

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PA**

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Rodovia BR 316, Km 63, s/nº, Saudade, Castanhal -Pa
Fone: (91) 3721-1196

Pregão Eletrônico Nº 13/2006

PROCESSO Nº 23000.057400/2006-96

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax _____
Pessoa para contato: _____
Declaramos que recebemos cópia do Edital de Pregão Eletrônico nº 13/2006 e seus respectivos Anexos, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço.
Local, _____, de _____ de 2006.
_____ Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a **EAFC-PA** e essa empresa, solicito a Vossa Senhoria preencher o comprovante de retirada de Edital e remeter ao Pregoeiro por meio do fax (91) 3412-1611 ou através de correio eletrônico (e-mail) secomp@eafc-pa.gov.br.

A não remeça do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Castanhal-PA, 20 de junho de 2006.

**Aristides Dias Espíndola
Prégoeiro/EAFC-PA**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PA**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2006

A Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-PA, torna público por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 130 de 05 de setembro de 2005, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - tipo menor preço global**, em regime de **empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000, nº 3.784, de 06 de abril de 2001, nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Dec. nº 2.271, de 1997, IN nº 18, de 22 de dezembro de 1997 e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DATA: 03 de julho de 2006

HORÁRIO: 09:00 horas (horário oficial de Brasília)

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de Empresa especializada para **“Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação das Áreas Internas e Externas dos Prédios da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-Pará (EAFC-PA), com fornecimento de todo material necessário, a serem executados nas instalações da EAFC-PA e com transporte e destinação final do lixo comum, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Edital.**

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Materiais de Consumo e Equipamentos

ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO IV - Tabela de Encargos

ANEXO V - Declaração de Vistoria

ANEXO VI - Modelo de Declaração - Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO VII - Modelo de Declaração - Não Empregar Menor (Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002)

ANEXO VIII - Minuta de Contrato

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1 atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor público, à vista dos originais;

2.1.2 estejam em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Art. 29 da Lei nº 8.666/93), assim como com a comprovação da Habilitação Jurídica (Art. 28 da Lei nº 8.666/93), da Capacidade Técnica (Art. 30 da Lei nº 8.666/93) e da Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31 da Lei nº 8.666/93). Em cumprimento ao Art. 4º, Incisos XIII e XIV, da Lei nº 10.520/2002. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF. O cadastro no SICAF é obrigatório apenas na fase de contratação.

2.2 Não serão admitidas a participação de Empresas:

2.2.1 que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.2 que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

2.2.3 que sejam constituídas em Cooperativas de Trabalho;

2.2.4 estrangeiras que não funcionem no Brasil.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005), no site: www.comprasnet.gov.br

3.2 Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do Sistema Eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da Equipe de Apoio e os licitantes que participam do Pregão na forma Eletrônica. (Art. 3º, do Decreto nº 5.450/2005)

3.3 O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no SICAF (Art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão. (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005)

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

4 - DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1 A licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a EAFC-PA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 13, Inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

4.2 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão. (Art. 13, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 Após a divulgação deste Edital no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, os licitantes deverão encaminhar as Propostas com a descrição do objeto ofertado e o preço com valores unitários e totais, e, o respectivo **Anexo III**, (Planilha de Custo e Formação de Preços) até a data e hora marcadas para abertura da Sessão, ou seja, às 09:00 horas (*horário oficial de Brasília*) do dia 03 de julho de 2006, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas (Art. 21, do Decreto nº 5.450/2005).

4.4 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante (Art. 21, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.5 Para participação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital (Art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.7 Até a abertura da Sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.8 A Proposta contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e apresentada pela Empresa detentora do menor lance, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do encerramento da etapa de lances, com o preço unitário e total atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á mediante envio imediato da documentação para o **Fax n.º (0xx91) 3412-1611**, com posterior encaminhamento do original (via sedex) ou cópia autenticada no prazo estabelecido acima, devendo constar:

4.8.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

4.8.2 Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do **Anexo I** deste Edital.

4.8.3 Conter Planilhas de Custos e Formação dos Preços conforme modelo constante do **Anexo III**, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:

I - Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;

II - Valor da remuneração, vigente na data de apresentação da Proposta, fixada para a categoria profissional em acordo coletivo de trabalho ou outro equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial da respectiva categoria, firmado em acordo ou dissídio coletivo;

III - Apresentar original ou cópia autenticada do dissídio coletivo da categoria profissional que foi considerada para elaboração da Proposta;

IV - Razão Social, nº do CNPJ/MF, nome do banco, nº da agência, nº da conta corrente, endereço; nº do telefone fixo, nº do fax da empresa, endereço; nº telefone fixo, nº fax, nº telefone móvel (celular) do representante legal da empresa;

V - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob forma de percentual;

VI - Taxa de administração, com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante;

VII - Conforme o disposto na IN 18/97/MARE e Portaria nº 06/SLTI/MPO, de 22 de julho de 2005, considerando a metragem, o limite máximo aceitável para a cotação será:

a) Área interna R\$ 2,32 por m²;

b) Área externa R\$ 1,16 por m²;

c) Vidro R\$ 0,54 por m²;

VIII - Será considerada desclassificada a proposta com cotação superior ao limite estabelecido em qualquer dos itens do inciso VII, acima mencionado;

4.8.4 Estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação;

4.9 Deverá conter o nome do banco, o código da agência e o nº da conta corrente da Empresa, para efeito de pagamento.

4.10 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.11 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

5 - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A partir das 09:00 horas (*horário oficial de Brasília*) do dia 03 de julho de 2006, e em conformidade com o subitem 4.3 deste Edital, terá início a Sessão Pública do **Pregão Eletrônico nº 13/2006**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05, publicado no DOU de 31 de maio de 2005.

6 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico. (Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005).

6.2 Observado o horário fixado para a formulação de lance e as regras de sua aceitação, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

- 6.5** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. (§ 4º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005)
- 6.6** Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. (§ 5º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005)
- 6.7** A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. (§ 6º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005)
- 6.8** O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. (§ 7º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005)
- 6.9** Após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. (§ 8º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005)
- 6.10** A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. (§ 9º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005)
- 6.11** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. (§ 10º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005)
- 6.12** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma Eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação. (§ 11º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005)
- 6.13** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste Edital. (Art. 25, do Decreto nº 5.450/2005)

6.14 Encerrada a etapa de lances da Sessão Pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento imediato da documentação através do **Fax (0XX91) 3412-1611**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observado o prazo acima estabelecido.

6.13.1 Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência serão os relacionados no item 8 deste Edital.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento da proposta, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

7.1.1 O julgamento será realizado pelo **Valor Total Anual Global (valor total mensal x 06 meses)**, sendo aceita somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas).

7.2 Analisada a proposta e a aceitabilidade dos preços, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da proposta.

7.3 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

7.3.1 ocorrendo à situação a que se refere o subitem 7.3, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação da licitante vencedora será verificada “on line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, após a análise e julgamento da proposta, devendo ainda apresentar:

8.1.1 Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação, conforme regulamentação constante da IN/MARE nº 05/95, atualizada, nos termos do modelo constante do **Anexo VI** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com os números da Identidade e CPF do declarante;

8.1.2 Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, Regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, de acordo com o **Anexo VII** deste Edital;

8.1.3 Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a Empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, que deverá ser registrado no CRA do domicílio do licitante (§ 1º, art. 30, da Lei nº 8.666/93) acompanhado da Certidão do CRA;

8.1.4 Comprovante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. Tal comprovação será feita mediante a apresentação de cópia de Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregado, ou ainda outro documento comprobatório;

8.1.5 Declaração de Vistoria, nos termos da minuta constante do **Anexo V**, assinada por servidor da EAFC-PA, comprovando ter a Empresa vistoriado o local da execução dos serviços objeto deste Pregão, que **deverá ser realizada no dia 27 de junho de 2006 das 09:00 às 11:00 horas e das 15:00 às 17:00 horas (horário local)**, acompanhada por servidor designado pela Direção Geral da EAFC-PA;

8.1.6 Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1), analisada automaticamente pelo SICAF;

I As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual (\leq) a 1(um) em qualquer dos índices referidos no subitem 8.1.6, deverão comprovar o capital mínimo de **R\$ 17.104,13 (dezesete mil, cento e quatro reais e treze centavos)**, de acordo com os §§ 2º e 3º, do art. 31, da Lei nº 8.666/93;

8.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

8.3 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.4 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem a todas as condições impostas neste Edital.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma Eletrônica (Art. 18, do Decreto nº 5.450/2005).

- 9.1.1** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo Setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (§ 1º, do Art. 18, do Decreto nº 5.450/2005).
- 9.1.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (§ 2º, do Art. 18, do Decreto nº 5.450/2005).
- 9.1.3** Não serão aceitas petições de impugnação sem assinatura do representante legal da Empresa, enviadas por fax, e-mail ou similar.

10 - ESCLARECIMENTOS

- 10.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo e-mail secomp@eafc-pa.gov.br (Art. 19, do Decreto nº 5.450/2005)

11 - DOS RECURSOS

- 11.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (Art. 26, do Decreto nº 5.450/2005).
- 11.1.1** a falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (§ 1º, do Art. 26, do Decreto nº 5.450/2005).
- 11.2** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (§ 2º, do Art. 26, do Decreto nº 5.450/2005).
- 11.3** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório (Art. 27, do Decreto nº 5.450/2005).
- 11.4** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 11.5** Não serão conhecidos os recursos interpostos, sem manifestação previa, em formulários próprios, no ato da Sessão Pública e, fora dos respectivos prazos legais, enviados via fax, bem como os que não contiverem a identificação ou assinatura do responsável legal ou preposto da Empresa.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Administração e Planejamento - DAP/E AFC-PA, à Rodovia BR 316, Km 63, s/nº, Bairro Saudade, Castanhal-PA, CEP: 687940-970.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso ou após sua apreciação, pela Autoridade Competente.

12.2 A homologação desta Licitação é de inteira responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria Autoridade Competente.

13 - DO CONTRATO

13.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2006, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração (E AFC-PA), até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do **Anexo VIII**, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

13.2 A E AFC-PA convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho - NE, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

13.2.1 Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do Contrato;

13.2.2 A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

13.3 O prazo estabelecido no subitem 13.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela E AFC-PA.

13.4 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto n.º 2.271/97, IN MARE n.º 18/1997 ou outros dispositivos legais que venham a ser editado pelo Poder Público, em complementação ou substituição as mencionadas normas.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, o EAFC-PA designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.1.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

14.2 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pela EAFC-PA representá-lo na execução do Contrato.

14.3 Nos termos da Lei n.º 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

14.4 A EAFC-PA poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o Contrato.

14.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para a EAFC-PA.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, será efetuado mensalmente, em moeda nacional, mediante depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Adjudicatária, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo setor competente.

15.2 A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao SICAF (via "on line"), com resultado favorável.

15.3 Na hipótese de eventual atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e desde que a Empresa contratada não tenha concorrido para tanto, o valor devido pela EAFC-PA poderá ser atualizado financeiramente (aplicado na fatura seguinte ao mês da ocorrência), obedecendo à legislação vigente.

15.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a EAFC-PA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.5 As despesas referentes à execução dos serviços objeto deste Pregão, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da União previstos para o exercício de 2006.

- a) Programa de Trabalho: **003007**
- b) Fonte de Recurso: **0000112**
- c) Natureza de Despesa: **3390.37-06**

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Conforme o disposto no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caso a Adjudicatária venha a incorrer em uma das situações previstas no Art. 78, Incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência (Inciso I, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);
- b) Multa de até 5% (cinco por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada (Inciso II, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Advocacia-Geral da União, pelo prazo de 02 (dois) anos (Inciso III, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição (Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93).

16.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência.

17 - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

17.1 Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, conforme o disposto no § 1º, do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, a vencedora na assinatura do Instrumento Contratual, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, ficando a EAFC-PA autorizada a utilizá-lo por ocasião de qualquer descumprimento contratual por parte da Contratada que implique penalidade ou multa.

17.2 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela EAFC-PA.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente, não previsto neste Edital, que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida, mediante comunicação do Pregoeiro e aviso no sítio www.comprasnet.gov.br, informando nova data e horário.

18.2 Esta Licitação poderá ser revogada pela Autoridade Competente, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, nesse caso, para as licitantes, qualquer direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

18.3 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

18.4 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

- 18.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.6 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.
- 18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.
- 18.9 Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do item 16 deste Edital, o lance é considerado proposta.
- 18.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.11 Quaisquer informações complementares sobre este Edital e seus Anexos poderão ser obtidas no Departamento de Administração e Planejamento-DAP/EAFC-PA, situado à Rodovia BR 316, Km 63, s/nº, Bairro Saudade, Castanhal-PA, CEP: 68740-970, telefones (0XX91) 3721-3005 / 3721-1196 / 3412-1642 e fax (0XX91) 3412-1611, no horário das 08:00 às 11:00h e das 14:00 às 17:00h (horários locais) , e-mail: secomp@eafc-pa.gov.br .
- 18.12 O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belém-PA.

Castanhal-PA, 20 de junho de 2006.

Aristides Dias Espíndola
Pregoeiro/EAFC-PA

Gabriel Garibaldi da Silva Lemos
Equipe de Apoio – Pregão

Jefferson Oliveira Lima
Equipe de Apoio – Pregão

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO/ VALOR DE REFERÊNCIA

1.1 Contratação de Empresa especializada para “Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação das Áreas Internas e Externas dos Prédios da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-Pará (EAFC-PA), com fornecimento de todo material necessário, a serem executados nas instalações da EAFC-PA e com transporte e destinação final do lixo comum.

2 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO

2.1 Os serviços serão executados no seguinte endereço: Rodovia BR 316, Km 63, s/nº, Bairro Saudade, Castanhal-PA, CEP: 687940-970

2.1.1 ÁREAS DOS SERVIÇOS

a) Área interna: **5.987,39 m²**

b) Área s Externas (jardins e plantios): **1.100,00 m²**

c) Esquadrias internas e externas: **200,00 m²**

Sendo:

LOCAL	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA, LAVAÇÃO OU MANUTENÇÃO.
Auditório Central	02 vezes/semana e quando necessário
Auditório Mecanização	01 vez/ dia e quando necessário
Biblioteca	01 vez/ dia e quando necessário
Garagem	02 vezes/semana e quando necessário
Jardins	01 vez/semana e quando necessário
Laborat. de Agroindústria	01 vez/ dia e quando necessário
Laboratório de Biologia	01 vez/ dia e quando necessário
Laboratório de Desenho	01 vez/ dia e quando necessário
Laboratório de Física	01 vez/ dia e quando necessário
Laboratório de Química	01 vez/ dia e quando necessário
Laboratório de Solo	01 vez/ dia e quando necessário
Portaria	01 vez/ dia e quando necessário
Prédio Administrativo (02 pavimentos)	01 vez/ dia e quando necessário
Prédio da Cooperativa	01 vez/ dia e quando necessário
Prédio de Salas de Aula	01 vez/ dia e quando necessário

Refeitório/Cozinha	01 vez/dia e quando necessário
Sala do CSA	01 vez/dia e quando necessário
BANHEIROS	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
Biblioteca (1)	01 vez/dia e quando necessário
Laborat. de Mecanização (1)	01 vez/dia e quando necessário
Portaria (1)	01 vez/dia e quando necessário
Prédio Administrativo (4)	01 vez/dia e quando necessário
Prédio da Cooperativa (1)	01 vez/dia e quando necessário
Prédio Sala de Aula (3)	01 vez/dia e quando necessário
Refeitório (2)	01 vez/dia e quando necessário
ESQUADRIAS DE VIDRO	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
Portaria	01 vez/dia e quando necessário
Prédio Administrativo	01 vez/dia e quando necessário
Prédio da Cooperativa	01 vez/dia e quando necessário
Prédio de Sala de Aula	01 vez/dia e quando necessário
OUTROS SERVIÇOS	FREQUÊNCIA
Aparo de grama dos jardins	01 vez/mês e quando necessário
Limpeza de telhados, calhas, caixas de gordura e canaletas	01 vez/mês e quando necessário
Poda de árvores	01 vez/ano e quando necessário

2.2 No quadro a seguir consta o número estimado pela EAFC-PA de Encarregados e Serventes, julgados necessários ao bom cumprimento das atividades. Contudo, de acordo com os índices de produtividade da Empresa vencedora, poderá ser modificado.

EMPREGADOS	Nº
Encarregado	01
Servente	12

2.3 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- 2.3.1 Manter os profissionais nos horários predeterminados pela Administração da EAFC-PA;
- 2.3.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;
- 2.3.3 Apresentar os seus profissionais devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 2.3.4 Apresentar os seus profissionais devidamente identificados, ao fiscal do Contrato, ao qual será entregue a relação nominal constando de: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL e TELEFONE;

- 2.3.6 Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da Administração da EAFC-PA, o funcionário posto a serviço da EAFC-PA, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado à EAFC-PA o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrerem, mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço;
- 2.3.7 Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 2.3.8 Quitar todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica;
- 2.3.9 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da EAFC-PA;
- 2.3.10 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela EAFC-PA, bem como substituir a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, sendo imediatamente removida para as instalações da contratada;
- 2.3.11 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 2.3.12 Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da EAFC-PA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 2.3.13 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a Empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto e com a metragem descrita neste Termo de Referência, devidamente visada ou registrado pelo Conselho Regional de Administração;
- 2.3.14 Apresentar Inscrição no CRA (Conselho Regional de Administração);
- 2.3.15 Fornecer, sempre que solicitados pela EAFC-PA, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;
- 2.3.16 Obrigar-se, pelo fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;
- 2.3.17 Cumprir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2.3.18 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 2.3.19 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela EAFC-PA;

- 2.3.20** Manter seu pessoal uniformizado, fornecendo no mínimo 02 (dois) uniformes completos por empregado por ano, devendo os mesmos serem reavaliados semestralmente pela Contratada ou pela Administração da EAFC-PA, a fim de proceder à substituição dos que não estiverem em boas condições, identificando-os, através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obedecendo aos parâmetros da Norma Regulamentadora nº 06 do MTE, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78;
- 2.3.21** Manter sediado junto à Administração da EAFC-PA durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 2.3.22** 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 sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 2.3.23** 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 EAFC-PA;
- 2.3.24** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 2.3.25** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da EAFC-PA e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 2.3.26** Envidar esforços para que seus empregados cumpram as normas disciplinares determinadas pela EAFC-PA;
- 2.3.27** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 2.3.28** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da EAFC-PA;
- 2.3.29** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da EAFC-PA;
- 2.3.30** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 2.3.31** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

- 2.3.32** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 2.3.33** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, detergente biodegradável, esponja de aço, esponja para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, papel toalha, desodorante spray aromatizante, cera líquida antiderrapante e outros materiais necessários a execução dos serviços em quantidades e qualidade necessários;
- 2.3.34** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 2.3.35** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da EAFC-PA.
- 2.3.36** Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração da EAFC-PA, porém sem qualquer vínculo empregatício com a EAFC-PA
- 2.3.37** Deverá entregar o material de consumo constante no **Anexo II** deste Edital à EAFC-PA, até no máximo o 5º (quinto) dia útil de cada mês, enquanto durar o Contrato.

2.4 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 2.4.1** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 atualizada;
- 2.4.2** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 2.4.3** Disponibilizar vestiários com armários;
- 2.4.4** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

2.5 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 2.5.1** Os Serviços constarão de **Limpeza, Higienização e Conservação das Áreas Internas e Externas dos Prédios da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-Pará (EAFC-PA)** e serão executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas discriminadas, acompanhadas e fiscalizadas na sua execução, por servidor previamente designado pela Administração da EAFC-PA, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

2.6 DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

2.6.1 ENCARREGADO:

a) DIARIAMENTE:

- I** Coordenar e organizar os trabalhos nos setores;
- II** Prover, quantificar e distribuir os materiais e equipamentos para a manutenção das limpezas e atividades diversas;
- III** Fazer cumprir o plano de trabalho da Empresa objetivando o perfeito cumprimento do Contrato;

- IV Identificar e direcionar os trabalhos de acordo com suas habilidades para melhor cumprimento das atividades;
- V Fiscalizar os trabalhos executados nos setores e tomar providências junto aos trabalhadores (serventes) quando ocorrerem denúncias ou notificação da fiscalização da EAFC-PA;
- VI Prover substituições de trabalhadores (serventes) quando solicitado.

2.6.5 SERVENTE

a) DIARIAMENTE:

- I Varrer e desinfetar todas as áreas, esquadrias, pisos, corredores e copas; polir com enceradeira e líquido apropriado, os pisos em lajota;
- II Espanar e passar pano úmido nos móveis e utensílios, inclusive nos espelhos, quadros e placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, Limpar os corrimãos, quadros, balcões, divisões de madeira, vidro, etc;
- III Lavar, desinfetar e desodorizar os vasos sanitários, bidês, lavatórios, mictórios, pisos e passadeiras, porta-resíduos, espelhos, portas, saboneteiras, depósito de lixo, etc;
- IV Limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- V Limpar os ralos para evitar obstruções;
- VI Limpar os capachos e persianas com equipamentos apropriados;
- VII Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
- VIII Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos etc.;
- IX Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- X Varrer, remover manchas e lustrear os pisos em lajota;
- XI Varrer, passar pano úmido e polir os balcões;
- XII Varrer os pisos de cimento;
- XIII Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- XIV Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- XV Retirar o lixo, acondicionado-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração (EAFC-PA);
- XVI Coletar seletivamente o papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- XVII Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- XVIII Abastecer os banheiros, etc, sempre que necessário com a reposição de papel higiênico de 1ª qualidade, papel-toalha, sabonete líquido biodegradável;
- XIX Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
- XX Proceder a limpeza da Cozinha, Refeitório, Equipamentos e Utensílios em gerais;

XXI Fazer e servir café e água aos setores da EAFC-PA;

XXII Lavar as louças nas dependências das copas dos setores da EAFC-PA

b) SEMANALMENTE

I Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;

II Retirar com removedor a cera dos pisos;

III Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética);

IV Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais (com equipamento próprio);

V Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;

VI Lustrar o mobiliário com produto apropriado;

VII Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas e tubulações;

VIII Vasculhar com espanador paredes e tetos;

IX Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

X Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

XI Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

XII Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

XIII Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

XIV Lavar os balcões e os pisos em lajota com detergente, encerar e lustrar;

XV Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

XVI Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

XVII Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

XVIII Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) QUINZENALMENTE

I Lavar com detergente biodegradável todos os pisos;

II Limpar com produto próprio as poltronas, cadeiras, sofás estofados em couro e plástico;

III Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados;

IV Polir com preparado próprio os metais, incluindo maçanetas, placas, torneiras, conexões, etc;

V Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;

VI Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões;

VII Limpar as persianas e todos os vidros;

VIII Encerar os pisos em tacos;

IX Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

X Limpar forros, paredes e rodapés;

XI Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

XII Remover manchas de paredes

d) TRIMESTRALMENTE

I Encerar todos os lambris e as divisões de madeira (enceráveis);

II Limpar as esquadrias de alumínio e as que aceitam este tratamento;

III Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, utilizando, necessariamente, os dispositivos de segurança.

e) SEMESTRALMENTE

II Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

2.6.6 VIDROS FACE INTERNA/EXTERNA

I Os serviços serão executados pela Contratada **QUINZENALMENTE**, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2.6.7 ÁREAS EXTERNAS

I Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I.I DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado;

a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

b) Varrer, passar pano úmido e encerar os pisos em lajota;

c) Varrer as áreas pavimentadas;

d) Retirar o lixo, acondicionado-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração (EAFC-PA);

e) Coletar seletivamente o papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

I.II SEMANALMENTE, uma vez e quando necessário:

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

b) Lavar os pisos em lajota, com detergente, encerar e lustrar;

c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

I.III MENSALMENTE, uma vez e quando necessário:

a) Proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias;

b) Aplicar inseticida para insetos nos locais infestados da EAFC-PA;

c) Fazer plantio e replantio dos jardins;

d) Proceder a capina e roçada dos jardins da EAFC-PA;

e) Aparar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

2.7 PRAZO DE EXECUÇÃO

2.7.1 O prazo de execução dos serviços iniciará a partir da assinatura do Contrato, com a vigência até 31 de dezembro de 2006, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, a critério da Administração da EAFC-PA, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses.

2.8 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.8.1 A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

Castanhal-PA, 20 de junho de 2006.

Francisco Edinaldo Feitosa Araújo
Diretor Geral/EAFC-PA

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PA**

ANEXO II

MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

Nos quadros a seguir encontram-se discriminadas as estimativas de Material de Consumo e Equipamentos necessários ao cumprimento das atividades fornecidos pela Empresa, contudo a Empresa deverá considerar sua própria experiência com o consumo desses insumos.

Obs.: A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, o respectivo material deverá ser entregue à EAFC-PA, até no máximo o 5º (quinto) dia útil de cada mês, enquanto durar o Contrato.

**RELAÇÃO MÍNIMA DE MATEIAIS FORNECIDOS PELA EMPRESA
PARA UTILIZAÇÃO MENSAL NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA ESCOLA
AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PA.**

ITEM	QDADE	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO
01	12	litro	Ácido muriático
02	24	litro	Água sanitária
03	12	litro	Álcool
04	24	tubo	Aromatizante em spray
05	20	litro	Cera líquida incolor
06	20	litro	Cera pastosa incolor
07	40	litro	Desinfetante (Eucatul ou Similar)
08	20	litro	Desinfetante (Ufenol ou Similar)
09	15	litro	Detergente limpador geral
10	10	unid.	Escova de nylon
11	5	unid.	Escovão de piaçava
12	15	unid.	Esponja
13	8	unid.	Espanador de teto
14	20	metro	Flanela
15	20	tubo	Inseticida para insetos caseiros
16	20	litro	Limpa vidros
17	20	tubo	Lustra móveis
18	15	par	Luvas de PVC flexível

ITEM	QDADE	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO
19	15	par	Luvas de raspa
20	5	unid.	Lima chata K & F 8"
21	1	fardo	Palha de aço (Bombril/Açolan ou Similar) (fardo c/ 160 Unid.)
22	30	unid.	Pano de chão
23	6	fardo	Papel higiênico dupla face rolo c/ 40m
24	5	fardo	Papel toalha
25	8	unid.	Pá para lixo
26	100	unid.	Pastilha sanitária
27	3	unid.	Pedra de amolar (esmeril)
28	20	unid.	Rodo para puxar água
29	15	barra	Sabão grosso 1kg
30	24	litro	Sabão líquido p/ lavar louças
31	12	kilo	Sabão em pó
32	20	unid.	Sabonete em barra de 90g
33	15	litro	Sabonete líquido
34	300	unid.	Saco plástico de 30lts
35	200	unid.	Saco plástico de 100lts
36	10	unid.	Saponáceo frasco c/ 300g
37	10	lata	Soda cáustica
38	30	unid.	Vassoura de piaçava
39	15	unid.	Vassoura de pêlo de 40cm
40	5	unid.	Vassourão p/ estábulo
41	15	unid.	Vassourinha
42	15	unid.	Veja multiuso ou similar
43	2	kilo	Veneno p/ cupim
44	2	litro	Veneno p/ formiga
45	2	kilo	Veneno p/ morcego

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS FORNECIDOS PELA EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PA.

ITEM	QDADE	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO
01	2	Unid	Ancinhos
02	2	Unid	Aspirador de pó
03	10	Unid	Balde plástico de 20 litros
04	8	Unid	Balde plástico de 50 litros
05	2	Unid	Bomba p/ aplicação de veneno

ITEM	QDADE	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO
06	2	Unid	Carro de mão roda maciça
07	2	Unid	Enceradeira industrial
08	2	Unid	Escada de ferro de 6 degraus
09	2	Unid	Enxada
10	6	Unid	Hidro jateador
11	2	Unid	Mangueira de plástico de ¾ com 50m
12	1	Unid	Motor esmeril elétrico com 2 rebolos + C 15
13	3	Unid	Pá de bico
14	2	Unid	Roçadeira manual-motor á explosão
15	5	Unid	Terçado
16	4	Unid	Vassouras p/ jardim

Castanhal-PA, 20 de junho de 2006.

Francisco Edinaldo Feitosa Araújo
Diretor Geral/EAFC-PA

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PA**

ANEXO III

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(IN/MARE N° 18 DE 22/12/1997)**

❖ **Obs.:** a ser preenchida pelas Empresas licitantes

Licitação (Pregão) n°: _____ dia ___/ ___ ___ às __: __ horas

I- Discriminação das áreas:

Áreas (tipos) : _____ : _____ m2
Áreas (tipos) : _____ : _____ m2
Áreas (tipos) : _____ : _____ m2
Áreas (tipos) : _____ : _____ m2
Áreas (tipos) : _____ : _____ m2

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____, __ (_____), pertinente à categoria de servente, e R\$ _____, __ pertinente à categoria de encarregado, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em Trabalho em ___/___/___.

Tipo de mão-de-obra: *(uma planilha para cada preço Homem-Mês, considerando as diferentes incidências de adicionais na forma desta IN para cada caso)*

II - Mão-de-obra

Remuneração*: R\$ _____, _____ (_____)

- 01- Salário do servente-encarregado (_____ %) R\$
- 02- Adicionais (periculosidade/ insalubridade) (_____ %) R\$
- 03- Outros (especificar) (_____ %) R\$

* A inclusão destes itens na composição da remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo de trabalho e do disposto no subitem 4.7 desta IN.

Valor da Remuneração: R\$ _____, _____ (_____)
Valor da Reserva Técnica: R\$ _____, _____ (_____)

III - Encargos Sociais: Incidentes sobre o Valor da Remuneração + Valor da Reserva Técnica

Grupo "A":

- 01 - INSS (____%) R\$
- 02 - SESI ou SESC (____%) R\$
- 03 - SENAI ou SENAC (____%) R\$
- 04 - INCRA (____%) R\$
- 05 - Salário Educação (____%) R\$
- 06 - FGTS (____%) R\$
- 07 - Seguro Acidente do Trabalho/ SAT/INSS (____%) R\$
- 08 - SEBRAE (____%) R\$

Grupo "B":

- 09 - Férias (____%) R\$
- 10 - Auxílio-doença (____%) R\$
- 11 - Licença-Paternidade/Maternidade (____%) R\$
- 12 - Faltas Legais (____%) R\$
- 13 - Acidentes de Trabalho (____%) R\$
- 14 - Aviso Prévio (____%) R\$
- 15- 13º Salário (____%) R\$

Grupo "C":

- 16 - Aviso Prévio Indenizado (____%) R\$
- 17 - Indenização Adicional (____%) R\$
- 18 - Indenização (rescisões sem justa causa) (____%) R\$

Grupo "D":

- 19- Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" (____%) R\$

IV - Insumos *

- 01 - Uniforme R\$
- 02 - Material de limpeza/Equipamentos ** R\$
- 03 - Vale-Alimentação R\$
- 04 - Vale-Transporte R\$
- 05 - Manutenção e depreciação de equipamentos R\$
- 06 - Treinamento e/ou reciclagem de pessoal R\$
- 07 - Seguro de vida em grupo R\$
- 08 - Outros (especificar)

* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada Contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho)

** Os valores do item 2 serão distribuídos pelo número de serventes ou encarregados estimados pelo proponente ou Contratada para execução dos serviços, para fins de obtenção do preço do homem-mês.

Valor dos Insumos:

R\$ _____, ____ (_____)

*** Obs.:** Sobre a composição dos insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica

V - Demais Componentes:

01- Despesas Administrativas/Operacionais (____%)

R\$ _____, ____ (_____)

02- Lucro (____%)

R\$ _____, ____ (_____)

Valor dos Demais Componentes (01+02):

R\$ _____, ____ (_____)

VI - Tributos (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+outros) (____%)

a) Tributos (%) = $\frac{T_o}{100}$

b) (mão-de-obra + insumos + demais componentes) = P_o

c) $\frac{P_o}{(1-T_o)} = P_1$

Valor dos Tributos (P1-Po)=

R\$ _____, ____ (_____)

VII - Preço Homem-mês (mão-de-obra + insumos + demais componentes + tributos)

* **Obs.:** Para inserção na tabela "Preço mensal unitário por m²"

R\$ _____, ____ (_____)

VIII - Preço do Homem-Mês com menor número de dias trabalhados (quando for o caso)

Preço do Homem-Mês= D x N x 4,346

D= $\frac{\text{Preço do homem-mês}}{21,726}$

N= número de dias trabalhados por semana

número de semanas por mês - 4,346

Caso o serviço seja contratado em jornada inferior a oito horas diárias, poderá ser adotado valor proporcional ao número de horas contratadas, ou salário normativo correspondente à jornada adotada, adequando-se à produtividade a esta jornada.

***Obs.:** Para inserção na tabela "Preço mensal unitário por m²", se for o caso

I - Preço mensal unitário por m²

ÁREA INTERNA

Mão-de-Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1 x 2) Subtotal (R\$-m ²)
Encarregado	$\frac{1}{(30^{**} \times 550^*)}$		
Servente	$\frac{1}{550^*}$		
		Total	

ÁREA EXTERNA

Mão-de-Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/m ²)
Encarregado	$\frac{1}{(30^{**} \times 1100^*)}$		
Servente	$\frac{1}{1100^*}$		
		Total	

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Jornada de trabalho no mês (horas)	(4) =(1x2x3) Ki***	(5) Preço Homem- Mês (R\$)	(4 x 5) Subtotal (R\$)
Encarregado	$\frac{1}{30^{**} \times 200^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000139		
Servente	$\frac{1}{200^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0004179		
					Total	

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Jornada de trabalho no mês (horas)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) Preço Homem- Mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/m ²)
Encarregado	$\frac{1}{4^{**} \times 100^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000174		
Servente	$\frac{1}{100^*}$		$\frac{1}{1.148,4}$	0,000969		
					Total	

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

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

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

**** Estes coeficientes são resultado da produtividade pela frequência e jornada dos serviços e devem ser multiplicados diretamente pelo preço Homem-Mês, para obtenção do subtotal da Tabela do Valor mensal dos serviços.

I - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Área	Preço mensal unitário (R\$/m ²)	Área (m ²)	Subtotal
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa-face interna/externa			
Fachada Envidraçada - face externa			
Área Médico - Hospitalar			
Outras (especificar)			
		Total	

II - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$ _____, _____ (_____ (valor mensal dos serviços x n ^o de meses de execução contratual)

Local e Data: _____

Assinatura e carimbo da Empresa

ANEXO IV

TABELA DE ENCARGOS

1. Os Encargos Sociais e Trabalhistas na Planilha de Custos deverão totalizar, em suas alíquotas, a taxa de 83,01%, conforme tabela.

Tabela Básica de Encargos Sociais e Trabalhistas (Segmento Asseio e Conservação)

❖ **Obs.:** Fonte: Fundação Getúlio Vargas - FGV

GRUPO A - ENCARGOS BÁSICOS	
Título do Encargo	Alíquota (%)
INSS	20,00
FGTS	8,00
SESC	1,50
SENAC	1,00
SEBRAE	0,60
INCRA	0,20
Salário-Educação	2,50
Seguro-Acidente de Trabalho	2,00
Contribuição Social (art. 2º, Lei Complementar nº 110/01)	0,50
Total Grupo A	36,30

GRUPO B- ENCARGOS TRABALHISTAS	
Título do Encargo	Alíquota (%)
Férias sem abono constitucional	9,35
Auxílio-Enfermidade	2,20
Faltas Legais	1,08
Licença-Paternidade	0,01
Acidente de Trabalho	0,22
Aviso Prévio Trabalho	0,06
Total Grupo B	12,92

GRUPO C	
Título do Encargo	Alíquota (%)
Abono Constitucional de Férias	3,12
13º salário	9,39
Total Grupo C	12,51

GRUPO D	
Título do Encargo	Alíquota (%)
Indenização para Rescisão sem Justa Causa	2,99
Aviso Prévio Indenizado	5,41
Reflexo do aviso prévio nas férias e 13º salário	1,05
Contribuição Social (art. 1º Lei Complem. 110/01)	0,75
Indenização Adicional	0,56
Total Grupo D	10,76

GRUPO E	
Título do Encargo	Alíquota (%)
Incidência do Grupo A s/ licença-maternidade	0,73
Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,43
Abono pecuniário	0,13
Total Grupo E	1,29

GRUPO F- INCIDÊNCIA CUMULATIVA	
Título do Encargo	Alíquota (%)
Grupo A x (Grupo B x Grupo C)	9,23
Total dos Encargos (A + B + C + D + E + F)	83,01

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para os devidos fins de participação no Pregão nº 13/2006 da EAFC-PA, que a Empresa **(NOME DA EMPRESA)**, inscrita sob o CNPJ nº **00.000.000/0000-00**, representada por **(REPRESENTANTE LEGAL)**, portador da Carteira de Identidade nº **0000000**, SEGUP-**XX** e CPF nº **000.000.000-00**, realizou vistoria no local onde serão realizados os serviços de que trata o **Anexo I** do referido Pregão, nas instalações da EAFC-PA.

Castanhal-PA, **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2006.

Servidor da EAFC-PA

ANEXO VI
DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A **(NOME DA EMPRESA)**, inscrita sob o CNPJ nº **00.000.000/0000-00**, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **0000000** e CPF nº **000.000.000-00**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, **DECLARA** perante a Lei, que até a presente data **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS** para a sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade-(UF), **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2006.

(nome e números do RG e CPF do declarante)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

A **(NOME DA EMPRESA)**, inscrita sob o CNPJ nº **00.000.000/0000-00**, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **0000000**.e CPF nº **000.000.000-00**, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto 4.358/2002, **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 ().

Cidade-(UF), **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2006.

(nome e números do RG e CPF do declarante)
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VIII

CONTRATO N°.XX/2006

PROCESSO N° 23000.057400/2006-9675

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PARÁ E A EMPRESA (NOME DA EMPRESA), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO:

A ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE CASTANHAL-PARÁ, estabelecido na Rodovia BR 316, Km 63, Bairro Saudade, na cidade de Castanhal, no estado do Pará, sob o CNPJ n° 34.823.237/0001-94, Autarquia, vinculada ao Ministério da Educação, neste ato representado por seu Diretor Geral, Profº. FRANCISCO EDINALDO FEITOSA ARAÚJO, portador da Cédula de Identidade (RG) n° 1839880, expedida pela SRP/CE e do CPF n° 233.184.303-15, residente e domiciliado no Conjunto Residencial da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal, situado à Rua Calderaro de Brito, casa n° 07, Bairro Saudade I, Castanhal-PA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a Empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ n° 00.000.000/0000-00, sediada no(a) (ENDEREÇO COMPLETO), doravante designada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade (RG) n° 0000000, expedida pela XXXXXXXXXXXX e do CPF n° 000.000.000-00, residente e domiciliado (ENDEREÇO COMPLETO), tendo em vista o que consta no Processo n° 23000.057400/2006-96, e em observância às disposições contidas na Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos n°. 3.555, de 8 de agosto de 2000, n° 3.784, de 06 de abril de 2001, n° 5.450/05, n° 2.271/97, IN n° 18, de 22 de dezembro de 1997 e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, Código de Defesa do Consumidor - Lei n° 8.078 de 08 de setembro de 1990, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente de Pregão Eletrônico n° 13/2006, no regime de empreitada por menor preço global, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a contratação de Empresa especializada para **Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação das Áreas Internas e Externas dos Prédios da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-Pará (EAFC-PA), com fornecimento de todo material necessário, a serem executados nas instalações da EAFC-PA e com transporte e destinação final do lixo comum, de acordo com as especificações constantes no Anexo deste Contrato.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação dos serviços, na forma estabelecida na Cláusula Nona deste Contrato;
- c) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
- f) Colocar à disposição da **CONTRATADA**, local para guarda de uniformes, e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- g) Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade ocorrida quando da prestação dos serviços;
- h) Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- i) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo estabelecido neste Contrato;
- j) Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Manter os profissionais nos horários predeterminados pela **CONTRATANTE**;
- b) Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da União e de terceiros;
- c) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor. A **CONTRATADA** não poderá repassar a seus empregados os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos;
- d) Apresentar à **CONTRATANTE**, quando do início das atividades, os funcionários devidamente identificados ao fiscal deste Contrato, ao qual será entregue a relação nominal constando: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE;
- e) Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da **CONTRATANTE** o funcionário posto a serviço da mesma, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado à **CONTRATANTE** o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrerem mediante prévia comunicação ao Fiscal deste Contrato, de acordo com os interesses do serviço;
- f) Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à **CONTRATANTE** a responsabilidade do pagamento destes encargos;
- g) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**;
- h) Efetuar a reposição de mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- i) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como, a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja imediatamente removida para as instalações da **CONTRATADA**;
- j) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

- k) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- l) Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- m) Apresentar, mensalmente, à **CONTRATANTE**, acompanhando as notas fiscais de cobrança da mensalidade, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Procuradoria citada acima, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento da vigência;
- n) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- o) Executar os serviços descritos no objeto e Anexo deste Instrumento, em estrita observância aos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- p) Comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- q) Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- r) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente;
- s) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante o uso de crachás, com fotografia recente;
- t) Indicar à **CONTRATANTE** o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor deste Contrato;
- u) Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento;
- v) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

- x) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo qualquer um deles, no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;
- y) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato, conforme exigência legal, e também fazer seguro, se for o caso, de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- z) Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- aa) Deverá entregar o material de consumo constante no **Anexo II** do Edital à EAFC-PA, até no máximo o 5º (quinto) dia útil de cada mês, enquanto durar o Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2006, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, com vantagens à **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará o valor mensal de **R\$ XXXXXXXXXX (Valor por extenso)**, perfazendo o montante anual de **R\$ XXXXXXXXXX (Valor por extenso)**, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2006, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO: 003007
FONTE DE RECURSO: 0000112
NATUREZA DE DESPESA: 3390.37-06

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

Este Instrumento poderá ser repactuado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, (ou da última repactuação), visando a adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, conforme o disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** na assinatura deste Contrato, prestará a garantia no valor de R\$ **XXXXXXXXXX (Valor por extenso)**, na modalidade de **XXXXXXXXXX**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, sendo liberada após o término da sua vigência.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Se a garantia a ser apresentada for em títulos da dívida pública, deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, será efetuado mensalmente, em moeda nacional, mediante depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo Setor competente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia, VIA “on line”, ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com resultado favorável, bem como à comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, estes serão restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e preposto da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da **CONTRATANTE** em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

A **CONTRATANTE** estipulará prazo à **CONTRATADA** para reparação de danos porventura causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ÔNUS E ENCARGOS

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Da mesma forma, a **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na execução deste Contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços este Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

SUBCLÁUSULA QUARTA

A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com este Contrato.

SUBCLÁUSULA QUINTA

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida prévia defesa, rescindir este Contrato, caso a **CONTRATADA** venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento), do valor deste Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;
- c) Suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666, 1993.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os Artigos 77 e 78, incisos I a XVIII, 79, sujeitando-se as consequências previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, em Belém. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Castanhal, **XX** de **XXXXXXXXXX** de 2006.

Francisco Edinaldo Feitosa Araújo
Diretor Geral/EAFC
CONTRATANTE

Sr(a). **XXXXXXXXXX**
Representante Legal da Contratada
CONTRATADA

TESTEMUNHA
RG/CPF

TESTEMUNHA
RG/CPF

ANEXO DO CONTRATO N° XXX/2006

I - OBJETO:

Contratação de Empresa para **Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação das Áreas Internas e Externas dos Prédios da Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-Pará (EAFC-PA), com fornecimento de todo material necessário, a serem executados nas instalações da EAFC-PA e com transporte e destinação final do lixo comum.**

II - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Escola Agrotécnica Federal de Castanhal-PA, Rodovia BR-316, km 63, Bairro Saudade, Castanhal-PA.

III-RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- 3.1 Manter os profissionais nos horários predeterminados pela EAFC-PA;
- 3.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;
- 3.3 Apresentar os seus profissionais devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 3.4 Apresentar os seus profissionais devidamente identificados, ao fiscal do Contrato, ao qual será entregue a relação nominal constando de: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE;
- 3.5 Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da EAFC-PA o funcionário posto a serviço da mesma, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado à EAFC-PA o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrerem, mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço;
- 3.7 Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 3.8 Quitar todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica;
- 3.9 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da EAFC-PA;

- 3.9.1** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela EAFC-PA, bem como substituir a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, sendo imediatamente removida para as instalações da contratada;
- 3.9.2** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 3.9.3** Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração (EAFC-PA), inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 3.9.4** Apresentar Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a Empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto e com a metragem descrita no Termo de Referência, devidamente visada ou registrado pelo Conselho Regional de Administração;
- 3.9.5** Apresentar inscrição no CRA (Conselho Regional de Administração);
- 3.9.6** Fornecer, sempre que solicitados pela Administração (EAFC-PA), os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;
- 3.9.7** Obrigar-se, pelo fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;
- 3.9.8** Cumprir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.9.10** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3.9.11** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela EAFC-PA;
- 3.9.12** Manter seu pessoal uniformizado, fornecendo no mínimo 01(um) uniforme completo por empregado por ano, identificando-os, através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obedecendo aos parâmetros da Norma Regulamentadora nº 06 do MTE, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978;
- 3.9.13** Manter sediado junto à EAFC-PA durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.9.14** 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 sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

- 3.9.15** 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 EAFC-PA;
- 3.9.16** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 3.9.17** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (EAFC-PA) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 3.9.18** Envidar esforços para que seus empregados cumpram as normas disciplinares determinadas pela Administração (EAFC-PA);
- 3.9.20** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.9.21** Cumprir, além dos Postulados Legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração (EAFC-PA);
- 3.9.22** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da EAFC-PA;
- 3.9.23** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração (EAFC-PA), diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 3.9.24** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
- 3.9.25** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.9.26** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, detergente biodegradável, esponja de aço, esponja para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, papel toalha, desodorante spray aromatizante, cera líquida antiderrapante e outros materiais necessários à execução dos serviços em quantidades e qualidade necessários;

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

3.9.28 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da EAFC-PA.

3.10 Deverá entregar o material de consumo constante no **Anexo II** do Edital à EAFC-PA, até no máximo o 5º (quinto) dia útil de cada mês, enquanto durar o Contrato.

IV - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8666/93 atualizada;

4.2 Disponibilizar instalações sanitárias;

4.3 Disponibilizar vestiários com armários e guarda-roupas;

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

V - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços constarão de limpeza e conservação, executados por profissionalmente capacitados que desenvolverão as tarefas abaixo discriminadas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

✓ **ENCARREGADO:**

a) DIARIAMENTE:

I Coordenar e organizar os trabalhos nos setores;

II Prover, quantificar e distribuir os materiais e equipamentos para a manutenção das limpezas e atividades diversas;

III Fazer cumprir o plano de trabalho da Empresa objetivando o perfeito cumprimento do Contrato;

IV Identificar e direcionar os trabalhos de acordo com suas habilidades para melhor cumprimento das atividades;

V Fiscalizar os trabalhos executados nos setores e tomar providências junto aos trabalhadores (serventes) quando ocorrerem denúncias ou notificação da fiscalização da EAFC-PA;

VI Prover substituições de trabalhadores (serventes) quando solicitado.

✓ **SERVENTE**

a) DIARIAMENTE:

- I** Varrer e desinfetar todas as áreas, esquadrias, pisos, corredores e copas; polir com enceradeira e líquido apropriado, os pisos em lajota;
- II** Espanar e passar pano úmido nos móveis e utensílios, inclusive nos espelhos, quadros e placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, Limpar os corrimãos, quadros, balcões, divisões de madeira, vidro, etc;
- III** Lavar, desinfetar e desodorizar os vasos sanitários, bidês, lavatórios, mictórios, pisos e passadeiras, porta-resíduos, espelhos, portas, saboneteiras, depósito de lixo, etc;
- IV** Limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- V** Limpar os ralos para evitar obstruções;
- VI** Limpar os capachos e persianas com equipamentos apropriados;
- VII** Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
- VIII** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos etc.;
- IX** Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- X** Varrer, remover manchas e lustrar os pisos em lajota;
- XI** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões;
- XII** Varrer os pisos de cimento;
- XIII** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- XIV** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- XV** Retirar o lixo, acondicionado-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração (EAFC-PA);
- XVI** Coletar seletivamente o papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- XVII** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- XVIII** Abastecer os banheiros, etc, sempre que necessário com a reposição de papel higiênico de 1ª qualidade, papel-toalha, sabonete líquido biodegradável;
- XIX** Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
- XX** Proceder a limpeza da Cozinha, Refeitório, Equipamentos e Utensílios em gerais;
- XXI** Fazer e servir café e água aos setores da EAFC-PA;

XXII Lavar as louças nas dependências das copas dos setores da EAFC-PA

b) SEMANALMENTE

- I** Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;
- II** Retirar com removedor a cera dos pisos;
- III** Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética);
- IV** Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais (com equipamento próprio);
- V** Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
- VI** Lustrar o mobiliário com produto apropriado;
- VII** Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas e tubulações;
- VIII** Vasculhar com espanador paredes e tetos;
- IX** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- X** Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- XI** Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- XII** Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- XIII** Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- XIV** Lavar os balcões e os pisos em lajota com detergente, encerar e lustrar;
- XV** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- XVI** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- XVII** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- XVIII** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) QUINZENALMENTE

- I** Lavar com detergente biodegradável todos os pisos;
- II** Limpar com produto próprio as poltronas, cadeiras, sofás estofados em couro e plástico;
- III** Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados;
- IV** Polir com preparado próprio os metais, incluindo maçanetas, placas, torneiras, conexões, etc;
- V** Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
- VI** Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões;
- VII** Limpar as persianas e todos os vidros;
- VIII** Encerar os pisos em tacos;
- IX** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- X** Limpar forros, paredes e rodapés;
- XI** Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

XII Remover manchas de paredes

d) TRIMESTRALMENTE

- I** Encerar todos os lambris e as divisões de madeira (enceráveis);
- II** Limpar as esquadrias de alumínio e as que aceitam este tratamento;
- III** Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, utilizando, necessariamente, os dispositivos de segurança.

e) SEMESTRALMENTE

- II** Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.2 VIDROS FACE INTERNA/EXTERNA

- I** Os serviços serão executados pela **CONTRATADA QUINZENALMENTE**, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.3 ÁREAS EXTERNAS

- I** Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I.I DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado;

- a)** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b)** Varrer, passar pano úmido e encerar os pisos em lajota;
- c)** Varrer as áreas pavimentadas;
- d)** Retirar o lixo, acondicionado-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração (EAFC-PA);
- e)** Coletar seletivamente o papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

I.II SEMANALMENTE, uma vez e quando necessário:

- a)** Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b)** Lavar os pisos em lajota, com detergente, encerar e lustrar;
- c)** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

I.III MENSALMENTE, uma vez e quando necessário:

- a)** Proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias;
- b)** Aplicar inseticida para insetos nos locais infestados da EAFC-PA;
- c)** Fazer plantio e replantio dos jardins;
- d)** Proceder a capina e roçada dos jardins da EAFC-PA;
- e)** Aparar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

5.4 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços iniciará a partir da assinatura do Contrato, com a vigência até 31 de dezembro de 2006, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração (EAFC-PA), desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses.

5.5 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização da **CONTRATANTE** terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **CONTRATADA**, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.