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis, do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários de todos os empregados vinculados ao contrato e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço da Rua Dom João Costa, 20, Torreão, Recife/PE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos na cláusula acima, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS-Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeição, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS-Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho, Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Conforme determina o Decreto Estadual nº 25.304 de 17 de março de 2003, a CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no

mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos do Art. 78, VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA OITAVA:** A CONTRATADA obriga-se a:

8.1 Disponibilizar a mão-de-obra, os saneantes domissanitários, os materiais e os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, e a mão-de-obra dos serviços de copeiragem e de controle, operação e fiscalização de portaria, obriga-se a:

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

8.1.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

8.1.3 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá, com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

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

8.1.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

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

8.1.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

8.1.8 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;

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

8.1.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

8.1.11 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

8.1.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

8.1.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.1.14 Todo o material utilizado deverá ser de boa qualidade;

8.1.15 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

8.1.16 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

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

8.1.18 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.

8.1.19 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.1.20 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

8.1.21. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados.

8.1.22. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

8.1.23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

8.1.24 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando melhorar a qualidade da prestação dos serviços e adequar às suas necessidades;

8.1.25. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

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

8.1.27. Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados.

8.1.28. Efetuar a reposição de mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra).

8.1.29. Fornecer, obrigatoriamente, vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo como o valor facial estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho.

8.2. Constituem ainda obrigações da contratada as disposições dos arts. 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei nº. 8.666/93.

## **DA GARANTIA**

**CLÁUSULA NONA:** A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), sempre que houver reajuste no valor global contratado.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - A garantia somente será liberada, após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela Legislação, de cada um dos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, referentes ao mês anterior.



## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Além das obrigações descritas no Termo de Referência anexo ao Pregão Eletrônico nº 005/2016, Processo nº 040/2016, obriga-se ainda CONTRATANTE a:

- I - Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- II - Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os recursos financeiros para fazer face às despesas deste contrato correrão por conta dos recursos próprios desta Agência de Fomento.

## **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado do CADFOR, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no parágrafo seguinte.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da notificação;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**PARAGRAFO SEGUNDO** - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **DA SUCESSÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

### **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2016, PROCESSO Nº 040/2016, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

### **DO REGISTRO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** Este instrumento contratual, após obedecer as formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos da AGEFEPE.

#### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Conforme disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA** Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, de de 2016.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO  
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Nome/Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

R.G.:

C.P.F./C.N.P.J.:

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2016.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome ou razão social licitante)  
(nome completo de seu representante legal)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ para fins de participação no Processo nº 20/CPL/2016, Pregão Eletrônico nº 002/2016, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para atender o disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

Para fins de participação na licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2016 - PROCESSO LICITATÓRIO AGEFEPE Nº 40/2016**, a (nome completo da empresa licitante)....., inscrita no CNPF/MF ou CNPJ/MF sob o nº ....., sediada a .....(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa licitante.

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Ao Presidente e Pregoeiro da Comissão Permanente da AGEFEPE

A Pessoa Física/ou o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 05/2016, instaurado pela Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE, declara, para os fins de direito, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(assinatura do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal)

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaramos, em atendimento ao previsto no subitem **8.1.3, “b” do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2016, Processo nº 040/2016**, que por nossa conta e risco visitamos os locais da prestação dos serviços e temos pleno conhecimento das condições técnicas da área internas, externas, esquadrias e sanitários e também que somos detentores de todas as informações necessárias para a elaboração da proposta.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da licitação para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



**ANEXO IX**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

A Empresa ..... com sede em..... (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por ....., abaixo assinado, interessada na prestação dos serviços do objeto do Pregão Eletrônico nº 005/2016, da Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE, apresenta sua proposta no valor total de R\$ ..... (.....) para os serviços relacionados, conforme a tabela abaixo:

Nº	FUNÇÃO	QTD DE POSTOS	VALOR DO SALÁRIO	VALOR DO PISO, ACRESCIDO DOS ENCARGOS SOCIAIS E MONTANTE B	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	LIMPEZA PREDIAL	POR ÁREA				
2	COPEIRAGEM	1	R\$ 2.495,95			
3	PORTARIA	1	R\$ 2.324,26			

O valor total global da proposta é de R\$ ..... (.....).

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

....., ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura:

Responsável: .....

Telefone: .....

e-mail: .....