

Estudo Técnico Preliminar 63/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23066.045015/2021-71

2. Informações Básicas Iniciais

Nos termos da Lei nº 12.527/2011 e em atendimento ao § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020 SEGES/ME informamos que o presente Estudo Técnico Preliminar é parte integrante do Processo Administrativo nº 23066.045015/2021-71 e ficará disponível aos interessados para consulta, assegurando-se assim o direito fundamental de acesso à informação em atendimento aos princípios básicos da administração pública.

Do mesmo modo, o procedimento licitatório será público, privilegiando-se a transparência e a publicidade, vez que não há necessidade de manter em sigilo a documentação de instrução do processo.

3. Descrição da necessidade

Consoante descrição e justificativa constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, demonstra-se a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às demandas da Universidade Federal da Bahia, tratando-se de atividades específicas e não finalísticas, para execução de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios aos assuntos que constituem área de competência legal dessa Instituição.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, c/c art. 9º da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada.

Com base no documento de formalização da demanda, a Equipe de Planejamento da Contratação, vinculada à Pró-Reitoria de Administração, elaborou o presente Estudo, conforme às diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 40/2020 SEGES/ME.

A Universidade Federal da Bahia é uma Instituição Federal de Ensino Superior que tem por finalidade as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Para atingir plenamente esta finalidade, a UFBA necessita da contratação de empresas que prestem serviços que se constituem atividades operacionais e acessórias (atividades-meio), para provimento de materiais/insumos e manutenção de sua estrutura, tais como: conservação e limpeza, segurança, vigilância, transportes, suporte de tecnologia da informação, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção e reforma de prédios, equipamentos, instalações e áreas externas comuns, entre outros. A Instituição, nos últimos anos, experimentou um crescimento significativo, tanto fisicamente, em suas instalações, quanto relativo à abrangência de suas atividades e conta atualmente com um número médio de 60 contratos vigentes, sendo, muitos desses, contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o que torna a fiscalização ainda mais

minuciosa e rigorosa, a exemplo da responsabilidade da Administração de acompanhar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além de adotar as providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

O serviço é demandado pelos órgãos da Administração que gerenciam contratos administrativos, contudo a Pró-Reitoria de Administração - PROAD realiza a gestão de aproximadamente 50 contratos, sendo por isso a maior requisitante do serviço de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos executado no âmbito da Coordenação de Gestão Administrativa – CGA.

Destarte, o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos exigem dedicação especial de servidores designados para tal fim e, com o intuito de que o acompanhamento dos contratos seja feito de forma mais efetiva e técnica, faz-se necessário a contratação de serviços continuados de apoio operacional técnico para assistir e subsidiar os gestores e fiscais nesta atribuição. A previsão legal para a presente contratação encontra-se descrita no art. 67, da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

Ainda, conforme o art. 8º da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, “*Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.*”.

Em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507/2018, a Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, dispõe que:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

(...)

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

Desta forma, em virtude do nível de complexidade e especificidade para o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados com fulcro no Decreto 9.507/2018, é importante que a Administração esteja amparada por apoio operacional técnico com conhecimentos nas áreas administrativa, jurídica, contábil, dentre outras.

Não bastasse isso, conforme já mencionado, existem muitos contratos firmados entre a Universidade e as empresas terceirizadas que consistem em prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de forma que o apoio operacional técnico trona-se de fundamental importância, inclusive para subsidiar a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora, em cumprimento a Súmula 331 do TST e a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 e suas alterações.

O apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos visa ainda evitar a responsabilização subsidiária da Universidade em eventuais ações trabalhistas ajuizadas por funcionários de empresas terceirizadas. Isso porque, o acompanhamento diligente, exaustivo e detalhista da execução dos contratos possibilita a inexistência de culpa in vigilando da Administração Pública na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da empresa contratada.

Ademais, o apoio operacional técnico auxilia a Administração no gerenciamento de todos os contratos administrativos da UFBA, contribuindo para o bom andamento das rotinas administrativas e das execuções contratuais.

Portanto, tem-se que o benefício direto que resultará da contratação ora pretendida será o suporte aos gestores e fiscais dos contratos administrativos firmados pela Universidade Federal da Bahia, de maneira que a gestão seja efetiva. Os profissionais de apoio operacional técnico deverão assistir e subsidiar os servidores no que tange aos procedimentos operacionais da Administração e no acompanhamento das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, encargos, além de outras obrigações pertinentes.

Trata-se, portanto, de atividade essencial que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

As normas que disciplinam o presente processo licitatório, encontram-se estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, a qual a UFBA (autarquia federal) está subordinada.

Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 2º e Art. 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993:

Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Art. 6º. Para os fins desta Lei, considera-se:

(...)

II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFBA	DULCE MARIA CARVALHO GUEDES

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Por se tratar de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea “c”, do subitem 10.6, da IN nº 05/2017), a empresa a ser contratada deverá comprovar, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 03 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, sendo aceito o somatório de atestados, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço

atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Tendo em vista que se trata de contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

A execução dos serviços deverá obedecer ao disposto na Lei nº 8.666/1993, na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP e demais legislações pertinentes.

A empresa contratada deverá capacitar permanentemente seus colaboradores nos assuntos pertinentes à fiscalização e contratos.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), considerando a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- CBO 4110-10 (Assistente Administrativo) para os cargos de Assistente Administrativo Financeiro I, Assistente Operacional Administrativo I, Assistente Operacional Administrativo II e Assistente Operacional Administrativo III

Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento dos órgãos e unidades da UFBA, com carga horária de 40h semanais, das 8:00 às 17:00 horas.

Os profissionais que darão assistência e suporte aos gestores e fiscais de contratos administrativos, de acordo com a função, deverão atender aos requisitos mínimos exigidos a seguir:

Assistente Administrativo Financeiro I: Possuir, no mínimo, ensino médio ou técnico completo, conhecimento das rotinas administrativas e de Administração Pública, além de conhecimento básico em informática.

- Descrição das atividades: Executar serviços de apoio operacional de natureza simples nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Todas as tarefas deverão ser desempenhadas com ênfase no apoio operacional em Contratos Administrativos.

Assistente Operacional Administrativo I: Possuir escolaridade mínima de nível médio, com experiência comprovada de atuação em qualquer órgão da Administração Pública, conhecimento de rotinas administrativas e conhecimento em informática (Pacote Office).

- Descrição das atividades: Desempenhará um conjunto de atividades operacionais de baixa complexidade, voltadas a apoiar a execução de atividades essencialmente caracterizadas pela execução de rotinas padronizadas, sob supervisão permanente, atuando nas áreas de compras, materiais e patrimônio, recursos humanos, orçamento e finanças. Todas as tarefas deverão ser desempenhadas com ênfase no apoio operacional em Contratos Administrativos.

Assistente Operacional Administrativo II: Possuir escolaridade mínima de nível médio, com experiência comprovada de atuação em qualquer órgão da Administração Pública, conhecimento de rotinas administrativas e conhecimento em informática (pacote Office).

- Descrição das atividades: Desempenhará um conjunto de atividades operacionais de média complexidade voltadas a apoiar nas áreas administrativas, recursos humanos, orçamento e finanças, protocolo, compras, materiais, e patrimônio e outros afins, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais a execução de rotinas padronizadas, apoio na elaboração e revisão de textos, atendimento ao público e a operacionalização de micro computadores e outros correlatos, assistir os gestores públicos na publicação de contratos, termos aditivos e afins, bem como na publicidade de penalidades aplicadas. Todas as tarefas deverão ser desempenhadas com ênfase no apoio operacional em Contratos Administrativos.

Assistente Operacional Administrativo III: Possuir escolaridade mínima de nível superior em áreas afins, com experiência comprovada de atuação em qualquer órgão da Administração Pública ou em áreas que exigem conhecimento técnico em pelo menos uma das áreas a seguir: humanas, administrativa, comercial, financeira, orçamentária, cível, trabalhista, tributária, previdenciária e afins, e conhecimento em CLT e normas técnicas e jurídicas relativas a processos de terceirização, além de conhecimento em informática (pacote Office).

- Descrição das atividades: Desempenhará atividades de assistência e suporte aos gestores e fiscais dos contratos administrativos, subsidiando-os com informações técnicas nas áreas administrativa, comercial, cível, trabalhista, tributária, previdenciária e afins; assessoramento técnico e jurídico na execução dos contratos administrativos compreendendo: interpretação dos contratos e editais de licitação; análise de planilhas de formação de preços; apoio na elaboração de repactuações e reajustes contratuais, Termos Aditivos, Apostilamentos, Termos de Rescisão Contratual e Notificações; análise de defesa prévia e recursos administrativos quando da aplicação de penalidades na execução dos contratos; auxílio na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da empresa prestadora de serviço contratada; assistência na análise de documentações apresentadas pela empresa contratada (Guias de Recolhimento do FGTS e Previdência Social); apoio na elaboração e revisão de Termos de Referência; assistência na execução de contratos que exigem conhecimento na operação de sistemas como, por exemplo, o SCDP. Os profissionais ocupantes do referido posto deverão ainda: assistir os gestores administrativos na prestação de subsídios e informações aos Órgãos Fiscalizadores da União (Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União), à Justiça Federal e órgãos que compõem a Justiça do Trabalho, bem como à Advocacia Geral da União na atuação em ações judiciais nas quais a UFBA é parte (cíveis e trabalhistas); auxiliar na interpretação e atendimento das recomendações oriundas da Procuradoria Federal junto à UFBA; assessorar os Gestores no integral cumprimento das legislações correlatas, orientando-os visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam em conformidade com a lei; auxiliar os Gestores no atendimento de pessoas, gerenciando informações e documentos que tratam especificamente dos contratos administrativos firmados pela Universidade.

Ademais, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

No mais, a Contratada deverá atender a todos os normativos legais vinculados aos serviços.

6. Levantamento de Mercado

A fim de encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Administração, buscou-se no mercado contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, em especial, por outras universidades federais, levando em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade.

Como alternativa de solução, encontrou-se as contratações realizadas pela Universidade Federal de Minas Gerais, Pregão Eletrônico 6/2021 (Processo nº 23072.214906/2020-13), Universidade Federal de Sergipe, Pregão Eletrônico nº 47/2020 (Processo nº 23113.001561/2020-11) e Universidade Federal do Cariri, Pregão Eletrônico nº 6/2019 (documentos em anexo).

Esses pregões abarcam a contratação de serviços de apoio operacional técnico-administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades específicas das Instituições, de maneira semelhante ao que se pretende com a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos.

Destarte, fica evidente que a contratação de apoio operacional técnico é uma solução utilizada no mercado, em especial, por universidades federais, conforme é possível inferir a partir das licitações citadas acima.

Considerando o cenário brasileiro no que tange às empresas fornecedoras de mão de obra terceirizada, tem-se que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, vez que existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, disponíveis, a qualquer tempo, para atendimento desse tipo de demanda. Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

À vista disso, após avaliação do objeto, análise dos requisitos da contratação e levantamento de mercado, restou demonstrado que a escolha do tipo de solução a contratar (pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos, com dedicação exclusiva de mão de obra) é viável, promove a competição, satisfaz os requisitos definidos e atende aos aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, sendo, portanto, uma solução adequada para propiciar o atingimento dos objetivos estabelecidos.

7. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às demandas da Universidade Federal da Bahia.

A contratação pretendida tem caráter continuado e é essencial, conforme já exposto no tópico “Descrição da Necessidade da Contratação”.

Ademais, o apoio operacional técnico auxilia a Administração no gerenciamento de todos os contratos administrativos da UFBA, contribuindo para o bom andamento das rotinas administrativas e das execuções contratuais.

O serviço pretendido enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 2019, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, com regime de execução de empreitada por preço unitário, com lote/grupo único, subdividido em 4 (quatro) itens, para escolha de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos, com dedicação exclusiva de mão de obra.

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993 e desde que atendidas as exigências que forem contratualmente estabelecidas.

A solução proposta se justifica devido ao total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, o que confere a possibilidade de ampla participação de diversas empresas em âmbito nacional, favorecendo a competitividade do certame e a contratação do serviço pela proposta mais vantajosa.

Além disso, durante a etapa de levantamento de mercado, observou-se que a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para fornecer apoio técnico à Administração já é utilizada pelos órgãos públicos, conforme constatado nos pregões analisados (documentos em anexo).

Por fim, a solução proposta atende de forma satisfatória a demanda dos Órgãos da Administração que gerenciam contratos administrativos e necessitam do apoio da mão de obra a ser contratada para auxiliar os gestores e fiscais, de maneira que a execução dos serviços e gestão dos contratos sejam realizadas de forma mais eficiente e assertiva.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para consolidação da demanda, observou-se a real necessidade dos órgãos da Administração que gerenciam contratos administrativos, alinhada a disponibilidade orçamentária da UFBA, ambos assuntos largamente discutidos com os gestores em reuniões de trabalho para revisão de gastos.

A prestação do serviço será realizada por postos de trabalho distribuídos em 4 (quatro) cargos, conforme tabela a seguir:

LOTE/GRUPO ÚNICO		
ITEM	CARGO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
1	Assistente Administrativo Financeiro I	17
2	Assistente Operacional Administrativo I	15
3	Assistente Operacional Administrativo II	9
4	Assistente Operacional Administrativo III	3
TOTAL DE POSTOS		44

Tais quantidades são estimadas e não poderão ser exigidas nem consideradas como parâmetro para pagamento mínimo e poderão sofrer acréscimos ou supressões, conforme §§1º e 2º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993, sem que isso justifique motivo para qualquer indenização à Contratada.

Durante a execução do contrato, fica a critério da administração central da UFBA alterar a lotação dos colaboradores terceirizados, através da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), mediante necessidade de revisão de demanda.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.408.723,60

A Instrução Normativa nº 40/2020 SEGES/ME, no art. 7º, inciso VI, estabelece que os Estudos Técnicos Preliminares devem conter obrigatoriamente as estimativas do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais.

Para a presente estimativa do valor da contratação foi observado o que estabelece o anexo V, item 2.9, alínea b, da Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe:

“2.9 Estimativa de preços e preços referenciais: (...)

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.”

Dessa forma, considerando a ordem de prioridade estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017, a metodologia utilizada para estimar os valores dos postos de Assistente Administrativo Financeiro I, Assistente Operacional Administrativo I, Assistente Operacional Administrativo II e Assistente Operacional Administrativo III foi o autopreenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, com os parâmetros estabelecidos pela convenção coletiva de trabalho em vigência no Estado da Bahia, a saber: Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação da Bahia (SEAC) e Sindicato dos Trabalhadores de Limpeza Urbana e de Asseio e Conservação do Município de Salvador (SINTRAL), em conformidade com o Item 2.9, do Anexo V da Instrução Normativa nº 05/2017 e a legislação pertinente.

Conforme indicado, foi apurado que o valor total estimado da contratação é de R\$ 3.408.723,60 (três milhões, quatrocentos e oito mil, setecentos e vinte e três reais e sessenta centavos), conforme tabela detalhada abaixo:

LOTE/GRUPO ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO/POSTO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	PROFISSIONAL POR MÊS	QUANT. POR ANO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DO POSTO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO (12 MESES)
1	Assistente Administrativo Financeiro I	538-0	Un.	17	204	R\$ 4.656,52	R\$ 79.160,84	R\$ 949.930,08
2	Assistente Operacional Administrativo I	538-0	Un.	15	180	R\$ 6.391,18	R\$ 95.867,70	R\$ 1.150.412,40
3	Assistente Operacional Administrativo II	538-0	Un.	9	108	R\$ 8.398,16	R\$ 75.583,44	R\$ 907.001,28

4	Assistente Operacional Administrativo III	538-0	Un.	3	36	R\$ 11.149,44	R\$ 33.448,32	R\$ 401.379,84
TOTAIS ESTIMADOS		-	-	44	528	-	R\$ 284.060,30	R\$ 3.408.723,60

O detalhamento da composição dos valores unitários estimados dos postos consta do documento “ANÁLISE CRÍTICA DA ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS” e da Planilha de Custos e Formação de Preços, ambos anexos aos autos desse processo administrativo.

As estimativas preliminares dos preços estimados dos itens, feitas com base no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, no intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial, com respeito à relação de custo-benefício da contratação, podem ser devidamente refinadas e/ou complementadas nas etapas posteriores, se houver necessidade.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para atendimento da demanda apresentada, foi constituído LOTE/GRUPO ÚNICO, subdividido em 4 (quatro) itens, tendo em vista a economia de escala e a viabilidade técnica e econômica, bem como o fato dos itens integrarem uma única solução, a saber: apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos.

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

No entanto, a contratação em tela vislumbra um único serviço, subdividido em 4 (quatro) itens correlatos, de forma que a contratação em LOTE/GRUPO ÚNICO não descarta a competitividade nem o aproveitamento do mercado. Dessa forma, não é viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto a ser contratado.

Esta Administração esclarece e justifica suas razões para promover a adjudicação em lote/grupo único:

- a. 1. O agrupamento dos itens do certame em lote/grupo único se destina a promover maior eficiência e eficácia na gestão e na fiscalização contratual, além de propiciar economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades, atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado;
- b. 1. O não parcelamento da solução em lotes dá-se em vista da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, o objeto intentado, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente ou satisfatoriamente prestado;

- c. 1. A justificativa para amparar o não parcelamento do objeto, possui subsídio por ser evidente a perda da economia de escala e a divisão do objeto não será técnica e economicamente viável (Súmula 247 do TCU). Doutro modo, o não parcelamento do objeto promoverá um melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade;
- d. 1. Conforme orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1214/2013-Plenário: “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”;
- e. 1. Quanto à eficiência do serviço a ser prestado, cumpre informar que a divisão em lotes poderia provocar prejuízos à gestão do serviço, em detrimento da avaliação do cumprimento das exigências contratuais e também da fiscalização técnica e administrativa do serviço;
- f. 1. Foi escolhido o LOTE/GRUPO ÚNICO de maneira a tornar a contratação técnica e economicamente viável.

O objeto pretendido, se dividido em lotes, poderia resultar em perda da economia de escala, de forma que o parcelamento da solução não favoreceria a redução de preços e não atenderia a economicidade e a eficiência daquilo que será contratado. Não haveria, portanto, em tese, uma contratação menos onerosa para a Administração em face da divisão do objeto.

O agrupamento proposto em um único lote, visa atingir economicidade na contratação, considerando que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada. Pelo interesse de cada licitante em ser a única adjudicada vencedora, observa-se no mercado a tendência de redução dos valores unitários dos itens que compõem o lote único. Busca-se oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências do Edital.

Restando evidente a pertinência do não parcelamento da solução, tendo em vista que a contratação pretendida busca lidar com um único fornecedor para a prestação do serviço, o que diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e aumenta a eficiência administrativa desta Instituição, que busca a otimização do gerenciamento de seus contratos (Acórdão 861/2013-Plenário do TCU).

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta contratação irá substituir o Contrato Administrativo nº 33/2016, oriundo do Pregão Eletrônico nº 14/2016, Processo Administrativo nº 23066.000504/2016-36, que terminará em 30 de novembro de 2021. Assim, a data prevista para o início da prestação dos serviços é 1º de dezembro de 2021.

Ressalta-se que, apesar do contrato vigente com o objeto semelhante, não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Doutro modo, não se verifica a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Para a elaboração deste Estudo Preliminar, observou-se o Contrato Administrativo nº 33/2016, oriundo do Pregão Eletrônico nº 14/2016 (Processo Administrativo nº 23066.000504/2016-36), que tem objeto semelhante e está atualmente em vigor.

A realização dos serviços sob o regime de execução indireta, ora em voga, alinha-se com o Plano Estratégico da UFBA estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2018-2022, na medida em que, por fornecer apoio e subsídio necessários aos gestores e fiscais de contratos, visa proporcionar a excelência na prestação dos diversos serviços acessórios (atividades-meio) contratados pela Universidade que atendem a toda Instituição e permitem a promoção de suas atividades finalísticas (ensino, pesquisa e extensão) com qualidade, sendo, portanto, a boa execução contratual desses serviços essencial para manter uma infraestrutura fundamental e condições adequadas para fornecer ensino e educação de qualidade e em segurança para toda comunidade acadêmica.

Posto isso e considerando a relevância dos diversos serviços que atualmente são prestados de forma indireta, a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos é um instrumento importante para alcançar, de acordo com os objetivos estratégicos da UFBA, a excelência acadêmica e compromisso social das atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão da Instituição, já que fornece apoio operacional técnico para auxiliar a Administração no gerenciamento de todos os contratos administrativos da UFBA, contribuindo para o bom andamento das rotinas administrativas e das execuções contratuais.

Além disso, o serviço a ser contratado está contemplado no Plano Anual de Contratações (PAC) da UFBA e foi registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), para o exercício de 2021, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, aplicável por força do art. 2º da referida Instrução.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Demonstrativo dos resultados pretendidos

Pretende-se, como resultado da contratação, que os contratos administrativos da UFBA sejam acompanhados e fiscalizados de forma adequada e eficiente, através da oferta de suporte operacional técnico aos gestores e fiscais dos contratos. Em consequência, busca-se a excelência na prestação dos diversos serviços acessórios (atividades-meio) contratados pela Universidade que atendem a toda Instituição e permitem a promoção de suas atividades finalísticas (ensino, pesquisa e extensão) com qualidade, sendo, portanto, a boa execução contratual desses serviços essencial para manter uma infraestrutura fundamental e condições adequadas para fornecer ensino e educação de qualidade e em segurança para toda comunidade acadêmica.

14. Providências a serem Adotadas

O ambiente da Universidade já se encontra adequado para que o serviço ora pretendido seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada surta seus efeitos.

Ademais, Coordenação de Gestão Administrativa (CGA), vinculada à Pró-Reitoria de Administração da UFBA (PROAD), será responsável pelo acompanhamento do contrato administrativo oriundo da contratação pretendida e já conta com uma equipe de gestão e fiscalização de contratos.

Considerando que o acompanhamento do contrato proveniente dessa contratação não necessita de qualificação especial, além das que já são habitualmente desejáveis e esperadas dos servidores investidos nas funções de gestores e fiscais de contratos, não será necessária nenhuma capacitação específica, bastando que a equipe de fiscalização se mantenha sempre atualizada quanto às legislações que regem a matéria.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Tendo sido observado o Decreto nº 7.746/2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da Universidade, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento declara, consoante determina o inciso XIII, do art. 7º, da IN nº 40/2020 SEGES/ME, que a contratação pretendida é viável, conforme demonstram os presentes estudos técnicos preliminares, os quais evidenciaram que a proposta de solução, ou seja, contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às demandas da Universidade Federal da Bahia, mostra-se possível tecnicamente e é importante para a eficiência no gerenciamento, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos em vigência nesta Instituição.

17. Responsáveis

PORTARIA Nº 50 - PROAD, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021 Dispõe sobre a designação de servidores para compor equipe para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares -ETP.

RODRIGO DIEGO FERREIRA SARACENO

Coordenador de Gestão Administrativa

PORTARIA Nº 50 - PROAD, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021 Dispõe sobre a designação de servidores para compor equipe para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares -ETP.

ALINE SOARES WAINBERGER

Assistente em Administração

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 6.1.1 SEI_UFMG - 0716251 - edital_e_anexos.pdf (2.18 MB)
- Anexo II - 6.1.2 Edital - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CESAD_revisado 25.5.2020.pdf (1.75 MB)
- Anexo III - 6.1.3 Edital PE 06.2019 - Apoio Administrativo - 22.04.19.pdf (2.68 MB)

**Anexo I - 6.1.1 SEI_UFMG - 0716251 - edital_e_anexos.
pdf**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS E DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - DLO
DIVISÃO DE COMPRAS - DICOMP

Processo nº 23072.214906/2020-13

Pregão Eletrônico nº 006/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Minas Gerais, por meio do Departamento de Logística e de Suprimentos de Serviços Operacionais - UASG 153254 - Administração Geral / UFMG, sediada na Av. Antônio Carlos, nº 6627 - Campus Pampulha - Belo Horizonte/MG - CEP: 31270-901, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item e por grupo** sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **21/05/2021**

Horário: **09h00** (nove horas)

Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.gov.br /compras](http://www.gov.br/compras)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada *na prestação de serviço de apoio administrativo especializado*, continuamente demandado por diversos setores da UFMG, com dedicação exclusiva de mão de obra e por meio da alocação de postos de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço mensal por item e menor preço GLOBAL anual do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. *As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços*

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br /compras](http://www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. *Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*
- 4.2.9. *Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.*
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. **Valor unitário MENSAL por item e valor total ANUAL do grupo;**
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1. *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;*
- 6.1.2.2. *A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;*
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação*

exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Na elaboração da proposta, a licitante deverá observar as especificações mínimas do objeto exigidas no presente Edital, bem como as seguintes condições^[1]:

6.11.1. A Planilha de acordo com o modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 005/2017, de 26/05/2017;

6.11.2. As empresas poderão fazer adaptações necessárias aos seus custos sem, contudo, alterar a estrutura proposta pela Administração;

6.11.3. As proponentes deverão inserir os dados para a formação do preço conforme as Instruções de Preenchimento da Planilha, **Anexo II** deste Edital.

6.11.4. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser considerado o valor do salário-base, constante em cada posto a ser contratado, que se baseou em pesquisa de mercado que levou em consideração a média simples dos valores de salários encontrados em contratos similares na Administração Pública, sob pena de desclassificação da proposta.

6.12. As licitantes que participarem do presente pregão submeter-se-ão, ainda, às seguintes condições:

6.12.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam o valor final da contratação;

6.12.2. Informar os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, **Anexo II**;

6.12.3. Apresentar declaração, **Anexo XI** deste Edital, que possui Reserva de Capital suficiente para arcar com o pagamento da totalidade do salário mensal antes do recebimento da fatura mensal correspondente à prestação dos serviços;

6.12.4. Comprometer-se a empregar nos serviços somente mão-de-obra especializada / treinada na execução dos serviços;

6.12.5. Concordar com as condições e exigências estipuladas no presente pregão, inclusive, as condições constantes da Minuta Contratual e demais anexos do presente instrumento, caso não tenham impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

6.12.6. Possuir reserva de capital suficiente para arcar com o pagamento da totalidade do salário mensal dentro do prazo previsto no artigo 459 da Consolidação das Leis do Trabalho e/ou Convenção Coletiva da Categoria, antes do recebimento da fatura mensal que se dará no prazo e condições previstas no item vinte deste edital e na Cláusula Quinta da minuta contratual, **Anexo IV** deste edital;

6.12.7. Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste pregão;

6.12.8. **A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental, na execução de serviços e quando do fornecimento de insumos exigidos na contratação;**

6.13. É vedada a cotação de quantidade inferior à demandada

6.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.14.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal de cada item e total anual do grupo.*
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*
- 7.9. *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*
- 7.10. *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.10.1. *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.11. *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*
- 7.11.1. *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.12. *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.24.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas para o cálculo do valor estimado pela Administração:*

a) Para definição do salário, pesquisa de mercado realizada pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEAD/FACE/UFMG e pesquisas realizadas em contratos de outros órgãos, para trabalhadores em funções semelhantes às licitadas bem como as obrigações trabalhistas, previstas na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre SEAC x SINDEAC, para o ano de 2021. Além da Legislação Federal e Municipal, vigentes;

b) O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada

licitante/contratante.

c) Nas células E10 a H10, inserir o salário mensal para os postos licitados, não inferior aos valores informados no Termo de Referência. Para definir o valor que a Administração se propõe a pagar, foi utilizada pesquisa de mercado realizada pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEAD/FACE/UFMG e pesquisas realizadas em contratos de outros órgãos: APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO JÚNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS R\$5.805,92 (40h), APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS R\$11.422,16 (40h) e R\$8.566,95 (30h) e APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À PROCURADORIA FEDERAL R\$11.422,16 (40h). Na célula E14, inserir o valor do piso nacional de salário mínimo vigente à época da Licitação

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);

8.5.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017);

8.5.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

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

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. *No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o Balanço Intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar Patrimônio Líquido de 10% (*dez por cento*) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme **modelo constante do Anexo VIII**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características **mínimas (cumulativamente)**:

a) **Apoio administrativo especializado, com alocação de profissionais de nível superior, com formação em qualquer das áreas mencionadas no item 5.1.1 do ETP;**

b) **Apoio administrativo especializado, em temática afeta à atuação de órgãos públicos e/ou entidades equivalentes;**

9.11.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.11.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (**aqui sem necessidade de comprovação da compatibilidade exigida no item 9.11.1**), sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

a) Para ampliar a competitividade do certame, as licitantes podem ou não se valer do mesmo atestado para preencher as exigências do subitem 9.11.1 e 9.11.1.5, concomitantemente, ou se valerem de atestados distintos, já que para fins do atendimento ao item 9.11.1 não há qualquer exigência relativa a duração do serviço prestado.

9.11.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.11.1.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017 **e exigências mínimas do subitem 9.11.1, admitindo-se o somatório já mencionado no item 9.11.1.4**

a) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.11.2. *Declaração de que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 40 (quarenta) km da cidade de Belo Horizonte a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do **Anexo IX** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.*

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1. *Ser redigida em língua portuguesa, digitada, no formato Excel, com memória de cálculo, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

10.1.2. *Apresentar a planilha de custos e formação de preços, **Anexo II**, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.*

10.1.3. *Conter dados da licitante, dados dos representantes legais, indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

10.2. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*

10.2.1. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.*

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. **DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. *Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.*

15.2. *A convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, ocorrerá por meio eletrônico, para que seja realizado o cadastro no SEI – Sistema Eletrônico de Informação para a assinatura digital no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.*

15.3. *O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.*

15.4. *Será formalizada a Ata de Registro de Preços com o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.*

15.4.1. *Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;*

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será por meio eletrônico (e-mail), para que seja realizado o cadastro via SEI e para a assinatura digital no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. **DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. ***D*A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

21.1. *Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.*

22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. Apresentar documentação falsa;

22.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6. Não manter a proposta;

22.1.7. Cometer fraude fiscal;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

22.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. *Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.*

23.2. *A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.*

23.3. *Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.*

23.4. *Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.*

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail scompras@dsg.ufmg.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Departamento de Logística de Suprimentos e Serviços Operacionais - DLO/UFMG, endereço Av. Antônio Carlos, 6.627 Campus Pampulha - Belo Horizonte/MG CEP: 31.270-901.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, no site www.ufmg.br/dlo - clicar em compras e em Editais Abertos. Também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Logística de Suprimentos

e Serviços Operacionais - DLO/UFMG, endereço Av. Antônio Carlos, 6.627 Campus Pampulha - Belo Horizonte/MG CEP: 31.270-901, nos dias úteis, no horário das 8h00 às 17h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI nº 0714223);
- 25.12.2. ANEXO II - Planilha de Custos e Formação de Preço;
- 25.12.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 25.12.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;
- 25.12.5. ANEXO V - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 25.12.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 25.12.7. ANEXO VII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 25.12.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 25.12.9. ANEXO IX - Modelo de declaração de disponibilidade de instalação de escritório;
- 25.12.10. ANEXO X - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 25.12.11. ANEXO XI - Modelo de declaração de reserva de capital;
- 25.12.12. ANEXO XII - Modelo de declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco
- 25.12.13. ANEXO XIII - Modelo de declaração de sustentabilidade ambiental.

Belo Horizonte, 10 de maio de 2021

Margarete Maria Parreiras
Diretora da DICOMP/DLO/UFMG

Altair Damásio Dias
Diretor Geral do DLO/UFMG

[1] 6.11, 6.12 e 6.13: Condições acrescentadas, conforme redação do DLO/UFMG.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da UFMG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
Atualização: Julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Margarete Maria Parreiras, Diretor(a) de divisão**, em 10/05/2021, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edna de Oliveira Costa, Diretor(a)**, em 10/05/2021, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0716251** e o código CRC **D6B08084**.

ANEXOS À MINUTA DE EDITAL

PROCESSO Nº 23072.214906/2020-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Estimativa de Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio administrativo especializado, continuamente demandado por diversos setores da UFMG, com dedicação exclusiva de mão de obra e por meio da alocação dos seguintes postos de trabalho:

Item	Descrição	Quantitativo estimado (ARP)
01	Apoio Administrativo Especializado Júnior à Fiscalização de Contratos (40 horas semanais)	4
02	Apoio Administrativo Especializado Sênior à Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais (40 horas semanais)	3
03	Apoio à Administrativo Especializado Sênior Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais (30 horas semanais)	4
04	Apoio Administrativo Especializado Sênior à Procuradoria Federal na UFMG (40 horas semanais)	3

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme definido na Lei nº 10.520/2002, de caráter continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4. Embora os itens sejam divisíveis, justifica-se o não parcelamento pelos motivos elencados nos Estudos Técnicos Preliminares.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa (Descrição da Necessidade) e objetivo da contratação (Análise da necessidade de contratação) encontram-se pormenorizados em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice e parte integrante deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de apoio administrativo especializado, reputados necessários para o exercício das atribuições típicas de diversas unidades da UFMG, mediante a disponibilização de postos de trabalho pela futura empresa contratada.

3.2. Conforme registrado nos Estudos Técnicos Preliminares da Contratação, os serviços de apoio administrativo mencionados acima se estruturam de acordo com as atividades previstas para os seguintes postos de trabalho:

3.2.1. Apoio Administrativo Especializado Júnior à Fiscalização de Contratos:

- a) Auxiliar no controle de prazos dos processos, convênios e similares e seus termos aditivos;
- b) Auxiliar na classificação e reprodução de documentos;
- c) Auxiliar as atividades relativas à liberação de documentos relacionados a compras, contratos e convênios;
- d) Auxiliar na preparação da documentação para publicações legais e obrigatórias junto ao Diário Oficial da União;
- e) Dar suporte no controle das demandas judiciais, anotando e controlando prazos e solicitando subsídios para respostas.
- f) Auxiliar na certificação de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica dos licitantes;
- g) Subsidiar o registro de todas as ocorrências surgidas durante a execução dos contratos e convênios;
- h) Subsidiar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- i) Auxiliar na comunicação aos fiscais dos contratos, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões de autoridades superiores;
- j) Subsidiar a análise da documentação previdenciária, trabalhista e tributária;
- k) Registrar em sistema informatizado os contratos;
- l) Auxiliar na preparação de documentos para revisão, repactuação e equilíbrio econômico e financeiro de contratos;
- m) Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais para os fiscais de contratos para atestes, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- n) Subsidiar o acompanhamento da manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários para avaliação;

- o) Auxiliar na especificação do objeto a ser licitado, na elaboração de Termos de Referência e Projeto Básico, e na análise de documentos e propostas.
- p) Rever criticamente a instrução processual de projetos que chegam à Pró-Reitoria de Administração e a seus departamentos e demais Pró-Reitorias que solicitem;
- q) Leitura e entendimento dos pareceres jurídicos no que tange as minutas de contratos e aditativos a fim de auxiliar o gestor a melhor forma de aplicação;
- r) Auxílio no exame da documentação apresentada como condição de contratação;
- s) Auxílio no exame da documentação apresentada em Termo Aditivos;
- t) Auxílio na formatação do conteúdo técnico de contratos administrativos e termos aditivos (principalmente no tocante à forma de execução, obrigações da contratada e condições de recebimento, dentre outros aspectos);
- u) Subsidiar tecnicamente a diretoria durante a execução dos contratos administrativos celebrados, visando garantir a qualidade e fiel cumprimento dos contratos, inclusive, no que diz respeito a aplicação de penalidades e concessão de repactuações.
- v) Permanecer a disposição dos setores de compras das unidades gestoras para dirimir dúvidas relacionadas a instrução processual, operacionalização de certames e gestão de contratos relacionados à manutenção predial e de equipamentos.
- w) Esclarecer dúvidas dos Departamentos da Pró-Reitoria de Administração, sobre a execução contratual;
- x) Auxiliar na adequada escolha da penalidade a ser aplicada em razão de eventual descumprimento contratual, bem como auxiliar na dosimetria de aplicação de pena.
- y) Saber interpretar as cláusulas contratuais levando em consideração os princípios da Administração Pública, bem como a legislação relativa a matéria objeto do contrato;
- z) Manter-se atualizado e entender sobre os normativos legais e decisões judiciais e administrativas sobre contratações públicas, explicando aos gestores a forma de aplicabilidade aos contratos em vigência;
- aa) Apoiar o gestor dos contratos de terceirização (limpeza, vigilância, recepção, manutenção e etc) na verificação do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, pelas empresas contratadas;
- ab) Apoiar o gestor na compilação de informações contábeis; fazer previsão orçamentária; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos prepostos das empresas;
- ac) Apoiar o gestor no atendimento à fiscalização, disponibilizando documentos e prestando esclarecimentos pertinentes aos contratos;
- ad) Preparar relatórios para avaliação do gestor, auxiliando, caso necessário, nos julgamentos de nas defesas administrativas.

3.2.2. Apoio Administrativo Especializado Sênior à Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais

- a) Auxiliar no controle de prazos dos processos, convênios e similares e seus termos aditivos;
- b) Auxiliar na classificação e reprodução de documentos;
- c) Auxiliar as atividades relativas à liberação de documentos relacionados a compras, contratos e convênios;
- d) Auxiliar na preparação da documentação para publicações legais e obrigatórias junto ao Diário Oficial da União;
- e) Dar suporte no controle das demandas judiciais, anotando e controlando prazos e solicitando subsídios para respostas.
- f) Auxiliar na certificação de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica dos licitantes;
- g) Dar suporte na elaboração e na prestação de contas de convênios e termos de cooperação para encaminhamento aos órgãos e entidades competentes.
- h) Subsidiar o registro de todas as ocorrências surgidas durante a execução dos contratos e convênios;
- i) Subsidiar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- j) Auxiliar na comunicação aos fiscais dos contratos, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões de autoridades superiores;
- k) Subsidiar a análise da documentação previdenciária, trabalhista e tributária;
- l) Registrar em sistema informatizado os contratos, convênios, acordos e ajustes;
- m) Auxiliar na preparação de documentos para revisão, repactuação e equilíbrio econômico e financeiro de contratos, convênios e acordos;
- n) Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais para os fiscais de contratos/convênios para atestes, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- o) Subsidiar o acompanhamento da manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários para avaliação;
- p) Auxiliar na análise e apuração do saldo orçamentário e financeiro dos projetos.

- q) Auxiliar na especificação do objeto a ser licitado, na elaboração de Termos de Referência e Projeto Básico, e na análise de documentos e propostas.
- r) Rever criticamente a instrução processual de projetos que chegam à Pró-Reitoria de Administração, ao DLO, ao DEMA, e todas as unidades vinculadas à Pró-Reitoria de Administração e demais Pró-Reitorias que solicitem, bem como à Reitoria;
- s) Leitura e entendimento dos pareceres jurídicos no que tange as minutas de contratos e aditativos a fim de auxiliar o gestor a melhor forma de aplicação;
- t) Auxílio no exame da documentação apresentada como condição de contratação;
- u) Auxílio no exame da documentação apresentada em Termo Aditivos;
- v) Subsidiar a diretoria na elaboração de Notas Técnicas, que visam aprimorar a instrução processual antes de seu envio à Procuradoria Federal;
- w) Auxílio na formatação do conteúdo técnico de contratos administrativos e termos aditivos (principalmente no tocante à forma de execução, obrigações da contratada e condições de recebimento, dentre outros aspectos);
- x) Subsidiar tecnicamente a diretoria durante a execução dos contratos administrativos celebrados, visando garantir a qualidade e fiel cumprimento dos contratos, inclusive, no que diz respeito a aplicação de penalidades e concessão de repactuações.
- y) Permanecer à disposição dos setores de compras das unidades gestoras para dirimir dúvidas relacionadas a instrução processual, operacionalização de certames e gestão de contratos relacionados à manutenção predial e de equipamentos.
- z) Esclarecer dúvidas da Pró-Reitoria de Administração, e unidades vinculadas, sobre a execução contratual;
- aa) Auxiliar na adequada escolha da penalidade a ser aplicada em razão de eventual descumprimento contratual, bem como auxiliar na dosimetria de aplicação de pena.
- ab) Saber interpretar as cláusulas contratuais levando em consideração os princípios da Administração Pública, bem como a legislação relativa a matéria objeto do contrato;
- ac) Auxiliar o gestor em eventuais reuniões com contratados, apontando a legalidade dos atos, a fim de se chegar a uma solução do problema em questão.
- ad) Manter-se atualizado e entender sobre os normativos legais e decisões judiciais e administrativas sobre contratações públicas, explicando aos gestores a forma de aplicabilidade aos contratos em vigência;
- ae) Apoiar o gestor dos contratos de terceirização (limpeza, vigilância, recepção, manutenção e etc) na verificação do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, pelas empresas contratadas

3.2.3. Apoio Administrativo Especializado Sênior à Procuradoria Federal na UFMG

- a) Auxiliar a elaboração de minutas de pareceres de casos repetitivos, a serem submetidos à apreciação dos Procuradores apoiados;
- b) Pesquisa de doutrina e jurisprudência de casos novos, e de ramos do conhecimento afetos indiretamente às consultas submetidas à Procuradoria Federal (Contabilidade Pública, Economia, Administração, Inovação, Tecnologia, Inovação, Bioética, Proteção de Dados, etc);
- c) Elaboração de relatórios contendo abordagem dos principais aspectos fáticos e técnicos envolvidos, a serem submetidos à apreciação dos Procuradores apoiados;
- d) Auxiliar a elaboração de minutas de informações aos gestores em ações de mandados de segurança, colhendo informações com as autoridades coatoras eventualmente envolvidas, a serem submetidos à apreciação dos procuradores apoiados;
- e) Auxílio no acompanhamento das notícias, decisões e publicações institucionais dos principais Tribunais do país, principalmente em relação às matérias que envolvem a Administração Pública, a fim de verificar se estão sendo aplicadas nos processos da UFMG e, em caso negativo, informar ao Procurador apoiado, para que tome as providências cabíveis e se pronuncie em seus pareceres ou junto à UFMG;
- f) Auxílio no acompanhamento e supervisão, efetuada pelo Procurador-Chefe do trabalho dos estagiários acadêmicos, para que se adequem aos modelos de pareceres e minutas oficiais da AGU;
- g) Auxílio para colacionar material de estudo para respostas às consultas feitas à Procuradoria Federal;
- h) Auxílio no acompanhamento dos entendimentos da AGU sobre temas diversos a fim de manter a Procuradoria Federal e servidores administrativos atualizados;
- i) Auxílio à chefia na organização dos entendimentos dentro da própria Procuradoria Federal na UFMG, a fim de que esta possa manter um entendimento uniforme nos pareceres;
- j) Manutenção de contato com os setores administrativos a fim de auxiliar na elaboração de processos que fujam da rotina do órgão, para que os autos cheguem devidamente instruídos para análise da Procuradoria Federal;
- k) Auxiliar a revisão crítica da instrução processual, de modo a propor aperfeiçoamentos e dar suporte administrativo a problemas relacionados aos trâmites à Chefia, objetivando a otimização e eficiência na atividade administrativa;
- l) Auxiliar materialmente a Chefia da Procuradoria na interlocução com órgãos da Administração entre si, visando uniformização e coerência de procedimentos, assim como na interlocução com órgãos/instituições externas.

3.3. Com vistas a assegurar que os ocupantes dos postos de trabalho previstos acima tenham suficiente aptidão e preparo para a realização das atividades que compõem os serviços de apoio administrativo requeridos, e também para que possam realizá-los com a devida qualidade, atenção, zelo e rendimento, são apresentados a seguir os requisitos fundamentais dos trabalhadores em termos de formação, conhecimentos, experiência profissional e perfil pessoal.

3.3.1. Apoio Administrativo Especializado Júnior à Fiscalização de Contratos

Os profissionais selecionados pela Contratada para a prestação dos serviços de Apoio Administrativo Especializado Júnior à Fiscalização de Contratos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Administração Pública, e/ou outra comprovadamente relacionadas às funções a serem desempenhadas pelos postos, por meio de parecer técnico fundamentado da contratada;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- c) Experiência mínima de 3 (três) anos na temática de Contratos e/ou Convênios públicos e áreas afins;
- d) Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados).

3.3.2. Apoio Administrativo Especializado Sênior Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais:

- a) Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Administração Pública, e/ou outra comprovadamente relacionadas ao objeto da contratação, por meio de parecer técnico fundamentado da contratada;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- c) Experiência mínima de 5 (cinco) anos na temática de Contratos e/ou Convênios públicos e áreas afins;
- d) Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados).

3.3.3. Apoio Administrativo Especializado Sênior à Procuradoria Federal na UFMG:

- a) Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, preferencialmente em Direito, mas podendo abranger outras áreas como Administração, Ciências Contábeis, Economia, Administração Pública, e/ou outra comprovadamente relacionadas às funções a serem desempenhadas pelos postos, por meio de parecer técnico fundamentado da contratada;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- c) Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados).
- d) Desejável Pós-Graduação na área;
- e) Experiência mínima de 5 (cinco) anos na temática de Direito Administrativo e áreas afins;

3.4. A Justificativa sobre a utilização do Sistema de Registro de Preços com adjudicação por grupo, da não divulgação de IRP e participação de outros órgãos, encontra-se nos autos do processo.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme apontado nos Estudos Preliminares, o serviço de apoio administrativo especializado, ora contratado, tem como objetivo:

- Colaborar para o atendimento das demandas por serviços burocráticos e rotineiros dos órgãos administrativos e unidades acadêmicas;
- Melhorar a qualidade dos serviços oferecidos aos usuários e sociedade junto à UFMG, que serão prestados por pessoal devidamente capacitado nas funções;
- Agilizar a execução dos serviços administrativos, uma vez que a quantidade de servidores nessas funções não é suficiente para atender satisfatoriamente a todas as demandas.

5.2. Para atender aos objetivos expostos, entende-se ser necessário que a contratação de empresa de apoio seja referenciada pelos seguintes requisitos:

- I - possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- II - tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

- III - tenha sido constituído com observância das normas cabíveis do país no qual tenha sua sede, caso seja estrangeiro;
- IV - não esteja cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público de qualquer esfera governamental.

5.3. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal/88 e em conformidade com artigo 3º da Lei nº 8. 666/93.

5.4. Deverão observar, ainda, os critérios e práticas de sustentabilidade especificados no Decreto nº 7.746/2012 e na IN SLTI nº 1/2010, especialmente o disposto no artigo 4º e no Capítulo III, respectivamente, na elaboração de suas propostas e, depois, na execução do serviço, naquilo que couber.

5.5. Em relação ao período de execução contratual em que persistir a pandemia da COVID 19 ou outra doença transmissível, que possua efeito de pandemia, a empresa contratada também deverá observar as normas nacionais, estaduais e municipais voltadas à proteção de toda a sociedade, bem como às específicas para proteção no trabalho (incluindo aquelas emanadas do Ministério da Economia e das respectivas CCT e/ou ACT dos postos alocados), tais como fornecimento de EPIs, ofertas de treinamentos específicos e constante atualização das orientações aos seus empregados, no que .

5.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, é o seguinte:

- I - Itens 1 a 3 - CBO 4101-05 (Supervisor Técnico-Administrativo) para mão de obra COM dedicação exclusiva.

5.6.1. Poderão ser empregados profissionais vinculados a outros CBOs desde que haja compatibilidade com as atividades a serem executadas nesta contratação e guardem relação com o grau de complexidade.

5.6.2. A CONTRATADA deverá alocar no Posto de Trabalho profissional que reúna competências, habilitações e escolaridade descritas no CBO, bem como aquelas justificadas e detalhadas em campo específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.6.3. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

5.7. O ideal é que a contratação tenha início em Maio de 2021, sendo que o prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.8. Não haverá necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, já que a terceirização em si não consiste em serviço de natureza intelectual ou estratégica.

5.9. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste estudo.

5.10. Será exigida a declaração do licitante de que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes da prestação do serviço objeto da licitação.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Não se aplica, considerando-se que todos os eventuais equipamentos, recursos, insumos, sistemas e informações imprescindíveis à execução do objeto do contrato já estarão presentes nos respectivos locais, ou serão disponibilizados pela Contratante, à medida que se façam necessários.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto deverá respeitar os detalhes e exigências dispostos em “Aspectos comuns a todos os postos”, item do Estudo Técnico Preliminar, e em especial seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Caberá ao Preposto da Contratada controlar o cumprimento da jornada de trabalho diária e mensal pelos trabalhadores alocados na prestação dos serviços, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da veracidade dos registros relativos à pontualidade, à assiduidade, e aos horários de entrada e saída, sob pena da empresa prestadora responder pelas horas de serviço pagas indevidamente pela Contratante.

7.1.2. A distribuição dos postos de trabalho nas localidades de prestação dos serviços e as respectivas quantidades são as seguintes:

Item	Descrição	Quantitativo estimado (ARP)	Local
01	Apoio Administrativo Especializado Júnior à Fiscalização de Contratos (40 horas semanais)	4	2 postos DLO/PRA 2 postos DAA/PRA
02	Apoio Administrativo Especializado Sênior à Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais (40 horas semanais)	3	1 posto DAA/PRA 1 posto Gabinete da Reitora 1 posto PRORH
03	Apoio Administrativo Especializado Sênior Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais (30 horas semanais)	4	3 posto DLO/PRA

			1 posto DAA/PRA
04	Apoio Administrativo Especializado Sênior à Procuradoria Federal na UFMG (40 horas semanais)	3	3 postos Procuradoria Federal

7.1.3. Os serviços que constituirão objeto do futuro Contrato deverão ser executados a partir da emissão da Ordem de Início das Atividades.

7.1.4. Por ocasião da celebração do Contrato, será exigida da Contratada a assinatura de um Termo de Confidencialidade, por intermédio do qual ela assumirá durante todo o período de vigência contratual a responsabilidade por eventual conduta do seu preposto ou de qualquer trabalhador por ela alocado na prestação dos serviços que viole sigilo de informações geradas ou detidas pela Contratante, com ou sem prejuízo para a UFMG ou terceiros. Pelo eventual descumprimento do referido Termo, responderá a Contratada, nas esferas civil, penal e administrativa.

7.2. Se a Contratada não se situar em Belo Horizonte, deverá manter ou nomear preposto (escritório de advocacia ou de contabilidade) com poderes para representar e receber notificações e solucionar problemas de rotina.

7.3. O Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais — DLO/PRA fornecerá à Contratada suas normas específicas de funcionamento, constando de horários.

7.4. É obrigação da Contratada, instruir cada profissional, informando-o das atribuições específicas de sua função no posto que tiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza.

7.5. É expressamente proibido à Contratada alocar empregados, em órgão/unidades da UFMG, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais for contratada.

7.6. É expressamente proibida à Contratada substituir os empregados alocados sem anuência do DLO/PRA/UFMG.

7.7. A Contratada deverá substituir qualquer funcionário alocado na UFMG, imediatamente, desde que solicitado pela DLO/PRA/UFMG, por escrito, explicitando o motivo da solicitação.

7.8. Nenhum funcionário afastado, por solicitação da UFMG, poderá ser recolocado sem anuência da DSU/DLO/UFMG.

7.9. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do decreto 7.203, de 2010.

7.10. A prestação dos serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.11. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela UFMG, envolve a alocação, pela empresa que venha a ser contratada, de mão de obra capacitada para a execução dos serviços.

7.12. Havendo aumento ou exclusão de postos, nos limites legais estabelecidos, serão estes comunicados, por escrito, a Contratada, com antecedência de 5 (cinco) dias, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual, através de Termo Aditivo.

7.13. Em hipótese alguma a Contratada poderá repassar a seus empregados custos de uniformes, incluindo acessórios e calçados, e outros necessários ao cumprimento deste termo de referência.

7.14. Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o Preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:

- I - cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
- II - zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- III - executar as atividades que lhe forem atribuídas com zelo, atenção, eficiência e segurança;
- IV - reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
- V - disponibilizar encarregado, com vistas à coordenar as atividades ou pelos meios disponíveis e regulares existentes no respectivo setor, as informações, orientações e instruções que se fizerem necessárias para a execução de suas atividades, privando-se de dar início, continuidade ou conclusão a trabalho que não possa realizar com os devidos conhecimento e segurança, dando de tudo ciência ao Preposto da Contratada ou, em sua falta, ao Fiscal do Contrato.

7.15. É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à Agência de maneira estável ou transitória.

7.16. Caso o Decreto 9.450/2018 venha a ser regulamentado a UFMG se compromete a cumpri-lo, com o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Atores que poderão participar da gestão do contrato:

8.1.1. Gestor do Contrato- servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

8.1.2. Fiscal Técnico- servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente, para fiscalizar tecnicamente o contrato;

8.1.3. Fiscal Administrativo- servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente, para fiscalizar os aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações fiscais, de habilitação e de qualificação;

8.1.4. Fiscais Setoriais- servidores designados para acompanhamento e fiscalização *in loco* da execução dos serviços, auxiliando a fiscalização técnica nos assuntos relacionados ao respectivo setor;

a) A nomeação do fiscal técnico, do fiscal administrativo, dos fiscais setoriais e do gestor do contrato, titulares e substitutos, será efetivada por meio de publicação em Portaria;

8.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5/2017 e suas alterações, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, com os respectivos Mecanismos de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, conforme estabelecido nas tabelas abaixo:

TABELA I - INDICADORES

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades da contratante nos serviços de apoio administrativo constantes da descrição do objeto da contratação
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo indicado abaixo
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento
Início da vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º Dia
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-à como atingida 5% da meta, caracterizar-se-a inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Número Ocorrência	
		sim	não	sim	não	sim	não	sim	não
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente								

	subsequente ao mês de referência (ordinários mensal) décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais								
2	Atraso no crédito de vale transporte e vale alimentação além do estabelecido no contrato ou na convenção coletiva								
3	Não providenciar substituição tempestiva de qualquer ausência de postos de serviço por absenteísmo								
4	Substituir funcionários sem anuência prévia do Contratante								
5	Não cumprir determinações e notificações								
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal								
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio da Contratante, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências								
8	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida								
TOTAL GERAL									

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)				R\$
PERÍODO				90 DIAS
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)				
Número de ocorrências no trimestre (B)	Faixa ANS	Percentual de atingimento da meta % (C)	Fator ANS (A) x ©	Recebido pela empresa
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		95%	R\$	R\$
7 a 9		90%	R\$	R\$
10 a 12		85%	R\$	R\$
Mais que 13 inexecução parcial ou rescisão		5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				R\$

8.3. O IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

8.4. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente, como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

8.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.6. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.7. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independentes das sanções e/ou penalidades previstas em contrato ou na Lei 8.666/93.

8.8. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.8.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, em qualquer indicador, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.8.2. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, em um mesmo indicador, por 3 (três) vezes consecutivas.

8.9. O preposto da Contratada deve ser formalmente designado por esta antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.11. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica anexada aos autos.

8.12. A Contratante convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.13. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a Contratada poderá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.14. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para a execução dos serviços, deverá ser utilizada mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades, na forma e condições estipuladas nos Estudos Técnicos Preliminares (anexo), neste Termo de Referência, e no instrumento convocatório do Pregão.

10.2. De modo a racionalizar e proporcionar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos e entidades contratantes, a empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica, acessada por meio de aplicação web, especialmente para verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados alocados na execução dos serviços.

10.3. Para a composição dos salários dos profissionais na prestação dos serviços foram considerados os entendimentos do Tribunal de Contas da União - TCU, externados por intermédio dos Acórdãos TCU nº 156/2005 - Plenário; 1.327/2006 - Plenário; 332/210 - Plenário; 3.006/2010 - Plenário, 189/2011 - Plenário, e 1.097/2019 - Plenário, bem como o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017. Portanto, as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar os seguintes patamares salariais mínimos para os postos de trabalho:

Item	Descrição	Valor do salário
01	Apoio Administrativo Especializado Júnior à Fiscalização de Contratos (40 horas semanais)	R\$5.805,92
02	Apoio Administrativo Especializado Sênior à Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais (40 horas semanais)	R\$11.464,80
03	Apoio Administrativo Especializado Sênior à Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais (30 horas semanais)	R\$8.598,60
04	Apoio Administrativo Especializado Sênior à Procuradoria Federal na UFMG (40 horas semanais)	R\$11.464,80

10.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias aos serviços, conforme preceitua o Art. 65 §10 e §2º da lei 8.666/93.

10.5. A Contratante somente efetuará o pagamento dos serviços efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos.

10.6. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser considerado o valor do salário -base constante da tabela a seguir, que se baseou em pesquisa de mercado que levou em consideração a média simples dos valores de salários encontrados em contratos similares na Administração Pública, sob pena de desclassificação da proposta.

10.7. Segundo disposto no Anexo I, inciso XII, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, o salário a ser efetivamente pago ao profissional dos Postos de trabalho, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

- I - Sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
- II - Salários praticados no mercado ou apurados em publicações ou pesquisas setoriais.

10.8. É importante frisar que para a elaboração dos valores de referência salarial foi levada em conta ampla pesquisa realizada em diversos órgãos da Administração Pública Federal que possuem serviços análogos, levando-se em conta a similaridade das atribuições.

10.9. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs normalmente se referem a "piso salarial" atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

10.10. Os salários dos profissionais, não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência, em sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho do sindicato ao qual os profissionais estejam vinculados.

10.11. O estabelecimento de piso salarial diferenciado dos valores constantes das Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, o que certamente influirá na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, o êxodo de profissionais ambientados ao serviço, bem como não implica benefícios à licitante vencedora, nem cria obstáculos à competição, tampouco tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

11. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1. A planilha de formação de preços foi elaborada a partir da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPDG e alterações, utilizando para definição do salário, pesquisa de mercado realizada pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEAD/FACE/UFMG, e pesquisas realizadas em contratos de outros órgãos, para trabalhadores em funções semelhantes às licitadas, bem como as obrigações trabalhistas, previstas na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre SEAC x SINDEAC, para o ano de 2021. Além da Legislação Federal e Municipal, vigentes, para a contratação de postos de serviços de APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO JÚNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS e APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À PROCURADORIA FEDERAL.

11.2. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes estabelecidos no Anexo VII - D da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, (Anexo I do Termo de Referência e Anexo II do Edital) que deverá conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a Administração Pública Federal, tais como:

I - Remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos tais como: auxílio - alimentação ou refeição (cabendo aos profissionais dos Postos de trabalho a opção por um ou outro), vale -transporte, e outros.

II - As empresas poderão fazer adaptações necessárias aos seus custos sem, contudo, alterar a estrutura proposta pela Administração;

III - As proponentes deverão inserir os dados para a formação do preço conforme as instruções para preenchimento das subplanilhas do Anexo I deste Termo de Referência e Anexo II do Edital - Planilha de Custos e Formação de Preços.

IV - Deverá ser considerado o valor do salário-base, constante em cada posto a ser contratado, que se baseou em pesquisa de mercado que levou em consideração a média simples dos valores de salários encontrados em contratos similares na Administração Pública, sob pena de desclassificação da proposta.

11.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

11.4. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão observar as orientações e informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho - CCT's, devendo ser considerados como salários-base os utilizados pela Contratante, bem como deverão informar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada Posto de trabalho e a respectiva data -base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO/MTE, segundo disposto Anexo VII - A, item 6.2. - c), da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, sob pena de desclassificação da proposta da licitante.

11.5. A inobservância das orientações e informações citadas no subitem 11.4, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, e a ausência de indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, as quais inviabilizem ou dificultem a análise das planilhas por parte da área técnica da Contratante, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

11.6. Administração não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas de trabalho que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017.

11.7. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo, ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou lei que regem cada Posto de Trabalho.

11.8. Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da Planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

- 11.9. Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, não se admitirá a inserção do respectivo custo.
- 11.10. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no art. 63 da IN 05/2017 do MPOG.
- 11.11. Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.
- 11.12. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada - licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Acórdão TCU nº 950/2007 -Plenário.
- 11.13. De acordo com a recomendação do TCU, exarada por meio do Acórdão nº 950/2007 - Plenário e do Acórdão nº 1904/2007 - Plenário, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 11.14. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho - RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º Salário e outros).
- 11.15. Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.
- 11.16. Para os encargos sociais descritos (Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais), com exceção do "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT", 130 salário, Férias + Adicional, e na Provisão para Rescisão, com exceção da "Incidência dos encargos sobre aviso prévio trabalhado", deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 11.17. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.
- 11.18. As licitantes deverão preencher o item "RAT" da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu "FAP", a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.
- 11.19. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e Leis nº5 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU nº 2647/2009 -Plenário).
- 11.20. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 11.21. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nos 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 11.22. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 11.23. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 11.24. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não -cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e créditos tributários estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.
- 11.25. A alíquota do ISS terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.
- 11.26. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e nos Arts. 112,115,117, 118 e 191 da

instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, as licitantes microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011 -Plenário).

11.27. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, deverá apresentar à Contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, no prazo previsto art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006. (Acórdão TCU nº 2798/2010 -Plenário).

11.28. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo do subitem 9.5.35, a Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão "de ofício", conforme disposto no art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.29. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011 -Plenário.

11.30. Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

11.31. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que a identificação da inclusão de informações ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

11.32. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, acarretarão a desclassificação da proposta das licitantes.

11.33. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

11.34. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

11.35. Além da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão preencher a Planilha Resumo dos Custos Mensais e Anuais dos Postos de trabalho, observados os custos.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

I - Apoio Administrativo Especializado Júnior à Fiscalização de Contratos:

- a) Auxiliar no controle de prazos dos processos, convênios e similares e seus termos aditivos;
- b) Auxiliar na classificação e reprodução de documentos;
- c) Auxiliar as atividades relativas à liberação de documentos relacionados a compras, contratos e convênios;
- d) Auxiliar na preparação da documentação para publicações legais e obrigatórias junto ao Diário Oficial da União;
- e) Dar suporte no controle das demandas judiciais, anotando e controlando prazos e solicitando subsídios para respostas.
- f) Auxiliar na certificação de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica dos licitantes;
- g) Subsidiar o registro de todas as ocorrências surgidas durante a execução dos contratos e convênios;
- h) Subsidiar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- i) Auxiliar na comunicação aos fiscais dos contratos, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões de autoridades superiores;
- j) Subsidiar a análise da documentação previdenciária, trabalhista e tributária;
- k) Registrar em sistema informatizado os contratos;
- l) Auxiliar na preparação de documentos para revisão, repactuação e equilíbrio econômico e financeiro de contratos;
- m) Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais para os fiscais de contratos para atestes, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

- n) Subsidiar o acompanhamento da manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários para avaliação;
- o) Auxiliar na especificação do objeto a ser licitado, na elaboração de Termos de Referência e Projeto Básico, e na análise de documentos e propostas.
- p) Rever criticamente a instrução processual de projetos que chegam à Pró-Reitoria de Administração e a seus departamentos e demais Pró-Reitorias que solicitem;
- q) Leitura e entendimento dos pareceres jurídicos no que tange as minutas de contratos e aditativos a fim de auxiliar o gestor a melhor forma de aplicação;
- r) Auxílio no exame da documentação apresentada como condição de contratação;
- s) Auxílio no exame da documentação apresentada em Termo Aditivos;
- t) Auxílio na formatação do conteúdo técnico de contratos administrativos e termos aditivos (principalmente no tocante à forma de execução, obrigações da contratada e condições de recebimento, dentre outros aspectos);
- u) Subsidiar tecnicamente a diretoria durante a execução dos contratos administrativos celebrados, visando garantir a qualidade e fiel cumprimento dos contratos, inclusive, no que diz respeito a aplicação de penalidades e concessão de repactuações.
- v) Permanecer a disposição dos setores de compras das unidades gestoras para dirimir dúvidas relacionadas a instrução processual, operacionalização de certames e gestão de contratos relacionados à manutenção predial e de equipamentos.
- w) Esclarecer dúvidas dos Departamentos da Pró-Reitoria de Administração, sobre a execução contratual;
- x) Auxiliar na adequada escolha da penalidade a ser aplicada em razão de eventual descumprimento contratual, bem como auxiliar na dosimetria de aplicação de pena.
- y) Saber interpretar as cláusulas contratuais levando em consideração os princípios da Administração Pública, bem como a legislação relativa a matéria objeto do contrato;
- z) Manter-se atualizado e entender sobre os normativos legais e decisões judiciais e administrativas sobre contratações públicas, explicando aos gestores a forma de aplicabilidade aos contratos em vigência;
- aa) Apoiar o gestor dos contratos de terceirização (limpeza, vigilância, recepção, manutenção e etc) na verificação do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, pelas empresas contratadas;
- ab) Apoiar o gestor na compilação de informações contábeis; fazer previsão orçamentária; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos prepostos das empresa;
- ac) Apoiar o gestor no atendimento à fiscalização, disponibilizando documentos e prestando esclarecimentos pertinentes aos contratos;
- ad) Preparar relatórios para avaliação do gestor, auxiliando, caso necessário, nos julgamentos de nas defesas administrativas.

II - Apoio Administrativo Especializado Sênior à Fiscalização de Contratos, Convênios e Parcerias Institucionais

- a) Auxiliar no controle de prazos dos processos, convênios e similares e seus termos aditivos;
- b) Auxiliar na classificação e reprodução de documentos;
- c) Auxiliar as atividades relativas à liberação de documentos relacionados a compras, contratos e convênios;
- d) Auxiliar na preparação da documentação para publicações legais e obrigatórias junto ao Diário Oficial da União;
- e) Dar suporte no controle das demandas judiciais, anotando e controlando prazos e solicitando subsídios para respostas.
- f) Auxiliar na certificação de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica dos licitantes;
- g) Dar suporte na elaboração e na prestação de contas de convênios e termos de cooperação para encaminhamento aos órgãos e entidades competentes.
- h) Subsidiar o registro de todas as ocorrências surgidas durante a execução dos contratos e convênios;
- i) Subsidiar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- j) Auxiliar na comunicação aos fiscais dos contratos, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões de autoridades superiores;
- k) Subsidiar a análise da documentação previdenciária, trabalhista e tributária;
- l) Registrar em sistema informatizado os contratos, convênios, acordos e ajustes;
- m) Auxiliar na preparação de documentos para revisão, repactuação e equilíbrio econômico e financeiro de contratos, convênios e acordos;
- n) Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais para os fiscais de contratos/convênios para atestes, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

- o) Subsidiar o acompanhamento da manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários para avaliação;
- p) Auxiliar na análise e apuração do saldo orçamentário e financeiro dos projetos.
- q) Auxiliar na especificação do objeto a ser licitado, na elaboração de Termos de Referência e Projeto Básico, e na análise de documentos e propostas.
- r) Rever criticamente a instrução processual de projetos que chegam à Pró-Reitoria de Administração, ao DLO, ao DEMA, e todas as unidades vinculadas à Pró-Reitoria de Administração e demais Pró-Reitorias que solicitem, bem como a Reitoria;
- s) Leitura e entendimento dos pareceres jurídicos no que tange as minutas de contratos e aditativos a fim de auxiliar o gestor a melhor forma de aplicação;
- t) Auxílio no exame da documentação apresentada como condição de contratação;
- u) Auxílio no exame da documentação apresentada em Termo Aditivos;
- v) Subsidiar a diretoria na elaboração de Notas Técnicas, que visam aprimorar a instrução processual antes de seu envio à Procuradoria Federal;
- w) Auxílio na formatação do conteúdo técnico de contratos administrativos e termos aditivos (principalmente no tocante à forma de execução, obrigações da contratada e condições de recebimento, dentre outros aspectos);
- x) Subsidiar tecnicamente a diretoria durante a execução dos contratos administrativos celebrados, visando garantir a qualidade e fiel cumprimento dos contratos, inclusive, no que diz respeito a aplicação de penalidades e concessão de repactuações.
- y) Permanecer a disposição dos setores de compras das unidades gestoras para dirimir dúvidas relacionadas a instrução processual, operacionalização de certames e gestão de contratos relacionados à manutenção predial e de equipamentos.
- z) Esclarecer dúvidas da Pró-Reitoria de Administração, e unidades vinculadas, sobre a execução contratual;
- aa) Auxiliar na adequada escolha da penalidade a ser aplicada em razão de eventual descumprimento contratual, bem como auxiliar na dosimetria de aplicação de pena.
- ab) Saber interpretar as cláusulas contratuais levando em consideração os princípios da Administração Pública, bem como a legislação relativa a matéria objeto do contrato;
- ac) Auxiliar o gestor em eventuais reuniões com contratados, apontando a legalidade dos atos, a fim de se chegar a uma solução do problema em questão.
- ad) Manter-se atualizado e entender sobre os normativos legais e decisões judiciais e administrativas sobre contratações públicas, explicando aos gestores a forma de aplicabilidade aos contratos em vigência;
- ae) Apoiar o gestor dos contratos de terceirização (limpeza, vigilância, recepção, manutenção e etc) na verificação do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, pelas empresas contratadas

III - Apoio administrativo Especializado Sênior à Procuradoria Federal na UFMG

- a) Auxiliar a elaboração de minutas de pareceres de casos repetitivos, a serem submetidos à apreciação dos Procuradores apoiados;
- b) Pesquisa de doutrina e jurisprudência de casos novos, e de ramos do conhecimento afetos indiretamente às consultas submetidas à Procuradoria Federal (Contabilidade Pública, Economia, Administração, Inovação, Tecnologia, Inovação, Bioética, Proteção de Dados, etc);
- c) Elaboração de relatórios contendo abordagem dos principais aspectos fáticos e técnicos envolvidos, a serem submetidos à apreciação dos Procuradores apoiados;
- d) Auxiliar a elaboração de minutas de informações aos gestores em ações de mandados de segurança, colhendo informações com as autoridades coatoras eventualmente envolvidas, a serem submetidos à apreciação dos procuradores apoiados;
- e) Auxílio no acompanhamento das notícias, decisões e publicações institucionais dos principais Tribunais do país, principalmente em relação às matérias que envolvem a Administração Pública, a fim de verificar se estão sendo aplicadas nos processos da UFMG e, em caso negativo, informar ao Procurador apoiado, para que tome as providências cabíveis e se pronuncie em seus pareceres ou junto à UFMG;
- f) Auxílio no acompanhamento e supervisão, efetuada pelo Procurador-Chefe do trabalho dos estagiários acadêmicos, para que se adequem aos modelos de pareceres e minutas oficiais da AGU;
- g) Auxílio para colacionar material de estudo para respostas às consultas feitas à Procuradoria Federal;
- h) Auxílio no acompanhamento dos entendimentos da AGU sobre temas diversos a fim de manter a Procuradoria Federal e servidores administrativos atualizados;
- i) Auxílio à chefia na organização dos entendimentos dentro da própria Procuradoria Federal na UFMG, a fim de que esta possa manter um entendimento uniforme nos pareceres;
- j) Manutenção de contato com os setores administrativos a fim de auxiliar na elaboração de processos que fujam da rotina do órgão, para que os autos cheguem devidamente instruídos para análise da Procuradoria Federal;

k) Auxiliar a revisão crítica da instrução processual, de modo a propor aperfeiçoamentos e dar suporte administrativo a problemas relacionados aos trâmites à Chefia, objetivando a otimização e eficiência na atividade administrativa;

l) Auxiliar materialmente a Chefia da Procuradoria na interlocução com órgãos da Administração entre si, visando uniformização e coerência de procedimentos, assim como na interlocução com órgãos/instituições externas.

13. UNIFORMES

13.1. Não se aplica.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

14.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

14.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14.14. Solicitar à Contratada, em prazo e periodicidades razoáveis que serão fixados, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, tais como: relatórios de faltas, relatórios de transferências, relatórios de afastamentos médicos, relatórios de férias, quadro de empregados, horas-extras trabalhadas etc., os quais deverão estar condizentes com a realidade;

14.15. À Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das rotinas para o devido cumprimento das

cláusulas contratuais, cabendo à empresa Contratada cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pela Contratante.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme especificado neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

15.7. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

15.7.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

15.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

15.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

I - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

15.8. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

15.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

15.10. Substituir, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

15.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.13. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições

previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

15.14. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

15.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

15.17.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.17.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.17.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.18. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

15.19. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.20. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

15.20.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.20.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.20.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

15.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

15.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.24. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

15.25. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

15.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

- 15.27. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 15.29. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 15.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.32. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 15.33. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 15.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 15.35. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 15.36. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 15.36.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 15.36.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 15.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 15.37.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 15.37.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 15.37.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

18.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

18.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

18.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- I - no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- II - Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- III - Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos

serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

18.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

18.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

18.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

18.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

18.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

18.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

18.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

18.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

18.15.3. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

18.15.4. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

18.15.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses

documentos não estejam regularizados no SICAF;

18.15.6. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

18.15.7. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

18.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

18.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

18.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

18.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

18.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

18.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), *conforme subitem 8.2 deste Termo*, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

- 18.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 18.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 18.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 18.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 18.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 18.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 18.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 18.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 18.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 19.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 19.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 19.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 19.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 19.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

19.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

I - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.4.1. O prazo de validade;

20.4.2. A data da emissão;

20.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4. O período de prestação dos serviços;

20.4.5. O valor a pagar; e

20.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

20.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate

que a Contratada:

- 20.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 20.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 20.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 20.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 20.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 20.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 20.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 21.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 21.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 21.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 21.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 21.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 21.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

22.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

22.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

22.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

22.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

22.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

22.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

22.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

22.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *IPCA*, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 22.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 22.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 22.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 22.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 22.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 22.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 22.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 22.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 22.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 22.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 22.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 22.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 23.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 23.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 23.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

23.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

23.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.12. Será considerada extinta a garantia:

23.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

23.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

23.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

23.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

23.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

23.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

23.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

24.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. Cometer fraude fiscal.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.2.2. **Multa de:**

24.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

24.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

24.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

24.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.1 deste Termo de Referência

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

24.3. As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	2,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 24.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 24.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 24.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 24.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 24.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 24.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 24.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 24.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 24.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
25. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 25.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e de qualificação econômico-financeira são as usuais para os serviços de terceirização ora contratados, conforme disciplinado no Edital.
- 25.2. As exigências técnicas, para fins de classificação do fornecedor, são aquelas detalhadas no item “REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO” acima, e que também estarão expressos no Edital.
- 25.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$3.564.780,48 (três milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil, setecentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos).
- 25.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 25.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
26. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 26.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, conforme item 25.3 e conforme preceituado nas tabelas de custos anexas a este Termo de Referência.
- 26.2. Os valores obtidos neste Termo de Referência se devem a ampla pesquisa de mercado realizada por intermédio da consulta de valores constantes de contratos administrativos firmados por outros entes públicos da esfera Federal, para fins de prestação de serviços de natureza similar àqueles requeridos na pretendida contratação, e cargos em comissão e de assessoria em órgãos de natureza semelhante à UFMG, conforme detalhamento contido no item 14 dos Estudos Preliminares da Contratação.
- 26.3. Quanto aos demais componentes da formação de custos do objeto, foi utilizada, como parâmetro, o SEAC – SINDEAC, tendo em vista que é o sindicato dos empregados de empresas de terceirização de mão de obra.
- 26.4. O preço de contratação dos postos foi estimado considerando o salário resultado de pesquisa. Para os demais benefícios, como parâmetro, utilizou-se o SEAC - SINDEAC.
- 26.5. Foram considerados ainda: encargos sociais e trabalhistas, estimativas de provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente, tributos e estimativa de lucro da contratada em conformidade com a IN 05/2017.
- 26.6. Anexo I - Planilha de custos e de formação de preços.

26.7. Estudo Técnico Preliminar.

Belo Horizonte, 10 de maio de 2021.

ELIANE APARECIDA FERREIRA
Pró-Reitora Adjunta de Administração

SILVIA RENATA FERNANDES
Administradora de empresas - Assessoria DLO

ROSEMARY COUTINHO DA SILVA JACOME
Assistente em Administração

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos do inciso II do artigo 14º do Decreto nº 10.024/2019. Em atendimento ao disposto no inciso III do artigo 13 do mesmo Decreto, retro mencionado, autorizo a abertura do Pregão.

Altair Damásio Dias
Diretor-Geral do DLO/UFMG



Documento assinado eletronicamente por **Edna de Oliveira Costa, Diretor(a)**, em 10/05/2021, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Aparecida Ferreira, Pró-reitor(a) adjunto(a)**, em 10/05/2021, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0714223** e o código CRC **516703DF**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2020

Referência: Processo nº 23072.214906/2020-13 SEI nº 0714223

ANEXO II**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Instruções para preenchimento
APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS e APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO À PF
A planilha de formação de preços foi elaborada a partir da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPDG e alterações, utilizando para definição do salário, pesquisa de mercado realizada pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEAD/FACE/UFMG, e pesquisas realizadas em contratos de outros órgãos, para trabalhadores em funções semelhantes às licitadas, bem como as obrigações trabalhistas, previstas na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre SEAC x SINDEAC, para o ano de 2021. Além da Legislação Federal e Municipal, vigentes, para a contratação de postos de serviços de APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO JÚNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS e APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À PROCURADORIA FEDERAL.

As empresas poderão fazer adaptações necessárias aos seus custos sem, contudo, alterar a estrutura proposta pela Administração.

As proponentes deverão inserir os dados para a formação do preço conforme segue:

Anexo I

Neste anexo, estão dispostas as informações que servirão de base para a formação de preço, assim as empresas interessadas devem preencher os dados em acordo com aqueles identificados nas linhas correspondentes, como exemplo o Nº do processo a que se refere a contratação, a Convenção Coletiva da Categoria a que pertencer, a identificação do serviço contratado, entre outros.

Anexo 1 - Mão de Obra

Nesta pasta, as empresas demonstrarão a composição do custo de mão de obra que estará direta e indiretamente vinculada à execução contratual, para isso é importante o preenchimento correto dos campos marcados na cor azul, por exemplo:

Módulo 1 Composição da Remuneração – Nas células **E10 a H10**, inserir o salário mensal para os postos licitados, não inferior aos valores informados no Termo de Referência. Para definir o valor que a Administração se propõe a pagar, foi utilizada pesquisa de mercado realizada pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEAD/FACE/UFMG e pesquisas realizadas em contratos de outros órgãos: APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO JÚNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS -R\$5.805,92 (40h), APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS -R\$11.464,80 (40h) e R\$8.598,60 (30h) e APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À PROCURADORIA FEDERAL -R\$11.464,80 (40h). Na célula **E14**, inserir o valor do piso nacional de salário mínimo vigente à época da Licitação.

Módulo 2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Utilizou-se como base a Legislação Federal vigente, que define os percentuais para cada item, além das orientações definidas na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG e alterações. A empresa poderá adequar os percentuais aos seus custos, respeitando aqueles previstos em Lei e **deverá apresentar a memória de cálculo, explicativa, de cada percentual apresentado**.

No **Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias**: inserir na célula **D24** o percentual relativo ao 13º salário e na célula **D25** o percentual relativo às Férias e ao Adicional de Férias do profissional efetivo do posto.

No **Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições**: inserir na célula **D36**, o percentual do GIL RAT - alíquota estabelecida de acordo com as atividades preponderantes e correspondentes ao grau de risco, aplicado sobre o fator acidentário de prevenção FAP.

No **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**: nas células **D42 a D46**, inserir valores unitários de cada item descrito na coluna C – foi cotado a quantidade de 2 (dois) Vales Transporte diários para cada posto para trabalhar durante todos os dias da semana.

As licitantes poderão inserir outros itens que julgar necessário discriminando-os quando houver.

Esses custos foram elaborados com base na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC x SINDEAC para o ano de 2021.

Módulo 3 Provisão para Rescisão e Módulo 4 Custo de Reposição do Profissional Ausente – Utilizou-se utilizou-se como base a Legislação Federal vigente, que define os percentuais para cada item e a Instrução Normativa n.º 05/2017 SEGES/MPDG e alterações. A empresa poderá adequar os percentuais aos seus custos, respeitando aqueles previstos em Lei e **deverá apresentar a memória de cálculo, explicativa, de cada percentual apresentado no Anexo 1**.

Ao final demonstra-se um quadro resumo com os valores componentes do **Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas**.

Módulo 5 Insumos Diversos - *Não haverá fornecimento de uniformes, portanto não preencher a planilha "Módulo 5 Insumos Diversos".*

Módulo 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro - Na sequência cabe às licitantes demonstrar, na célula **D91** o percentual de Despesas Administrativas e Operacionais, suficientes para atender as exigências previstas na Minuta Contratual deste Edital. São os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante a incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos. Nas células **D94 e D96**, os percentuais de cada tributo especificado na coluna C, destacando-se o ISSQN para o município de Belo Horizonte.

Por último, na célula **D92**, o percentual do lucro pretendido, que deverá ser suficiente para ganhos decorrentes da exploração da atividade econômica.

Anexos – 2, 3 e 4 –

Os resultados apresentados nestes anexos são resultantes do preenchimento das informações anteriores, demonstra-se, respectivamente, o quadro resumo do custo por empregado, o valor mensal dos serviços e por último o quadro que apresenta o valor global da proposta, apresentando no **Anexo 4**, na célula **D8** o valor mensal da proposta e na célula **D9** o valor anual.

Observações:

- 1- A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011;
- 2- Recomenda-se que os valores dos encargos bancários sejam indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

PLANILHA DE ACORDO COM O MODELO DO ANEXO VII-D - IN 05/2017 SEGES/MPDG DE 26/05/2017 e alterações	
Anexo I	
Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço	
Nº do Processo	
Licitação Nº	
Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual
	Identificação do Serviço

1				
Mão-de-Obra				
Mão-de-Obra vinculada à execução Contratual				
Dados Complementares para a composição dos Custos Referentes à mão-de-obra				

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)					
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05	4101-05	4101-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		0,00	0,00	0,00	0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO JÚNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - 40H	APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS - 40H	APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS - 30H	APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À PROCURADORIA FEDERAL - 40H
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021
		Salário Mínimo	0,00	0,00	0,00	0,00
Módulo 1 : Composição da Remuneração						
1	Composição da Remuneração	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário Base					
B	Outros					
	Total da Remuneração		0,00	0,00	0,00	0,00
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias						
2.1	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	13º Salário	0,00%				
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%				
TOTAL		0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Submódulo 2.2 - Encargos						

Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições:						
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%				
B	SESI ou SESC	1,50%				
C	SENAI ou SENAC	1,00%				
D	INCRA	0,20%				
E	Salário Educação	2,50%				
F	FGTS	8,00%				
G	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)	0,00%				
H	SEBRAE	0,60%				
TOTAL		33,80%	0,00	0,00	0,00	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários:						
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00				
B	Auxílio Alimentação	0,00				
C	Programa de Assistência Familiar (PAF)	0,00				
D	Seguro de Vida, invalidez e funeral	0,00				
E	Outros (especificar)	0,00				
	Total de Benefícios mensais e diários		0,00	0,00	0,00	0,00
nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)						
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS						
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00	0,00	0,00	0,00

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00
Módulo 3: Provisão para Rescisão						
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%				
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%				
C	multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,00%				
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%				
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%				
F	multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%				
TOTAL		0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente						
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais						
4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,00%				
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,00%				
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,00%				

D	Substituto na Cobertura de Ausências por Acidente de Trabalho	0,00%				
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%				
F	Outros (Especificar)	0,00%				
Sub Total		0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%				
TOTAL		0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Módulo 5: Insumos Diversos - Não se Aplica						
5	Modulo 5 : Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes					
B	EPI					
C	Outros (Especificar)					
	Total de Insumos Diversos		0,00	0,00	0,00	0,00
nota: valores mensais por empregado						
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos - Despesas Administrativas e Operacionais	0,00%				
B	Lucro	0,00%				

C	Tributos	0,00%				
	C1. Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%				
	C2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%				
	C3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%				
	C4. Outros tributos (especificar)	0,00%				
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado						
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento						

2

Quadro Resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		R\$	R\$	R\$	R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00	0,00	0,00	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00	0,00	0,00	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00
Sub total (A+B+C+D+E)		0,00	0,00	0,00	0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	0,00	0,00	0,00	0,00
Valor total por empregado		0,00	0,00	0,00	0,00
CÁLCULO PARA PREVISÃO DE HORAS EXTRAS					
CUSTO DE HORA EXTRA - MEMÓRIA DE CÁLCULO = ((A+ B + C + F)/220) x %HE/(100%-Σ%Tributos)					
APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO JÚNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - 40H					
50%	0,00				
100%	0,00				

APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS - 40H					
50%	0,00				
100%	0,00				
APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS - 30H					
50%	0,00				
100%	0,00				
APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À PROCURADORIA FEDERAL - 40H					
50%	0,00				
100%	0,00				

3

Quadro Resumo - Valor Mensal dos Serviços

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B) - R\$	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (BxC) - R\$	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (DxE) - R\$
I -Serviço 1 - APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO JÚNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - 40H	0,00	1	0,00	4	0,00
II -Serviço 2 - APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS - 40H	0,00	1	0,00	3	0,00
III -Serviço 3 - APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS INSTITUCIONAIS - 30H	0,00	1	0,00	4	0,00
IV -Serviço 4 - APOIO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SÊNIOR À PROCURADORIA FEDERAL - 40H	0,00	1	0,00	3	0,00
Valor Mensal dos Serviços (I+II+III+IV)					0,00

4

Quadro demonstrativo - Valor Global da Proposta		
	Valor Global da Proposta	
	Descrição - Valor	(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	0,00
B	Valor mensal dos serviços	0,00
C	Valor Global da Proposta (valor mensal x nº meses do contrato)	0,00
Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço		

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2021ARP006-001

Aos .. (.....) dias do mês de de 2021, a Universidade Federal de Minas Gerais, por intermédio do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO/UFMG, CNPJ n.º 17.217.985/0058-40, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, n.º 6.627, Campus Pampulha, CEP 31.270-901, neste ato representada pelo Reitor, **Prof.ª. Sandra Regina Goulart Almeida**, nomeada pelo Decreto de 1º de março de 2018, publicada no DOU - Seção 2 - de 2 de março de 2018, inscrita no CPF nº 452.170.336-49, portadora da Carteira de Identidade nº M-2.773.517, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, nº **006/2021**, publicada no de/...../2021, processo administrativo n.º **23072.214906/2020-13**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço *de apoio administrativo especializado*, continuamente demandado por diversos setores da UFMG, com dedicação exclusiva de mão de obra e por meio da alocação de postos de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências especificadas no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 006/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Administração Geral da UFMG - UASG 153254.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

- 8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*
- 8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*
- 8.3.2. *contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances*
- 8.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado digitalmente pelos contraentes.

Local e data

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../2021, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
.....
E A EMPRESA
.....

A Universidade Federal de Minas Gerais, por intermédio do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO/UFMG, CNPJ nº 17.217.985/0058-40, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Campus Pampulha, CEP 31.270-901, neste ato representada pela Reitora, **Profª. Sandra Regina Goulart Almeida**, nomeada pelo Decreto de 1º de março de 2018, publicada no DOU - Seção 2 - de 2 de março de 2018, inscrita no CPF nº 452.170.336-49, portadora da Carteira de Identidade nº M-2.773.517, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23072.214906/2020-13** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 006/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados *de apoio administrativo especializado*, continuamente demandado por diversos setores da UFMG, com dedicação exclusiva de mão de obra e por meio da alocação de postos de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências especificadas no Termo de Referência, anexo I do edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.1.1. *Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

2.1.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

2.1.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

2.1.4. *Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*

2.1.5. *Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*

2.1.6. *Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.2. *A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.*

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 2021

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

..... (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 006/2021:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2021

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO V**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL**

Categoria: Regularização dos Contratos Data: 05 de junho de 2003 acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

O Juiz da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF homologou há pouco acordo entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, por meio do qual a União se compromete a não mais contratar cooperativas de mão-de-obra para trabalho

subordinado, seja na atividade fim ou atividade meio. Independe se a relação de subordinação for em relação ao tomador ou ao fornecedor dos serviços.

Assinaram o acordo, como testemunhas, os presidentes da Associação Nacional de Procuradores do Trabalho (ANPT), da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (Anamatra) e da Associação dos Juizes Federais do Brasil (AJUFE).

A conciliação foi celebrada nos autos de ação civil pública movida pelo MPT contra a União por contratação de empregados por meio de cooperativas fraudulentas. Em caso de descumprimento do acordo, a União obriga-se ao pagamento de multa correspondente a R\$ 1 mil por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no termo de conciliação, sendo a mesma revertida ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Pelo acordo, a União também deverá recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, casos em que se enquadram, por exemplo, a Caixa Econômica e o Banco do Brasil. A decisão é válida em todo o território nacional.

Outras definições do acordo

Cooperativa de mão-de-obra: Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados a terceiros de forma individual e não coletiva pelos seus associados.

Serviços que não poderão ser contratados via cooperativa de mão-de-obra: limpeza; conservação; segurança, vigilância e de portaria; recepção; copeiragem; reprografia; telefonia; manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; secretariado e secretariado executivo; auxiliar de escritório; auxiliar administrativo; *office boy* (contínuo); digitação; assessoria de imprensa e de relações públicas; motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; ascensorista; enfermagem, e agentes comunitários de saúde.

As atividades elencadas só poderão ser terceirizadas se houver previsão legal para tanto e as partes podem, a qualquer momento, ampliar a lista de serviços cuja contratação por meio de cooperativa de mão-de-obra é proibida.

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira- A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro- O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo- As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda- Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira- A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro- É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo- Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro- Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta- A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro- O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo- Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta- A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta- As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima- Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único- Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador Geral do Trabalho Vice - Procuradora Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais
do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho - ANPT

ANEXO VI**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

_____ (identificação do licitante),

Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do **Edital 006/2021**:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VII

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 001/2016

(Documento em pdf, anexado posteriormente)

ANEXO VIII

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

PROCESSO Nº 23072.214906/2020-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

PROCESSO Nº 23072.214906/2020-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) do RG n.º..... e do C.P.F. n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 40 KM do Campus Pampulha de Belo Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

[Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório]

Local/Data

Assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)

ANEXO X

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

PROCESSO Nº 23072.214906/2020-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/2021 firmado a partir do Edital 006/2021 e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio indicadores listados na planilha de avaliação da qualidade dos serviços.

2.2. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

TABELA I - INDICADORES

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades da contratante nos serviços de apoio administrativo constantes da descrição do objeto da contratação
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo indicado abaixo
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento
Início da vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º Dia
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;

	7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-à como atingida 5% da meta, caracterizar-se-a inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Número Ocorrência	
		sim	não	sim	não	sim	não	sim	não
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao mês de referência (ordinários mensal) décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais								
2	Atraso no crédito de vale transporte e vale alimentação além do estabelecido no contrato ou na convenção coletiva								
3	Não providenciar substituição tempestiva de qualquer ausência de postos de serviço por absenteísmo								
4	Substituir funcionários sem anuência prévia do Contratante								
5	Não cumprir determinações e notificações								
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal								
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio da Contratante, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências								
8	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida								
TOTAL GERAL									

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)				R\$
PERÍODO				90 DIAS
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)				
Número de ocorrências no trimestre (B)	Faixa ANS	Percentual de atingimento da meta % (C)	Fator ANS (A) x ©	Recebido pela empresa
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		95%	R\$	R\$
7 a 9		90%	R\$	R\$
10 a 12		85%	R\$	R\$
Mais que 13 inexecução parcial ou rescisão		5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				R\$

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CAPITAL**PROCESSO Nº 23072.214906/2020-13****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021**

Declaramos que possuímos reserva de capital suficiente para arcar com o pagamento da totalidade do salário mensal dentro do prazo previsto no artigo 459 da Consolidação das Leis do Trabalho e/ou convenção coletiva da categoria, antes do recebimento da fatura mensal corresponde à prestação dos serviços.

Belo Horizonte, de de 2021.

Nome da Empresa

Responsável pela assinatura do Contrato

ANEXO XII**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO DO POSTO DE SERVIÇO****PROCESSO Nº 23072.214906/2020-13****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021**

Eu _____, portador do RG nº _____, CPF _____, residente e domiciliado na _____ cidade de _____/_____, CEP _____, declaro, sob pena de responsabilização administrativa e penal, na forma da legislação vigente, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança (assessoramento, chefia ou direção) na Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG.

_____, de _____ de 2021

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO XIII**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL****PROCESSO Nº 23072.214906/2020-13****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021**

Para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº 006/2021**, a empresa (nome completo da proponente) _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), eu _____ (representante legal - cargo):

Declaro sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 006/2021**, instaurado pela Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data: _____

Assinatura devidamente identificada do representante legal
nº do CPF e nº da Carteira de Identidade

Referência: Processo nº 23072.214906/2020-13

SEI nº 0716251

**Anexo II - 6.1.2 Edital - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS CESAD_revisado 25.5.2020.pdf**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2020
Processo nº 23113.001561/2020-11**

O Pregoeiro da Fundação Universidade Federal de Sergipe, designado pela **Portaria nº 927, de 17 de julho de 2019**, sediada à Avenida Marechal Rondon, S/N, Bairro Jardim Rosa Elze, Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, CEP 49100-000, torna público que, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, as Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e, ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos, constante no processo eletrônico nº **23113.001561/2020-11**.

Prazo para envio de proposta: A partir das 08h do dia 10/06/2020.

Data da abertura da sessão: 25/06/2020

Horário da abertura da sessão: 09:00h (horário de Brasília)

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG promotora: 154050 – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados na Universidade Federal de Sergipe, conforme especificações indicadas no **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

1.1. A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.2. O valor global mensal estimado para a execução dos serviços corresponde a **R\$ 88.346,51** (oitenta e oito mil, trezentos e quarenta e seis

reais e cinquenta e um centavos) perfazendo um valor global anual de R\$ **1.060.158,12** (um milhão, sessenta mil, cento e cinquenta e oito reais e cinquenta e um centavos).

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

1.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço do item, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da União para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15267/154050
Fonte: 8100000000
Programa de Trabalho: 170342
Elemento de Despesa: 3390-37

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a UFS responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2. Não poderão participar deste **Pregão** empresa:

4.2.1. suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com a UFS, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.2. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, com a União, na forma da legislação vigente;

4.2.3. que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.6. que estejam sob falência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.8. organizacionais da Sociedade Civil de Interesse público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU-Plenário);

4.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

4.2.10. Entidades que não possam ceder mão-de-obra em regime de subordinação previsto no art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho e, consequentemente, não possam assegurar aos profissionais prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal, a exemplo da relação de emprego, piso salarial da categoria, estipulado através de Convenção Coletiva, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Seguro Desemprego, 13º Salário, Férias, INSS e demais direitos conferidos na CLT;

4.2.11. que apresente mais de uma proposta para cada item específico.

4.3. Nos termos do art. 5º do decreto n. 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com

poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei n. 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como requisito para a participação no pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital (Declaração de Ciência do Edital);

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Declaração de Fato Superveniente);

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Declaração de Menor);

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009 (Declaração Independente de Proposta);

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal (Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado);

4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (Declaração de Acessibilidade);

4.5.8. que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 429, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Declaração de Cota de Aprendizagem).

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor mensal e anual do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 27, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Neste edital não será aplicado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa

competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Por se tratar de Pregão de ampla participação, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de

desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 3 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1 Convenção Coletiva SE00032/202020;

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada

licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a

desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

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

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou

falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Os licitantes deverão estar regularmente cadastrados no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, com a documentação obrigatória e parcial válida (Receita Federal, Dívida Ativa da União, INSS e FGTS, Regularidade Fiscal Estadual/Municipal, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira) e não possuir débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Também será consultada a regularidade:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos

Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos artigos [10, 11, 12, 13, 14, 15](#) e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme subitem 9.3.

9.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF (Art. 43, §3º, do decreto 10.024, de 2019).

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

9.4.1. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.4.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4.6. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.5. Habilitação jurídica:

9.5.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.5.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.5.5. Os documentos acima deverão estar em vigor, devidamente registrados, estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7. Qualificação Econômico-Financeira:

9.7.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.7.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.7.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.7.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.7.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.7.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.7.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 %(dez por cento) do valor estimado.

9.7.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.7.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.7.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.7.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.7.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.7.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser

apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.8. Relativamente à HABILITAÇÃO TÉCNICA da licitante apresentar:

a) **Declaração**, fornecida pela licitante, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;

b) **Atestado** ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, por período não inferior a 3 (três) anos:

b.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b.2) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

b.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

b.4) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

b.5) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

c) **Declaração** de que o licitante instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

d) **Comprovação** de poderes de representação sob uma das formas discriminadas abaixo em que a licitante se enquadre:

I – quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente

registrado na Junta Comercial));

II – quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

III – quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: Declaração de Firma Individual devidamente registrada;

IV – quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

e.1) Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma do outorgante deverá estar reconhecida por tabelião.

e.2) No caso de cópias destes documentos, as mesmas deverão ser autenticadas por cartório, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Universidade Federal de Sergipe, à vista do original.

e) **Declaração optativa comprovando que visitou e vistoriou** as áreas onde serão executados os serviços objeto desta licitação, conforme modelo constante do **Anexo IV deste Edital**.

f.1) O licitante deverá agendar a vistoria, junto ao CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA - CESAD da Universidade Federal de Sergipe, através do telefone: (79) 3194-6871/3194-6870/3194-6901/3194-7514, em até três dias úteis anteriores à data da abertura do certame, no horário das 9h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

f.2) A vistoria é optativa, mas, a **licitante** que optar pela não realização da vistoria, deverá apresentar declaração de renúncia à visita, atestando que caso seja vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização dos serviços e suas peculiaridades, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame, conforme declaração expressa;

f) **Cadastro para assinatura do Contrato**, conforme **Anexo VI** deste edital;

g) **Declaração de Autorização para Retenção da Fatura (Abertura de Conta Vinculada)** para Pagamento Direto dos Salários nos moldes da Autorização Complementar ao Contrato **Anexo XI** deste Edital;

i) **Declaração** de contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital;

i.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (**Anexo VIII**), relativa ao último exercício social.

i.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

j) **Declaração** de Sustentabilidade Ambiental, **Anexo IX**;

k) **Declaração** de Aptidão para Execução dos Serviços, **Anexo X**;

l) **Declaração** que protocolará junto à Secretaria da Fazenda Municipal de São Cristóvão solicitação de mudança de sede para fazer Jus ao benefício da alíquota reduzida de ISS (2,5%), caso tenha interesse, e arcará com o ônus do recolhimento do imposto com alíquota superior à informada na planilha enquanto não se efetivar o benefício, **Anexo XIII**.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I, ser encaminhada no prazo de 180 (cento e oitenta) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e ainda:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou representante legal.

a) Apresentar a(s) Planilha(s) de Custos e Formação de Preços para cada um dos itens objeto deste edital deverá (ão) ser(em) encaminhada(s) pela licitante que ofertou o menor preço, através de campo próprio do sistema Comprasnet (Acesso Seguro > Login e Senha > Serviço aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Enviar Anexo/ Planilha Atualizada), e será(ão) de acordo com o modelo do **Anexo III**, incluindo indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

b) nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta;

c) toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

d) não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no **Anexo I** deste Edital, sob pena de recusa da proposta no item a que se referir;

e) ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

f) o preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante;

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

10.2.1. Não se aceitará proposta que contenha custos relativos ao IRPJ e CSLL, seja na composição do LDI, seja como item específico da planilha de composição de custos e formação de preços.

10.2.2- As licitantes deverão apresentar suas propostas obedecendo ao salário fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

10.2.3- Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua executabilidade.

10.2.4- Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

10.2.5 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

10.2.5.1 - Contenha vício insanável;

10.2.5.2. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.5.2.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.2.6- Também será desclassificada a proposta que, após as

diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pela análise técnica no prazo definido pelo Pregoeiro.

10.2.7- A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar em majoração de seu valor global e poderá ser concedida **até o limite de três vezes**.

10.2.8. – A adequação da proposta somente poderá ocorrer mais de três vezes, caso a necessidade de novo ajuste tenha sido por falha ou omissão da análise técnica.

9.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

9.6. A Proposta de Preço será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à execução dos serviços.

10.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, e desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8. Por se tratar de Pregão de ampla participação, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a

tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos

procedimentais, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Sergipe homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por meio de Termo de Contrato, por intermédio da Universidade Federal de Sergipe, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 10.024 de 2019, deste edital e demais legislações pertinentes.

15.2. A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contado da convocação, a retirar a Nota de Empenho e assinar o Termo de Contrato.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido no inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante a celebração de Termos Aditivos.

15.4. Os serviços contínuos terceirizados, objeto da presente licitação, serão contratados pelo preço global mensal e anual apresentado na proposta da licitante vencedora.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será feito pela Universidade Federal de Sergipe, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá até o quinto dia útil após o mês subsequente ao da realização dos serviços contratados, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade do cadastramento e habilitação da contratada por meio de consulta "on-line" ao **SICAF** e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**. A Universidade Federal de Sergipe somente pagará os serviços efetivamente executados.

19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

19.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

19.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

19.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

19.11. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações

mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

19.13. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

19.13.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.15. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

19.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

19.21.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

20.2. A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;
20.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;
20.3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
20.3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
20.3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

20.3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.3.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

20.3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

20.3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Em caso de a Adjudicatária deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem

prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando se tratar de recusa injustificada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.2. As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes, convocadas nos termos do artigo precedente, que não aceitarem a contratação.

21.3. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até **5 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

21.3.1. As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com a União por até **90 (noventa)** dias;

b) Falhar ou fraudar na entrega do serviço, ficará impedido de licitar e contratar com a União por, no mínimo **90 (noventa)** dias até **2 (dois)** anos;

c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com a União por, no mínimo **2 (dois)** anos até **5 (cinco)** anos.

21.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

21.5. A ADJUDICATÁRIA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pelo descumprimento total ou parcial deste Edital:

I – Advertência;

II – Multa:

a) de 1% (um por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento no prazo de prestação dos serviços, previstos neste Edital, limitado a 20 (vinte) dias de atraso;

b) de 20% (vinte por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

21.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

21.7. Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a prestação dos serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a

critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

21.8. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

21.9. Para as penalidades previstas nos **subitens 21.1. ao 21.8** será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.10. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão **mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico no e-mail coliciufs@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital**, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, a qual será disponibilizada no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

22.2. Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencidos os respectivos prazos legais.

22.3. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, e a alteração decorrente seja relevante para a apresentação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail, no endereço eletrônico indicado no subitem 22.1.

22.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3..Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

23.5.A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7.Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8.Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9.O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10.Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11.O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br/ e /ou www.cpcfjl.ufs.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS, Av. Marechal Rondon, s/n, Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão - Sergipe, CEP 49100-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12.Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro do Juízo Federal da Seção Judiciária de Aracaju – Estado de Sergipe.

23.13.Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Universidade Federal de Sergipe.

23.14.Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (079)3194- 6960/6968/6554/7030.

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

Anexo I	Termo de Referência;
Anexo II	Formulário para Apresentação de Proposta Preço;
Anexo III	Planilha de Custos e Formação de Preços;
Anexo IV	Declaração de Vistoria;
Anexo V	Instruções para Conta-Depósito Vinculada — Bloqueada para Movimentação;
Anexo VI	Cadastro para Assinatura de Contrato;

Anexo VII	Modelo de Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
Anexo VIII	Modelo exemplificativo de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;
Anexo IX	Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
Anexo X	Modelo de Declaração de Aptidão para Execução dos Serviços;
Anexo XI	Minuta de Termo de Contrato;
Anexo XII	Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
Anexo XIII	Declaração.

São Cristóvão - SE, 10 de junho de 2020.

Murilo Ferreira de Oliveira
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio técnico-administrativo, conforme especificações indicadas nos Anexos e no Instrumento de Contrato.

II. JUSTIFICATIVA

No âmbito do CESAD, havia o contrato 143/2012, que fornecia serviços para o atendimento nos polos localizados no interior do estado, mas este encerrou-se.

Ademais, atualmente há empresas que prestam serviços de apoio administrativo e de manutenção, através dos contratos 56/2018 e 18/2019. O primeiro está próximo do limite de 25% de acréscimo. Ambos não possuem a estimativa de diárias (necessárias em função da demanda de serviços técnicos e que implicam em deslocamentos intermunicipais); bem como não possuem previsão para a prestação dos novos serviços agora demandados.

III. DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as necessidades e especificações a seguir:

Previsão de 120 diárias por ano, para os cargos de Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais e de Técnico em Computação III.

Os serviços previstos no presente Termo de Referência, serão prestados no campus sede (com previsão de deslocamentos intermunicipais), no município de São Cristóvão, Cidade Universitária Professor José Aloísio de Campos – Avenida Marechal Rondon, S/N, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe, 49100-000.

Serviços	Município	Qtd.
Auxiliar de Serviços I	São Cristóvão	7
Técnico em Computação III	São Cristóvão	1
Assistente de Processos Organizacionais	São Cristóvão	8
Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais	São Cristóvão	1
Total		17

Diárias				
Serviço a contratar	Qtd./Ano	Valor Referência (R\$)	Valor estimado (R\$)	
			Mensal	Anual
Deslocamentos sem pernoite para cidades do interior de Sergipe para os serviços de Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais e de Técnico em Computação III.	120	108,20	1.082,00	12.984,00
Valor Total Estimado das Diárias				12.984,00

3.1 O serviço objeto desse contrato:

Compreende prestação de serviços de apoio técnico-administrativo a ser prestado conforme as especificações deste Termo de Referência.

3.2 Requisitos dos Profissionais

A seguir são apresentados os requisitos mínimos obrigatórios que os profissionais da contratada deverão ter como exigência para o desenvolvimento do serviço objeto desta licitação:

Descrição
<p>Auxiliar de Serviços I – Habilidade com rotinas administrativas de média complexidade e atendimento ao cliente. Conhecimentos de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório no ambiente Windows, softwares livres, editor de textos, planilha eletrônica e correio eletrônico. Ensino Médio Completo e/ou Técnico em áreas administrativas.</p>
<p>Técnico em Computação III – Conhecimento avançado em computação na utilização de softwares para ambiente Windows, Web e plataforma Moodle, softwares livres, editor de textos, planilha eletrônica e correio eletrônico. Conhecimentos básicos em suporte (hardware e software). Ter experiência de no mínimo 02 (dois) anos nas atividades a serem desenvolvidas.</p>
<p>Assistente de Processos Organizacionais – Habilidade com rotinas administrativas de maior complexidade e atendimento ao cliente. Conhecimentos de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório no ambiente Windows, softwares livres, editor de textos, planilha eletrônica e correio eletrônico. Ensino Médio Completo e/ou Técnico em áreas administrativas.</p>
<p>Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais - Ensino Médio Completo/curso técnico, com conhecimentos em refrigeração, eletricidade ou eletrotécnica. Com conhecimento das normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis no exercício de sua função. Ter experiência de no mínimo 02 (dois) anos nas atividades a serem desenvolvidas.</p>

A empresa contratada deverá comprovar a experiência e qualificação do

profissional contratado devendo apresentar:

- Comprovante com apresentação de cópia da carteira do trabalho (CTPS) em que conste atividade relacionada à função a ser desempenhada;
- Comprovações das experiências exigidas, através de certificados em cursos realizados, tempo de trabalho na área, deverá anexar cópia autenticada ou original para autenticação;
- No caso de obrigatoriedade de possuir nível médio/superior, a contratada deverá anexar cópia autenticada do certificado/diploma como o devido reconhecimento ou original para autenticação.

3.2.1 Atribuições dos Profissionais

A seguir são apresentadas as atribuições dos profissionais, exigidas para o desenvolvimento do serviço objeto desta licitação:

Descrição das Atribuições
<p>Auxiliar de Serviços I</p> <ol style="list-style-type: none">1. Executar serviços de apoio de média complexidade nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;2. Ordenar, receber, guardar e distribuir documentos expedidos e recebidos no âmbito da instituição, bem como manter organizado e atualizado o arquivo de documentos pertencentes ao setor;3. Movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da CONTRATANTE referente à tramitação de processos e documentos;4. Operar os equipamentos de propriedade da UFS, tais como microcomputadores, máquinas copiadoras e aparelhos telefônicos;5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;6. Zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;7. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço. <p>Técnico em Computação III</p> <ol style="list-style-type: none">1. Utilizar sistemas e aplicações; auxiliando na melhoria de interface gráfica, nos sistemas para navegação, no uso de banco de dados e na codificação de programas;2. Adotar medidas preventivas e corretivas para manutenção de hardware e software;3. Auxiliar no planejamento de etapas e ações de trabalho;4. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade;5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;6. Zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção;7. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço. <p>Assistente de Processos Organizacionais</p> <ol style="list-style-type: none">1. Executar serviços de apoio administrativo, que envolvam maior complexidade no tocante a recursos humanos; administração; finanças e logística;2. Ordenar, receber, guardar e distribuir documentos expedidos e recebidos no âmbito da instituição, bem como manter organizado e atualizado o arquivo de documentos pertencentes ao setor;3. Movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da CONTRATANTE referente à tramitação de processos e documentos;

4. Elaborar planilhas eletrônicas e documentos de texto;
5. Inserir dados em sistemas de informação;
6. Apoiar os servidores na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões;
7. Operar os equipamentos de propriedade da UFS, tais como microcomputadores, máquinas copiadoras e aparelhos telefônicos;
8. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
9. Zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção.

Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais

1. Lançar dados informatizados;
2. Prestar informações de natureza técnico-administrativa;
3. Colaborar na execução e no planejamento das ações de manutenção predial e de seus equipamentos;
4. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade;
5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
6. Zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção;
7. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

3.2.2. Uniformes e Equipamentos de proteção individual (EPI)

Não será exigido o fornecimento de uniformes. Devendo os funcionários serem identificados por meio de crachá com foto.

3.2.3 Adicionais de insalubridade e de periculosidade

Em razão da natureza dos serviços, o cargo de Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais faz jus à percepção do adicional de periculosidade, no percentual de 30%.

3.2.5 Pisos salariais e demais benefícios

Em atendimento à Convenção Coletiva SE00032/202020, os cargos abaixo listados terão os pisos salariais conforme a tabela 01 e farão jus aos benefícios previstos neste acordo coletivo, como: Auxílio Alimentação de R\$ 12,00/dia; benefício ao trabalhador de R\$ 15,00, vale transporte pago de acordo com o local de prestação de serviço (onde houver serviço de transporte público oficial) e benefício de assistência social familiar de R\$ 3,50.

Em razão de não previsão em convenção coletiva, as diárias terão como base o valor estipulado para os deslocamentos sem pernoite para o servidor público federal.

Tabela 01: Pisos salariais por cargo (40 horas)

Cargo	Piso
Técnico em Computação III	2.052,21
Assistente de Processos Organizacionais	2.611,12
Auxiliar Técnico Serviços Operacionais	2.052,21
Auxiliar de Serviços I	1.128,57
Diárias sem pernoite	88,50

3.3. Modelo de Prestação de Serviço

Os serviços contemplados, a serem prestados pela contratada, serão realizados no regime de **40 horas semanais, com previsão de diárias para os cargos de Técnico em Computação III e de Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais**, conforme orientação do encarregado ou preposto.

4. GESTÃO DE CONTRATOS

A Contratada deverá designar um preposto (**além do quadro** que prestará serviço à contratante), que será responsável por toda a comunicação entre a contratante e empresa contratada.

A contratação será para a prestação dos serviços acima discriminados e o encaminhamento dos funcionários poderá ser realizado de acordo com a necessidade de **17 postos de trabalho**.

Contratada e Contratante estabelecerão instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços. Para tanto, se faz necessário que a empresa realize o registro de frequência por ponto eletrônico de acordo com jornada de trabalho.

Serão adotados pela Contratante, mecanismos de controle do quadro de pessoal, visando verificar se as obrigações sociais e tributárias estão sendo fielmente cumpridas sob a supervisão de funcionários da UFS, ligados diretamente à Comissão Executiva de Fiscalização de Contratos (CEFISCON).

IV. DAS CARACTERÍSTICAS, QUANTITATIVO E VALOR DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO					
Item	Especificação	Unid.	Quant	Valor estimado (R\$)	
				Mensal	Anual
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico-administrativo terceirizado de Auxiliar de Serviços I, Técnico em Computação III, Assistente de Processos Organizacionais e Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais, para prover suporte às atividades da Universidade Federal de Sergipe – UFS no Campus São Cristóvão (com previsão de deslocamentos intermunicipais).	sv	12	88.346,51	1.060.158,12
VALOR TOTAL ESTIMADO					1.060.158,12

Valor de referência estimado por extenso: **UM MILHÃO, SESSENTA MIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS E DOZE CENTAVOS.**

- Os valores de referência foram pesquisados pela Direção Administrativa Centro de Ensino Superior à Distância, conforme propostas anexas ao processo. Sugeriu-se às empresas consultadas o uso de planilha modelo elaborada pela SEGES e disponível no site do Comprasnet. Duas das empresas seguiram o padrão. Mas foram aceitas as três propostas para composição do valor referencial.

V- DISPOSIÇÕES GERAIS

Da aceitação: será realizada com base na especificação contida no edital de licitação.

VI- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

6.2.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou

Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

6.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

6.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

23. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

24. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

25. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

26. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

27. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

28. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

29. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

29.5. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

29.6. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

29.7. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

29.8. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

6.13.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

6.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

6.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item XVI deste Termo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.17.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.27.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.27.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.27.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

6.28. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

VII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão iniciados e executados após assinatura do termo de contrato e mediante emissão da ordem de serviços emitida pela Universidade Federal de Sergipe.

VIII – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

8.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

8.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

8.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

8.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado

pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

IX – DA VALIDADE DA PROPOSTA

Toda proposta entregue será considerada com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação**, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

X- DO CONTRATO

A Contratação formalizar-se-á mediante assinatura do Termo de Contrato.

XI- DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL

A Nota fiscal será atestada pelo gestor do Contrato, designado pela Universidade Federal de Sergipe.

XII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá no exercício de 2020 através da seguinte Dotação Orçamentária: **Fonte 8100000000; Programa de Trabalho 170342; Natureza da Despesa 3390.37.**

XIII – DEVERES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

XIV.DOS DEVERES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

14.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

14.29. Apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da UFS, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação

de garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor integral dos serviços.

1.A CONTRATADA optará por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II – Seguro garantia;
- III – Fiança bancária.

1.1. A garantia inicial será liberada, por ofício ou a pedido da CONTRATADA somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive o recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA e mediante o termo de recebimento definitivo dos serviços.

1.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

14.30 - São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

14.30.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

14.30.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

14.30.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

XV.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

15.1.5. Cometer fraude fiscal.

15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

15.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

15.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.3.2. Multa de:

15.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.3.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais – por ocorrência.	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais – por dia e por unidade de atendimento.	04

03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados – por empregado e por dia.	03
04	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE – por empregado e por dia	03
05	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizados – por item e por ocorrência.	03
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização – por serviço e por dia.	02
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador – por ocorrência.	02
08	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal – por funcionário e por dia.	01
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço – por funcionário e por dia.	01
10	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
11	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

XVI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):

16.1. Fica estabelecido entre as partes o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

16.2. Este Instrumento é parte indissociável do contrato firmado entre as partes;

16.3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de fatores de avaliação, considerando a sua incidência e o grau atribuído a cada um destes fatores. A soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas definirá o valor mensal a ser glosado da Nota Fiscal da empresa no período avaliado;

16.3.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste Instrumento de Medição de Resultado;

16.3.2. Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento;

16.4. O indicador eleito reflete fatores que estão sob o controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato, os quais são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

16.5. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

16.6. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

16.7. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA por escrito. Na notificação deverá constar:

- a) O relato detalhado da ocorrência verificada;
- b) O dia e horário do acontecido;
- c) O nº do indicador de avaliação infringido (Tabela 02), e;
- d) O grau da penalidade aplicada.

16.8. A notificação deverá ser feita em 02 (duas) vias, permanecendo uma delas com o preposto da empresa. A outra via ficará com o fiscal do contrato, na qual deverá ser colhida a assinatura do preposto.

16.9. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da empresa registrar suas razões no próprio termo de notificação;

16.10. O Gestor do contrato transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva Nota Fiscal mensal de cobrança dos serviços.

16.11. O Gestor do Contrato, ao receber da CONTRATADA as notas fiscais mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

16.12. Verificada a regularidade da nota fiscal, o Gestor do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período e os demais documentos pertinentes relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas, e os encaminhará para pagamento.

16.13. Mensalmente o Fiscal do Contrato encaminhará para o Gestor do Contrato cópia das notificações produzidas no período para liquidação e pagamento, para fins de acompanhamento da execução contratual e arquivamento.

16.14. Dos Indicadores:

INDICADOR Nº 01 - ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.	
Item	Descrição
Finalidade	Execução dos serviços conforme determinado no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Serviços integralmente realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Avaliação direta do fiscal, por meio de notificação escrita.
Forma de acompanhamento	Vistoria nos Postos de serviço e acompanhamento da execução dos serviços, realizados pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (tabela 01)
Início da vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixa de ajuste no pagamento	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mês, até o limite de 20%;

Sanções	Durante a execução contratual, se verificada soma dos percentuais superior a 10%: aplicação de multa sobre o valor adjudicado, pela inexecução parcial, conforme subitem 15.3.2.2. do Termo de Referência. Se verificado que a CONTRATADA cometeu número de infrações contratuais que se enquadre em pelo menos uma das hipóteses previstas na Tabela 03: será considerada falha na execução do contrato, para a qual serão aplicadas as penalidades cabíveis, conforme previsto no Edital e na legislação vigente.
----------------	---

Tabela 01 – VALORES DAS GLOSAS POR GRADUAÇÃO DA INFRAÇÃO	
Grau	Penalidade – Desconto sobre a Fatura Mensal
01	0,2% do valor mensal de mão de obra do contrato
02	0,4% do valor mensal de mão de obra do contrato
03	0,8% do valor mensal de mão de obra do contrato

Tabela 02 – INFRAÇÕES POR FALHA NA EXECUÇÃO CONTRATUAL POR FISCALIZAÇÃO			
Item	Fator de Avaliação	Incidência	Grau
01	Não pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados.	Por dia	03
02	Não pagar em conformidade com as cláusulas da Convenção Coletiva da categoria vigente, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados.	Por dia	03
03	Não fornecer aos seus funcionários, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.	Por dia	03
04	Não providenciar a abertura da Conta Vinculada ou não proceder seus ajustes de acordo com a Administração.	Por dia	03
05	Ausência de colaborador, quando solicitado evento extraordinário.	Por ocorrência e por dia	02
06	Não manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições.	Por ocorrência	02
07	Recusar-se a executar tarefas dentro de suas atribuições, quando necessário e devidamente notificado à CONTRATADA	Por ocorrência e dia	02
08	Não apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.	Por ocorrência e por dia	02
09	Não substituir empregado no prazo estipulado no Termo de Referência.	Por ocorrência e por dia	02
10	Não realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.	Por posto e por dia	02

11	Ausência de colaborador, nos termos do Termo de Referência.	Por ocorrência e por dia	01
12	Não designar por escrito, em até dois dias do início do contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, conforme previsto no Termo de Referência, podendo ser prorrogado o período a critério da Administração.	Por dia	01

* Para efeitos de aplicação deste Instrumento de Medição de Resultado, admite-se uma falta para cada membro da equipe por mês, ocasião em que será descontado do valor a ser pago à empresa apenas o valor referente ao dia do colaborador faltante. Quando houver reincidência no mesmo mês, além do desconto referente ao dia do colaborador, será aplicada a multa prevista neste IMR.

Obs.: Para os casos de infrações contratuais não previstas na tabela acima, serão aplicadas multa e penalidades fixadas no Contrato, em razão da gravidade apurada.

Tabela 03 – HIPÓTESES PARA CARACTERIZAÇÃO DE FALHA NA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGENCIA CONTRATUAL
01	10 OU MAIS
02	08 OU MAIS
03	05 OU MAIS

XVII - DA SOLICITAÇÃO ÓRGÃO RESPONSÁVEL:

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos
Pró-Reitor de Planejamento

Justificativa da necessidade da contratação pela Autoridade Competente:

APROVO o presente Termo de Referência que visa a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de apoio técnico-administrativo para a Universidade Federal de Sergipe, considerando as justificativas expostas no mesmo, atestando que estão de acordo com as necessidades da instituição, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Abel Smith Menezes
Pró-Reitor de Administração (PROAD/UFS)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:	UF:	CEP:
TELEFONE:		
EMAIL:		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE / MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL	
FUNÇÃO	QUANTIDADE

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
MATERIAL	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A licitante deverá apresentar ANEXO VII-D da IN nº 05 de 26 de maio de 2017, Planilha de custos e formação de preços.

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 60 dias): _____ dias

CONTA-CORRENTE: _____

BANCO(CÓD): _____ AGÊNCIA(CÓD): _____ PRAÇA: _____

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Redação dada pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017)

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia __/__/às: _ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	

F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1.	Tributos Federais (especificar)		
C.2.	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3.	Tributos Municipais (especificar)		
Total			

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

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

No sistema deverá ser informado o preço anual da proposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

- ✓ **A licitante deverá apresentar ANEXO VII-D da IN nº 05 de 26 de maio de 2017, Planilha de custos e formação de preços;**
- ✓ Os valores referentes a salário e auxílio alimentação **NÃO** podem ser alterados.
- ✓ Valores meramente exemplificativos e que podem ser alterados:
 - Seguro Acidente de Trabalho (de acordo com o percentual da empresa);
 - Percentual de mulheres (conforme a composição da mão de obra da empresa);
 - Custo Indireto e Lucro;
- ✓ Para empresas que possuam o regime de tributação diferenciado para o INSS, há uma específica, QUE NÃO DEVERÁ SER PREENCHIDA PELAS DEMAIS LICITANTES;
- ✓ Percentuais referentes a tributos, conforme o regime a que a empresa se submete, necessitando comprovação mediante certidão do órgão competente;
- ✓ Os dados da proposta de preços deverão ser preenchidos na planilha em Excel em anexo ao edital de licitação;
- ✓ O percentual correspondente ao regime de tributação da empresa é o que deverá constar na planilha de custo para formação de preço;

- **Para as empresas tributadas pelo lucro presumido** serão obedecidos os seguintes percentuais, incidentes sobre o faturamento: Cofins 3,00 %, PIS 0,65 %, ISS 5,00 %.
 - **Para as empresas tributadas pelo lucro real**, os seguintes percentuais, incidentes sobre o faturamento: Cofins 7,60 %, PIS 1,65 %, ISS 5,00 %. A Contribuição Social e o Imposto de Renda terão as suas alíquotas definidas na legislação, incidente sobre o lucro indicado, respeitando-se possíveis alterações na legislação que poderão ocorrer até a data determinada para entrega das propostas e da documentação para habilitação. O percentual relativo a outras contribuições normativas ficará a critério de cada empresa.
-
- ✓ A licitante que tiver o sistema de tributação diferenciado deverá apresentar a documentação comprobatória quando do envio da planilha de preços;
 - ✓ O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) será retido no momento do pagamento da nota fiscal/fatura de serviços e recolhido à Prefeitura Municipal onde os serviços serão executados;
 - ✓ É de exclusiva responsabilidade da empresa a verificação das alíquotas do ISS nos municípios onde serão prestados os serviços.
 - ✓ Tendo em vista que o Código Tributário do Município de São Cristóvão, onde funciona a Reitoria da Universidade Federal de Sergipe, possibilita o benefício da alíquota reduzida de ISS (2,5%) para empresas sediadas no referido Município, alertamos às licitantes que para caracterizar a comprovação do benefício em questão é necessário apresentar: documento oficial, emitido pelos órgãos fiscais, em que conste a sede da empresa no Município de São Cristóvão; ou protocolo de solicitação de mudança de sede para o supramencionado Município; ou Declaração (Anexo XIII) de que arcará com o ônus do recolhimento do imposto com alíquota superior à informada na planilha enquanto não se efetivar o benefício.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(nome empresarial da licitante)
inscrita no CNPJ N.º: _____, com sede na _____
(n.º de inscrição)

(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____
infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____,
para os fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 047/2020**, DECLARA
expressamente que visitou e vistoriou todos os locais da Universidade Federal de
Sergipe, onde serão realizados os serviços, objeto desta licitação, estando ciente de
suas reais situações e de suas verdadeiras necessidades para a perfeita execução
do contrato.

_____, _____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante legal)

O licitante que optar pela vistoria deverá agendar, junto ao CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR A DISTÂNCIA - CESAD da Universidade Federal de Sergipe, através do telefone: (79) 3194-6871/3194-6870/3194-6901/3194-7514, em até três dias úteis anteriores à data da abertura do certame, no horário das 9h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

ANEXO V

INSTRUÇÕES PARA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO (IN Nº 05/2017)

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - a) 13º (décimo terceiro) salário;
 - b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
 - c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 2 acima.
4. A UFS firmará Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital, com Instituição Financeira, o qual determina os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;
 - 5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XIII do Edital.
6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
 - 6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do

Termo de Cooperação Técnica.

7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

8.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.3. A autorização de que trata o subitem 8.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

9. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

11. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM		PERCENTUAIS	
13o (décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

12. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

ANEXO VI
CADASTRO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2020

NOME:

CARGO:

TEL COMERCIAL: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Nº. DE IDENTIDADE:/ÓRGÃO EMISSOR: _____

Nº. DO CPF: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

CEP: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

_____, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do responsável da empresa e carimbo)

OBSERVAÇÃO:

- ✓ Preencher com dados do responsável para assinatura do contrato caso a empresa seja vencedora na licitação.
- ✓ Anexar cópia autenticada do contrato Social.
- ✓ Caso não tenha vínculo empregatício com a empresa anexar Procuração.
- ✓ Este cadastro deverá ser apresentado junto a Proposta de Preços.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO VIII

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO – DRE

RECEITA OPERACIONAL BRUTA

Vendas de Produtos
Vendas de Mercadorias
Prestação de Serviços

(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA

Devoluções de Vendas
Abatimentos
Impostos e Contribuições Incidentes sobre Vendas

= RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA

(-) CUSTOS DAS VENDAS

Custo dos Produtos Vendidos
Custo das Mercadorias
Custo dos Serviços Prestados

= RESULTADO OPERACIONAL BRUTO

(-) DESPESAS OPERACIONAIS

Despesas Com Vendas
Despesas Administrativas

(-) DESPESAS FINANCEIRAS LÍQUIDAS

Despesas Financeiras
(-) Receitas Financeiras
Variações Monetárias e Cambiais Passivas
(-) Variações Monetárias e Cambiais Ativas

OUTRAS RECEITAS E DESPESAS

Resultado da Equivalência Patrimonial
Venda de Bens e Direitos do Ativo Não Circulante

(-) Custo da Venda de Bens e Direitos do Ativo Não Circulante

= RESULTADO OPERACIONAL ANTES DO IMPOSTO DE RENDA E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL E SOBRE O LUCRO

(-) Provisão para Imposto de Renda e Contribuição Social Sobre o Lucro

= LUCRO LÍQUIDO ANTES DAS PARTICIPAÇÕES

(-) Debêntures, Empregados, Participações de Administradores, Partes Beneficiárias, Fundos de Assistência e Previdência para Empregados

(=) RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

INSERIR O TIMBRE DA EMPRESA CONTENDO SEU CNPJ E DADOS CADASTRAIS

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 047/2020, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de apoio técnico-administrativo, para atender às necessidades da Universidade Federal de Sergipe, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especificamente nos termos do art. 6º, inciso v, e/ou nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

São Cristóvão (SE), _____ de _____ de 2020.

Nome:
RG/CPF:
Cargo:

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaramos para os devidos fins que a Empresa _____ está perfeitamente apta a dar integral cumprimento ao proposto neste Pregão Eletrônico nº 047/2020, prestação de serviços terceirizados de apoio técnico-administrativo para atender às necessidades da Universidade Federal de Sergipe, e bem como de que possuímos em nosso quadro, profissionais qualificados para o desempenho das atividades do objeto desta Licitação, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

FICO CIENTE através desse documento que declarar fato que se sabe ser inverídico com a finalidade de fraudar licitação pública pode vir a constituir crime apurável pelo Ministério Público na forma da Lei, bem como nas penalidades previstas no Portal de Compras do Governo Federal.

São Cristóvão (SE), _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

Nº de identidade:

Órgão Exp.:

Carimbo com razão social e CNPJ:

ANEXO XI



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2020, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE E A
EMPRESA.....**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - UFS**, adiante simplesmente designada **CONTRATANTE** neste ato representada pelo Magnífico Reitor Profº Dr. Angelo Roberto Antonioli, portador da CI nº 9.300.075-3 SSP/SP e CPF nº 973.238.618-53, sediada no Jardim Rosa Elze, município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, CNPJ nº 13.031.547/0001-04 e por outro lado a firma _____, sediada na _____, CNPJ nº _____ adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador da CI. nº _____, CPF nº _____, entre si firmam o presente Termo de Contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a Universidade Federal de Sergipe, de acordo com o Processo nº 23113.001561/2020-11, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e 3.784, de 06/04/2001, o decreto nº 10.024, de 20/09/2019, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, o Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, Lei Complementar 123/2006, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26/05/2017, Instrução Normativa nº. 01, de 19/01/2010, demais legislações pertinentes e, ainda, às disposições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 047/2020/UFS e nas complementações a ele integradas, aos termos da proposta vencedora e sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados na Universidade Federal de Sergipe, conforme descrito no Edital de Pregão Eletrônico nº 047/2020/UFS e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Os serviços terceirizados serão prestados no âmbito da Universidade Federal de Sergipe, conforme distribuição a seguir:

QUADRO RESUMO					
Item	Especificação	Unid.	Quant	Valor (R\$)	
				Mensal	Anual
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico-administrativo terceirizado de Auxiliar de Serviços I, Técnico em Computação III, Assistente de Processos Organizacionais e Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais, para prover suporte às atividades da Universidade Federal de Sergipe – UFS no Campus São Cristóvão (com previsão de deslocamentos intermunicipais).	sv	12		
VALOR TOTAL					

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço global para prestação do serviço referido na cláusula primeira será de R\$_____ (_____) o qual será pago em 12 parcelas mensais, de acordo com o item 4.1 da cláusula quarta do presente contrato.

3.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Elemento de Despesa 339037, Programa de Trabalho 170342, Fonte de Recurso 8100000000, em razão de que foi emitida nota de empenho nº_____, no valor de R\$_(_____).

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos

devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS

5.1. A Contratada deverá ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados para a composição do corpo técnico-administrativo da Universidade Federal de Sergipe, conforme especificado no Termo de Referência, anexo do edital;

5.2. Os serviços a serem prestados pela contratada serão de natureza técnica envolvendo, de um modo geral, a estipulação de uma escala de trabalho, a ser organizada pela Pró-Reitoria de Planejamento da Universidade Federal de Sergipe, conforme o caso. O gestor do contrato coordenará os trabalhos e passará, previamente, ao preposto da Empresa contratada, todas as orientações a serem seguidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido no inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

6.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

6.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

6.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

7.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

7.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

7.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

7.12.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

7.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

7.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

7.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

7.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

7.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

7.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo

de Referência, anexo do Edital.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS GARANTIAS

10.1. A CONTRATADA prestará garantia equivalente a 5% do valor global do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

10.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

11.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante **TERMO ADITIVO**, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato (Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas PARTES CONTRATANTES.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incubirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da data de assinatura, nos termos do Parágrafo Único do artigo 61 da Lei 8.666/93, reeditada no D.O.U. de 06.07.94.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

15.1. Os serviços deverão ser executados e avaliados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado, **item 16 do Termo de Referência**, Anexo ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. – Os empregados da **CONTRATADA** não terão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva e integral responsabilidade da primeira, as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, transporte, alimentação, uniformes e despesas com manutenção dos equipamentos utilizados, ou quaisquer outras a que façam jus os respectivos empregados.

16.2. – Não será admitida subcontratação, pela **CONTRATADA**, dos serviços objeto deste Contrato, sob as penas da legislação vigente.

16.3. – A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano, lesão, ou prejuízo causado por seus empregados ou prepostos nos equipamentos e outros bens de propriedade da **CONTRATANTE**, bem como responder por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

17.1. – É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

17.1.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de Junho de 2010, é vedado que familiares de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. - As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal em Aracaju (SE) para solução judicial decorrente da execução deste Contrato, excluindo qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavrou-se o presente termo de Contrato com 2 (duas) cópias de igual teor, que, após lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

São Cristóvão - SE, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PELA CONTRATANTE: _____
CPF: _____

PELA CONTRATADA: _____
CPF: _____

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/2020

(identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o
Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº
_____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SERGIPE**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da
Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos
dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 047/2020:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores
alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos
aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver
falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da
regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores
alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para
movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a
instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, que também terá permanente autorização para
acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer
intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da
solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha
firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o
pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato,
caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o
encerramento da vigência contratual.

São Cristóvão/SE, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO XII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2018, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio da Universidade Federal de Sergipe, estabelecido(a) no Jardim Rosa Elze, município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 13.031.547/0001-04, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / ____, (data) publicada no D.O.U. de ____ / ____ / ____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / ____ (data), publicada no D.O.U. de ____ / ____ / ____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
- 4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____ / _____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,
Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/-____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº _____ / _____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

Ofício nº /20__- ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de ____,
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº ____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____ / ____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ
------------------------	---------	-------	-----------

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

____, ____ de ____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____ / _____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes
-----	------	-------------------

Atenciosamente,

Assinatura _____
do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____/20____ - _____

Local, _____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/_____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO

A empresa Xxxxxx, CNPJ xxxxxxxxxxxx, representada neste ato por xxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG xxxxxxxxxxxx, e do CPF xxx.xxx.xxx-xx, DECLARA à Universidade Federal de Sergipe, para fins de aceitação de sua proposta no Pregão Eletrônico nº 047/2020, que, tendo em vista que o Código Tributário do Município de São Cristóvão, onde funciona a Reitoria da Universidade Federal de Sergipe, possibilita o benefício da alíquota reduzida de ISS (2,5%) para empresas sediadas no referido Município, protocolará junto à Secretaria da Fazenda Municipal solicitação de mudança de sede para o supramencionado Município, e arcará com o ônus do recolhimento do imposto com alíquota superior à informada na planilha enquanto não se efetivar o benefício.

São Cristóvão/SE, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020

Assinatura de representante legal
Carimbo ou Identificação do representante legal

**Anexo III - 6.1.3 Edital PE 06.2019 - Apoio
Administrativo - 22.04.19.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal do Cariri (UASG: 158719), por meio da Coordenadoria de Licitações, sediada no Centro Multiuso – “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 3º andar, Centro, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63010-015, **realizará licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, do tipo menor preço, para execução indireta, em regime de empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, bem como as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/05/2019

Horário: 09 horas (horário de Brasília-DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Pregoeiro (a): Luciano Gomes Silva

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas áreas específicas de **Almoxarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços** para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA em todos os seus *campi*; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, acrescido de seus anexos.

1.1. Estão inclusos nos serviços o fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos.

1.2. O objeto da licitação é composto de um item conforme tabela constante do Anexo I.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasgovernamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. Não havendo expediente na UFCA ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

PROCESSO: 0023507.00003895/2018-40

ESFERA: 1 – Orçamento Fiscal

PT RESUMIDO: 109015

PROGRAMA DE TRABALHO: 12364208014XP0023 – Implantação da UFCA

NATUREZA DA DESPESA: 339037

FONTE DE RECURSOS: 8100000000 – Recursos Ordinários Educação

PROJETO: 416 - Implantação (Recursos do Tesouro) - UFCA

PLANO INTERNO: M14XPG01GAN – Gestão Administrativa

FORMA LICITAÇÃO: 05 - Pregão

SETOR INTERESSADO: 1304 – Pró-Reitoria de Administração/UFCA

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br - conforme o art. 5º e seguintes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

3.2.1. Após a entrada em vigor da Instrução Normativa citada todos os fornecedores deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2.2. Os fornecedores que possuem cadastros validados no Sicafe deverão realizar upload dos documentos previstos no Manual do Sicafe, visando a manutenção cadastral, conforme estabelecido no art. 18 da instrução citada.

3.2.3. Os fornecedores com níveis de cadastramento nas situações “em andamento”, “solicitado” e “não validado” não perderão as informações já cadastradas no Sicafe, devendo acessar o Sistema e concluir o cadastramento.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal somada à presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso e/ou certificado digital pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão/à entidade responsável por esta licitação nenhuma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo (incluindo o certificado digital) deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no inciso II do art. 21 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial (exceto quando houver plano de recuperação devidamente aprovado e homologado), concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação; (TCU, AC. 8271/2011 2º Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU; Nota técnica AGU/PGF/PF-UFGA nº 035/2017).

4.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Anexo III deste edital).

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1. Levando em conta que o item NÃO é exclusivo a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Preço correspondente ao VALOR ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO, sendo considerada vencedora a proposta que oferecer o **MENOR VALOR ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**;

5.6.1.1. Havendo contradição entre o preço em algarismos e sua transcrição, prevalecerá o valor escrito por extenso;

5.6.1.2. Os preços devem conter até duas casas decimais após a vírgula.

5.6.2. Descrição detalhada do objeto conforme o item 1 do Anexo I (Termo de Referência).

5.6.3. Prazo referente à validade da proposta – observado o item 5.9.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

5.8. No valor proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço, apurados mediante o preenchimento das Planilhas mencionadas no item 10 deste edital.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de se incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

5.11. A ausência de informação importante do objeto no citado campo não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.13. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverão ser do mesmo estabelecimento.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.14.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.14.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.15. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.17.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema

Compras governamentais, atendendo ao modelo do Anexo II e acompanhada das planilhas consoante o item 10 deste edital.

7.1.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, e assim deverão ser enviados no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da solicitação do pregoeiro.

7.1.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitações da UFCA, localizada no Centro Multiuso – “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 3º andar, Centro, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63010-015.

7.1.4. A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não tenha se esgotado e através do próprio sistema compras governamentais ou pelo e-mail proad@ufca.edu.br.

7.1.4.1. A prorrogação dependerá de decisão do pregoeiro, pois não constitui direito do licitante e sempre será concedida no interesse da Administração.

7.2. O critério de julgamento será **MENOR CUSTO ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**.

7.3. A proposta de preço deverá conter as informações constantes do item 10 deste edital, observado o Anexo II com o modelo de proposta.

7.3.1. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta quando houver erro, nos moldes dos subitens abaixo.

7.3.1.1. Considera-se erro formal no preenchimento da planilha quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado (vide item 7.2), atendidas as demais condições de aceitabilidade.

7.3.1.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.3.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

7.4. Quando a contratação envolver índices de produtividade, será admitida proposta com índices de produtividade diferentes ou fora da faixa daqueles previstos no Anexo I (Termo de Referência) desde que comprovada a exequibilidade da proposta, não altere o objeto da contratação e não contrarie dispositivos legais vigentes.

7.4.1. Para efeito do item acima, admite-se a comprovação de adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço

7.4.2. A apresentação das propostas nos termos do item acima implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.5.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo edital ou seus anexos;

7.5.3. Apresentar preços finais (unitários e/ou totais) superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

7.5.3.1. Consideram-se preços máximos aqueles estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência);

7.5.4. Recair na hipótese do subitem 7.3.1.3.

7.5.5. Não comprovar a exequibilidade da proposta na hipótese do subitem 7.4. E/OU dos subitens abaixo (que tratam de inexecuibilidade)

7.5.6. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis.

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

7.5.8. Também será considerada inexequível a proposta que apresentar um ou mais valores das planilhas de custo em valores inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes, observado o item 7.11 deste edital.

7.5.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de composição de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5.11. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de composição de custos/proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para desclassificação da proposta.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo, encaminhadas por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

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

7.6.5. Sem prejuízo da obrigatoriedade de envio da proposta por meio do sistema compras governamentais, o pregoeiro poderá solicitar o envio desta para o e-mail: propostas.proad@ufca.edu.br.

7.6.6. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço da Coordenadoria de Licitações da UFCA, localizado no Centro Multiuso – “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 3º andar, Centro, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63010-015.

7.6.7. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFCA ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas ao órgão, para orientar sua decisão, bem como manifestação escrita do setor demandante.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho CE nº 000191/2019 conforme Termo de Referência (Anexo I deste edital).

7.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; e à qualificação econômica financeira conforme disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018. O SICAF também poderá ser utilizado para consulta no tocante à qualificação técnica conforme art. 6º, inciso V e art. 14 da mencionada instrução.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial ou caso a documentação se apresente no sistema como vencida, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2.3. A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não tenha se esgotado e através do próprio sistema compras governamentais ou pelo e-mail propostas.proad@ufca.edu.br.

8.2.3.1. A prorrogação dependerá de decisão do pregoeiro, pois não constitui direito do licitante e sempre será concedida no interesse da Administração.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista e a Qualificação Econômico-Financeira.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.4.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

8.4.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, se for o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. A título de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverão apresentar o(s) seguinte(s) documento(s):

8.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;

8.6.1.1. Caso a certidão seja positiva de recuperação, cabe ao licitante apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, na forma do art. 58 da lei 11.101, de 2005 (TCU, AC. 8271/2011 2º Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU; Nota técnica AGU/PGF/PF-UFGA nº 035/2017).

8.6.1.2. Se a empresa postulante à recuperação não obteve o acolhimento judicial de seu plano, não há demonstração da sua viabilidade econômica, não devendo ser habilitada no certame licitatório (TCU, AC. 8271/2011 2º Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU; Nota técnica AGU/PGF/PF-UFGA nº 035/2017).

8.6.1.3. É aplicável à empresa em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, a possibilidade de participar desta licitação, nos mesmos moldes da empresa em recuperação judicial. (TCU, AC. 8271/2011 2º Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU, Nota técnica AGU/PGF/PF-UFGA nº 035/2017).

8.6.1.4. A empresa em recuperação (extrajudicial ou judicial) com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira. (TCU, AC. 8271/2011 2ª Câmara; Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU, Nota técnica AGU/PGF/PF-UFCA nº 035/2017).

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line”, no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital, conforme modelo constante do Anexo VII ;

8.6.4.3.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.7. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.7.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.7.2. Comprovação de que tenha executado serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

8.7.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, inclusive períodos não sucessivos.

8.7.3. Comprovação de que tenha executado contrato:

8.7.3.1. Com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, **quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos;**

8.7.3.2. Com número de postos equivalentes ao da contratação **quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta);**

8.7.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (Juazeiro do Norte/CE) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

8.7.5. Caso o pregoeiro solicite, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.6. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso o licitante tenha optado por realizá-la, conforme Anexo I deste edital (Termo de Referência).

8.7.6.1. A proponente que decidir não realizar a vistoria estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para quaisquer fins,

8.7.6.2. A proponente que decidir não realizar a vistoria deverá apresentar declaração de tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este, com a identificação do licitante, número do CNPJ (observado o item 5.13 deste edital), assinatura e CPF do seu representante (nome completo legível), datada conforme o dia em que for apresentada (anexada ao sistema comprasgovernamentais).

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, **deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes**, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. **Somente mediante autorização do Pregoeiro** e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacoes.proad@ufca.edu.br. **Caso o pregoeiro solicite**, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para o endereço da Coordenadoria de Licitações da UFCA, localizada no Centro Multiuso “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, Bairro Centro, Juazeiro do Norte/CE, CEP: 63010-015.

8.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o item 5.13 deste edital.

8.8.2. A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não tenha se esgotado e através do próprio sistema comprasgovernamentais ou pelo e-mail propostas.proad@ufca.edu.br.

8.8.2.1. A prorrogação dependerá de decisão do pregoeiro, pois não constitui direito do licitante e sempre será concedida no interesse da Administração.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.9.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma

restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9.3. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, lista de inidôneos do TCU, CNJ e CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A proposta final do licitante melhor classificado, devidamente datada, deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. Conter descrição detalhada do objeto conforme o item 1 do Termo de Referência (Anexo I deste edital);

10.1.3. Conter o valor anual ofertado para a prestação dos serviços;

10.1.4. Conter a identificação do licitante, com número do CNPJ (observado o item 5.13 deste edital), assinatura do seu representante (nome completo legível), CPF deste último, número de telefone/fax da empresa, endereço, dados bancários e, se houver, indicação de correio eletrônico;

10.1.5. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

10.1.6. Conter o **prazo de validade de no mínimo 90 (noventa dias);**

10.1.7. Ser elaborada em obediência ao item 10 e ao Anexo II deste instrumento convocatório.

10.1.8. Deve ainda a proposta ser datada conforme o dia em que for apresentada (anexada ao sistema compras governamentais).

10.1.9. É vedado o uso do termo “conforme o edital” ou semelhantes visando substituir informação que deve constar expressamente na proposta, conforme o teor deste item 10.1.

10.2. Apresentar as seguintes planilhas contidas no Anexo VIII do Termo de Referência (Anexo I deste edital):

Quadro Resumo;

Planilha de custos e formação de preços de cada tipo de profissional;

Planilha de insumos (com o custo de uniformes, materiais, equipamentos);

Memória de cálculo (referente ao cálculo das planilhas de custo de mão de obra).

10.3. Ressalte-se que as planilhas devem ser enviadas em formato eletrônico com memória de cálculo.

10.4. Em relação a valores da planilha de custos:

10.4.1. Cabe à licitante comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária. (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário).

10.4.1.1. As alíquotas utilizadas para o orçamento dos custos da presente licitação não implicam restrição à participação de empresas sujeitas a regime de tributação diverso, desde estas observem o item acima.

10.4.2. Cabe à licitante comprovar qual o seu enquadramento no Fator Acidentário de Prevenção.

10.5. A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não tenha se esgotado e através do próprio sistema compras governamentais ou pelo e-mail: propostas.proad@ufca.edu.br;

10.5.1. A prorrogação dependerá de decisão do pregoeiro, pois não constitui direito do licitante e sempre será concedida no interesse da Administração.

10.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

10.7.1. Caso eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

10.8. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.8.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido **o prazo de no mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada**, isto é, indicando **contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.**

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não analisará o mérito recursal (os motivos de quem recorre), mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (as condições de prazo e forma em que foi interposto).

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, via sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

14.3. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.1. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

14.3.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.4. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do Edital.

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.5. Havendo instrumento de fiscalização e medição da qualidade definido no Anexo I (Termo de referência), o pagamento estará condicionado ao atendimento das metas nele estabelecidas. A contratada, portanto, será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição.

14.6. Caberá retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.8.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14.9 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

14.9.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

14.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo:

15.1.4.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.1.6. Não manter a proposta;

15.1.7. Apresentar documentação falsa;

15.1.8. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.9. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa,

ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal. (art. 28, decreto nº 5450/2005).

15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

15.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

15.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções extraídas do Termo de Referência (Anexo I):

15.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.3.2. Multa de:

15.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.3.2.3. 0,1 % (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

15.3.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, observando-se ainda o disposto nos itens 22.6, 22.7 e 22.8 do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

15.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a

dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir, imediatamente, após a oficialização, empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, com capacidade de tomar decisões com os compromissos assumidos;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, em prazo superior ao prazo estipulado, a contar da sua cientificação.	01
13	Registrar diariamente as ocorrências no livro apropriado.	01
14	Substituir livro(s) de ocorrência de quaisquer dos postos de serviço, após solicitação da CONTRATANTE.	02

15	Substituir o uniforme de quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.	02
16	Quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, exerçam suas atividades sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação.	02
17	Quaisquer dos postos sob sua responsabilidade, descoberto durante todo o plantão.	02
18	Efetuar o pagamento de benefícios (vale alimentação, vale transporte, cesta básica, etc) aos seus empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03
19	Efetuar o pagamento de salários, férias, gratificação natalina, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8. A multa deverá ser depositada na conta da contratante pelo contratado, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa.

15.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

15.10. Não estão excluídas outras sanções porventura previstas no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital **até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.**

16.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail impugna.proad@ufca.edu.br dentro do prazo mencionado.

16.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: impugna.proad@ufca.edu.br.

16.4.1. Após o prazo mencionado no item acima não se aceitará o recebimento de qualquer pedido de esclarecimento referente a dúvidas acerca deste edital, bem como de seus anexos.

16.4.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos **não suspendem** os prazos previstos no certame.

16.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. O adjudicatário prestará garantia, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, **com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual**, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

17.1.1. A contratada deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.1.2. Nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

17.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

17.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

17.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

17.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

17.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

17.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.10. A garantia será considerada extinta:

17.10.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

17.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17.11. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação; caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observada a legislação que rege a matéria;

17.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação

17.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de aplicação da penalidade prevista no respectivo Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

18.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

18.2.1. A adjudicatária deverá obedecer ao prazo estipulado pela Administração, contado a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.

18.3. O prazo previsto originalmente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

18.5. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deve observar o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

19.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do

contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

19.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

19.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

19.6. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

19.6.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

19.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

19.10.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

19.10.2. as particularidades do contrato em vigência;

19.10.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

19.10.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

19.11. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.12. O prazo referido no item acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.13. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

19.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

19.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

19.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.16. Os efeitos financeiros da repactuação ocorrerão exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

19.18. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.19. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

20. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

21. DA EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

21.1. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da LC no 123, de 2006.

21.2. Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

22. DA CONTA VINCULADA

22.1. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

22.1.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

22.1.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.2. Desta forma, a CONTRATADA deve autorizar a Administração a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos das demais verbas trabalhistas discriminadas no item 22.3 diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

22.3. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

22.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

22.3.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

22.3.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

22.3.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

22.4. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima.

22.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

22.5.1. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

22.6. Os valores referentes às provisões mencionadas no edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

22.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

22.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

22.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

22.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

22.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.9. Os valores provisionados na forma do item 22.3 somente serão liberados nas seguintes condições:

22.9.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

22.9.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

22.9.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

22.9.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

22.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

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

23.3. A homologação do resultado desta licitação **não implicará direito à contratação.**

23.3.1. Fica assegurado à UFCA o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.5.1. Ao participarem deste certame os licitantes estão cientes de que devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 (AC 1455/2018 - Plenário -TCU);

23.5.2. o descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato (AC 1455/2018 - Plenário -TCU).

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.7. O desatendimento de exigências formais prescindíveis não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Instrumento convocatório e de seus anexos (ou demais peças que compõem o processo) prevalecerão aquelas constantes deste Edital.

23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenadoria de Licitações, localizada no Centro Multiuso – “Vapt Vupt”, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 3º andar, Centro, Juazeiro do Norte-CE, CEP: 63010-015, em dias úteis, no horário das 08h:00 às 12h:00min e das 13h:00min às 17h:00min, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.10. Não será admitida a alocação de familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo em comissão ou função de confiança, para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão contratante;

23.10.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

23.11. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização.

23.12. Este edital está em conformidade com o modelo do sítio da Advocacia-Geral da União - <http://www.agu.gov.br/> da Comissão Permanente de Atualização de Editais da Consultoria-Geral da União.

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

ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos;

ANEXO II - Modelo da proposta de preços;

ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO IV - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto;

ANEXO VI - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

ANEXO VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Juazeiro do Norte-CE, 22 de abril de 2019.

Silvério de Paiva Freitas Júnior
Pró-Reitor de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23507.003895/2018-40

Unidade Solicitante: Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados – CTER/PROAD.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas áreas específicas de **Almoxarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços** para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA em todos os seus Campi.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação por meio de processo licitatório de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos postos de **Almoxarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços** nas categorias determinadas, observando a legislação aplicável, para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA.

2.2 A quantidade de prestadores de serviços contratados deve ser suficiente para atender as necessidades dos Campi Juazeiro do Norte, Centro Multiuso, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó, nas condições e horários específicos a serem estabelecidos neste Termo de Referência.

2.3 Os serviços deverão ser executados nas dependências da Universidade Federal do Cariri – UFCA, nos campi de Juazeiro do Norte, Barbalha, Crato, Brejo Santo, Icó e Centro Multiuso e demais unidades acadêmico-administrativas que por ventura sejam criadas na vigência do contrato. Trata-se da contratação de um total de 136 (cento e trinta e seis) postos de serviços, totalizando 142 pessoas, conforme distribuição apresentada na tabela a seguir e com valores estimativos apresentados:

ITEM	FUNÇÃO	TIPO	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ		
01	Almoxarife	44h	4					R\$ 3.905,26	R\$ 15.621,04
02	Assistente de Apoio a Gestão	44h	10					R\$ 4.049,75	R\$ 40.497,47
03	Auxiliar Administrativo	44h	67	2	11	3	2	R\$ 3.540,44	R\$ 300.937,51
04	*Auxiliar Administrativo	12x36h	1		1			R\$ 7.174,63	R\$ 14.349,27



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

05	Auxiliar de Serviços Gerais	44h		3				R\$ 3.742,97	R\$11.228,91
06	Carregador	44h	4		1			R\$ 3.319,05	R\$ 16.595,23
07	Copeiro	44h	3	1	1		1	R\$ 3.266,78	R\$ 19.600,66
08	Jardineiro	44h	7	3	1	1		R\$ 3.948,00	R\$ 47.376,01
09	Porteiro*	12x36h	1	1	1	1		R\$ 7.174,63	R\$ 28.698,53
10	Porteiro	44h	1		1	1		R\$ 3.596,31	R\$ 10.788,93
11	Coord. Serv. Terceirizados	44h	1					R\$ 6.556,60	R\$ 6.556,60
12	Supervisor de Serviços	44h	1					R\$ 3.540,45	R\$ 3.540,45
TOTAL POR CAMPUS			100	10	17	6	3		R\$ 515.790,60 (A)
TOTAL GERAL			136 postos (142 pessoas)						
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo								R\$ 12.894,76 (B)	
Valor mensal dos serviços A + B = C								R\$ 528.685,36	
Valor global dos serviços D = C * 12								R\$ 6.344.224,32	

*Posto(2 pessoas)

**O salário base de referência é o salário normativo que está definido na Convenção Coletiva, registrada no Ministério do Trabalho e Previdência Social sob o nº CE000191/2019, conforme previsão da Cláusula Terceira do instrumento coletivo.

2.4 Estão inclusos nos serviços o fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos, nos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto 5.450, de 2005.

2.6 As quantidades de Postos de Trabalho a serem contratados foram estimadas com base na demanda atual e na deficiência dos serviços apresentada atualmente, podendo ser implantados gradualmente, estando os serviços sujeitos a acréscimo ou supressões, de acordo com a demanda da Universidade Federal do Cariri, ao longo da vigência do Contrato, de acordo com o artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

2.7 A adoção da unidade de medida de postos de trabalho se justifica em virtude da inviabilidade da adoção do critério objetivo de aferição dos resultados.

2.8 Será previsto um percentual de 2,5% sobre o valor global para pagamento de horas extraordinárias e ajuda de custo, conforme Modelo de Proposta do Anexo I;

2.9 Os pagamentos de salários, insumos e demais componentes de custos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do trabalho e Previdência Social, CE000191/2019.

2.10 A licitante deverá lançar no sistema o valor global anual dos serviços ordinários acrescido do percentual de serviços extraordinários e ajuda de custo de 2,5%, conforme modelo de proposta do Anexo I.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

2.11 Constituem anexo desse Termo de Referência os Estudos Preliminares realizados previamente a sua elaboração e o Mapa de Riscos.

2.12 As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram estimadas com base na demanda atual da Universidade Federal do Cariri – UFCA. Os serviços contratados poderão ser implantados no total ou em parte, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade da UFCA. Para determinação do nº de postos considerou-se também o atual cenário econômico para contingenciamento de recursos.

2.12.1 No caso de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos seguirão os critérios de alocação, consoante previsão da alínea “c”, item 2.6 d Anexo V da IN 05/2017.

2.13 A lotação dos postos em determinado local não impede a execução dos trabalhos nos outros campi da Universidade Federal do Cariri – UFCA;

2.14 Justifica-se a contratação por postos de trabalho como unidade de medida do serviço executado pela necessidade da UFCA dispor dos profissionais pretendidos em tempo integral no horário de seu funcionamento, dada a própria natureza do objeto a ser contratado e não somente ao atendimento a eventuais emergências. Considera-se também como justificativa a estrutura multicampi da UFCA, bem como o grande fluxo de documentos a serem enviados entre os Campi.

2.15 Todos os serviços mencionados neste termo de referência serão prestados nos endereços abaixo descritos.

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Município	Campus/Faculdade	Endereço
Barbalha	Campus Barbalha/Faculdade de medicina	Rua Divino Salvador, 284, Rosário, Barbalha/CE
Brejo Santo	Campus Brejo Santo/Instituto de Formação de Educadores	Rua Olegário Emídio de Araújo, s/n, Centro, Brejo Santo/CE, 63.260-000
Crato	Centro de Ciências Agrárias e Biodiversidade – CCAB/Campus Crato	Rua Vereador Sebastião Maciel Lopes, s/n – Bairro São José
Icó	Campus Icó/Instituto de estudos do Semiárido	Av. Ilídio Sampaio 2180 - Centro – CEP e Av. Ilídio Sampaio s/n - Centro, Icó, Ceará, 63430-000
Juazeiro do Norte	Campus Juazeiro	Av. Tenente Raimundo Rocha, s/n – Bairro Universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Juazeiro do Norte	Centro Multiuso/Vapt Vupt	Rua Interventor Erivano Cruz, 120, Centro, CEP 63.011-085, Juazeiro do Norte/CE.
-------------------	---------------------------	--

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O presente procedimento justifica-se pela necessidade da UFCA, em decorrência do seu processo de implantação e expansão, contratar empresa especializada que trate da prestação de serviços de **Almoxarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços.**

3.2 A terceirização desses serviços na Administração Pública Federal, conforme autorização do Decreto 9.507/2018, observada as vedações também previstas, constitui-se uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio à UFCA. Observa-se ainda a extinção de muitos dos cargos aqui contratados através da Lei nº 9.632, de 07/05/1998.

3.3 Os serviços são considerados de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. A sua interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Adicionalmente, a Universidade não dispõe de recursos materiais, tampouco recursos humanos suficientes no quadro de pessoal da Instituição para a realização dessas atividades.

3.4 as funções a serem contratadas descritas no item 3.1 guardam inteira conformidade com as descritas na Portaria 443 de 28 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Legais e Normativos: Para operação da solução, necessário a observância das normas relativas à contratação de serviços na administração pública federal: Lei nº 8.666/93; IN 05/2017 MPDG, Decreto 9.507/2018, Decreto 7746/2012, Decreto 9178/2017.

4.2 Requisitos de Segurança: Considerando que as informações não colocam em risco a segurança do Estado, não será necessária classificação das informações conforme Lei 12.527/2011.

4.3 Requisitos de qualificação: Considerando o desenvolvimento de atividades administrativas, há necessidade de exigência de qualificação básica para contratação.

4.4 Requisito temporal: Há necessidade de disponibilização do serviço por todo o período de funcionamento da UFCA, ou seja, 12 meses por ano, inclusive em períodos de recessos escolares.

4.5 Requisito disponibilidade em diversas localidades: necessidade dos serviços nos Campi Juazeiro, Centro Multiuso, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó.

4.6 Requisito da disponibilidade em horário integral: A disponibilidade deverá ser durante o período integral de expediente da UFCA a ser determinado pela CTER/PROAD.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

4.7 Requisito da economicidade: Constitui fator econômico a ser considerado para escolha da solução mais viável, um melhor aproveitamento dos recursos humanos empregados conjugado com uma distribuição dos postos entre os diversos Campi da UFCA, a fiscalização e avaliação dos serviços prestados e atendimento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

4.8 Requisito de sustentabilidade: A execução do objeto contratado deverá seguir normas padrões preestabelecidas, almejando economicidade e bom aproveitamento na aplicação dos recursos públicos, bem como as regras de condução e exigências verificadas nas obrigações da contratada.

5. NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

5.1 Considerando que a regra a ser observada pela administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93, é imprescindível observar que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 TCU).

5.2 Justifica-se o não parcelamento da solução, conforme indicação dos Estudos Preliminares, por não haver necessidade de segmentação no objeto a ser contratado, haja vista a contratação de serviços de apoio administrativo ser objeto único, e por ser ele de baixa complexidade técnica.

5.3 A divisão do objeto, como previsto na norma, no caso da contratação dos serviços de apoio administrativo não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho.

5.4 Uma situação hipotética seria a possibilidade de várias empresas serem vencedoras da licitação, o que dificulta o gerenciamento, acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como torna ineficiente a prestação dos serviços, uma vez que o fiscal irá ter que se relacionar com várias empresas ao mesmo tempo para que possa executar as demandas solicitadas. Logo, o critério de não parcelamento consagra-se o mais adequado do ponto de vista operacional, facilitando o gerenciamento do contrato, assim como garantindo a agilidade na prestação dos serviços;

5.5 Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los, havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala. Nesse sentido Acórdão/TCU 1214/2013 – Plenário.

5.6 Ainda sobre entendimento do tribunal e sob a ótica econômica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da união (Acórdãos nº 2.977/2012 e nº 2.695/2013, ambos do Plenário) defende que a adoção do critério de julgamento fundado no menor preço global por lote, e não por itens, possibilita contratações antieconômicas e potencialmente lesivas ao erário, devido à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

possibilidade do licitante adjudicatário possuir em sua proposta itens com preços superiores aos propostos por outros licitantes. Todavia, como disposto no Acórdão nº 2.695/2013-TCU - Plenário, a negociação efetuada pelo pregoeiro possibilitou que o vencedor do grupo também apresentasse o menor preço para todos os itens do respectivo conjunto, não havendo preços registrados em atas superiores àqueles decorrentes da disputa individualizada por itens. Por fim, a Administração entende que a adoção de algumas medidas durante a condução do certame pode ser suficiente para que o procedimento licitatório transcorra de acordo com os princípios previstos na legislação, especialmente os da economicidade, transparência e interesse público, sendo considerado o critério de adjudicação por menor preço do lote a opção mais razoável e lógica para lidar com um certame cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de apoio administrativo, em diversas categorias, a ser executado de forma contínua na Universidade Federal do Cariri – UFCA e nos **Campi Juazeiro do Norte, Centro Multiuso (Juazeiro), Barbalha, Crato, Brejo Santo e Icó**, pois em algumas situações dois ou mais itens devem ocorrer concomitantemente para que possa de fato ser atendida a demanda.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços em questão enquadram-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão. As atividades contratadas são acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2. Os serviços a serem contratados ajustam-se aos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, cujas atividades classificam-se como de execução indireta, constituindo-se, portanto, em atividades materiais e acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFCA, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos de efetivos.

6.3. A prestação dos serviços, tendo em vista o caráter terceirizado, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

7. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

7.1 Os serviços, oriundos deste Termo, deverão **iniciar-se no máximo até 15 dias** após a assinatura do contrato.

7.2 O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.3 O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12(doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993, caso sejam



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Quando os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

7.4 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.5 As prorrogações de contratos serão precedidas da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados ou por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

7.6 Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para prorrogação do contrato.

7.7 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

7.7.1 O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite.

7.7.2 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da União ou da própria UFCA, enquanto perdurarem seus efeitos.

7.7.3 A Contratada não mantiver durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 A realização de pesquisa de mercado poderá ser dispensada quando o contrato tiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A licitante, quando convocada para encaminhar a sua proposta deverá encaminhar:

- Proposta, conforme modelo do Anexo I do termo de referência, contendo a formação do preço da prestação de serviços conforme salário da categoria;
- Proposta com valor global para 12 meses incluindo 2,5% para gastos extraordinários e ajuda de custo, conforme modelo do Anexo I.

8.2. A licitante detentora da proposta deverá enviar o arquivo contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente **acompanhada de memória de cálculo detalhada e respectiva fórmula** em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou LibreCalc.

8.3 A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os **tributos de forma discriminada**, identificando o regime tributário a que está submetida;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

8.4 A planilha de custos anexa é exemplificativa e não exaustiva, podendo a licitante elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição de preço, inclusive os dados bancários, em atendimento as determinações estipuladas em lei e pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG.

8.5 A Universidade Federal do Cariri – UFCA pagará à CONTRATADA consoante valores de postos de serviço ajustado no Contrato e as demais despesas efetivamente realizadas e comprovadas, tais como as despesas com horas extras ou ajuda de custo, mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura, em estrita observância aos limites mensais e ao procedimento previsto neste Termo de Referência.

8.6 Além das especificações já previstas acima deverão ser observadas as orientações a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta de Preços e do serviço licitado:

8.6.1 Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

8.6.2 Todo o serviço deverá ser fornecido por empresa especializada e legalmente estabelecida.

9. DO PREPOSTO (Decreto 9507/18, art. 8º, II)

9.1. A CONTRATADA deverá manter preposto para este contrato, com poderes de representação e aceito pela Administração da UFCA, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da UFCA, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato relativo à sua competência.

9.3. O preposto deverá implantar a planificação, organização, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, garantindo a realização metódica e constante das atividades, mantendo-as sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;

9.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às obrigações assumidas pela contratada, prestar esclarecimentos quanto às faturas dos serviços prestados e providenciar a entrega dos contracheques dos funcionários, impreterivelmente, até o quinto dia útil após a efetuação do pagamento do salário mensal;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

9.5. O preposto deverá registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, **assim como organizar junto à Administração possível compensação de horário ou banco de horas;**

9.6. **O preposto deverá elaborar um plano de férias, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato**, onde constará o nome do funcionário, a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar em um dia útil que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas e que os custos relativos a este dia deverão estar incluídos nos custos indiretos. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;

9.7. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da UFCA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.8. O preposto irá exercer a representação legal e administrativa da CONTRATADA e deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos dos serviços;

9.9. O preposto assegurará a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.10. Por inexistência de rubrica específica, o custo do Preposto deverá compor o item Custo Indireto da Planilha de Formação de Preços.

10. DAS ATRIBUIÇÕES, UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DOS PROFISSIONAIS A CONTRATAR

10.1 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

ASSISTENTE DE APOIO A GESTÃO - 4110-10

Entende-se como profissional **Assistente de Apoio a Gestão**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4110-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.1.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público, gestão de recursos humanos.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

10.1.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras, visando à finalidade de possibilitar o apoio à gestão administrativa e acadêmica nos ambientes da UFCA, tais como: verificação da conformidade dos procedimentos adotados na formalização de documentos internos auxiliando os servidores no levantamento e na construção das informações necessárias à correta instrução processual; Verificação do cumprimento das obrigações, prazos, fluxo e etc dos processos administrativos, repassando aos servidores efetivos informações que possam subsidiar as providências administrativas a serem adotadas; Suporte operacional quanto à inclusão de dados, por parte de servidores efetivos, em sistemas eletrônicos disponibilizados para as diversas áreas da instituição; Auxiliar os servidores efetivos, na elaboração de estudos relacionados ao respectivo ambiente de atividade no âmbito administrativo ou acadêmico da instituição; Explorar, quando demandados, os recursos e sites da rede mundial de computadores (internet) na realização de pesquisas de assuntos de interesse da área de sua atuação; Elaborar trabalhos em planilhas eletrônicas, nas mais diversas tarefas cotidianas, subsidiando a decisão dos servidores do quadro da instituição; Executar trabalhos de digitação e de elaboração de apresentações multimídias, conforme orientação do servidor técnico; Exercer outras atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Executar serviços administrativos de natureza básica (recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação, etc.); redigir documentos como minutas de relatórios; controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes operando máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax, scanners e outros; zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da UFCA e demais atividades compatíveis com a especificidade da função.

10.1.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

10.2 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4110-05

Entende-se como profissional **Auxiliar Administrativo**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4110-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.2.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público, gestão de recursos humanos.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.2.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras, auxiliando as atividades administrativas e acadêmicas nos ambientes da UFCA, tais como: Executar atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Dar suporte operacional quanto à inclusão de dados, por parte de servidores efetivos, em sistemas eletrônicos disponibilizados para as diversas áreas da instituição. Executar trabalhos de digitação e de elaboração de apresentações multimídias, conforme orientação do servidor técnico. Executar serviços administrativos de natureza básica (recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação, etc.); redigir documentos como minutas de relatórios; controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes operando máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax, scanners e outros; zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da UFCA e demais atividades compatíveis com a especificidade da função.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

10.2.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

10.3 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

ALMOXARIFE - 4141-05

Entende-se como profissional **Almoxarife**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4141-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.3.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.3.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, Organizar e manter o almoxarifado; Executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas e confeccionadas na Universidade; Utilizar recursos de informática; Realizar entregas de volumes



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

e equipamentos; Recepcionar e efetuar a conferência quantitativa dos materiais e bens móveis entregues; Efetuar carga e descarga de materiais e bens móveis; Desembalar materiais recebidos e anotar o registro de recebimento em documento próprio; Movimentar, com a devida segurança, e guardar os materiais recebidos no local apropriado; Montar e desmontar móveis e mobiliários; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais armazenados, bem como do local de trabalho; Procurar fisicamente materiais e bens patrimoniais indicados; Identificar a localização de materiais armazenados; Auxiliar no remanejamento de materiais estocado sem prateleiras ou pallets visando a otimização do espaço físico; Transportar e movimentar materiais e bens móveis de um local a outro, para áreas previamente definidas; Auxiliar na conferência diária dos materiais movimentados; Efetuar conferência periódica de material estocado e de bens permanentes; Auxiliar nos serviços de inventários dos bens móveis; Colher assinatura dos responsáveis nos documentos emitidos pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a área de atuação; Separar, preparar e entregar os materiais e bens móveis solicitados pelas Unidades Administrativas da UFCA de acordo com as guias; Separar e preparar para remessa, devidamente embalados, os materiais e bens móveis solicitados pelos Campi da UFCA, conforme guias de requisição, observando a forma correta de empacotamento dos materiais, de forma a protegê-los de possíveis danos durante o transporte; Afixar plaquetas e etiquetas de identificação de material; Recolher caixas vazias e materiais para reciclagem; Realizar medições (com utilização de trena) em móveis, persiana, toldos e espaços em geral; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, conforme a necessidade. Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

10.3.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
-----------	------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CAMISA: Modelo: padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

10.4 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 6220-20

Para efeito desse estudo, entende-se como profissional **Auxiliar de Serviços Gerais**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 6220-20 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.4.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Cursos desejáveis: atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.4.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, com a finalidade de possibilitar o apoio operacional a manutenção das áreas externas de campo, de cultivo e experimentos da UFCA. Utilizar materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas para execução das suas atribuições; exercer outras atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Realizar atividades de capinagem, roçagem, plantio de policulturas, leguminosas e tuberosa, culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de áreas rurais, efetuam, com o devido acompanhamento, preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio. CBO 6220 –20 – (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

10.4.3 DO UNIFORME



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MACACÃO: Macacão: Confeccionado em Falso Tecido Laminado Respirável composto de base de Falso Tecido de Polipropileno e revestido, com uma película (filme) respirável de Polietileno, unidos através do processo de adesivação (Hotmelt), este filme unido, também termicamente é formado por duas camadas que apresentam duas características únicas: a impermeabilidade e a, respirabilidade. Com mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com zíper e elástico nas pontas das mangas e pés, na cor verde. Gramatura mínima de 60g/m ² que crie uma barreira para partículas secas e úmidas maiores que 0,5 microns., Características: A vestimenta de proteção química é um macacão de segurança designado para diferentes situações, tais, como: proteção contra produtos químicos agressivos a pele na forma sólida e líquida, tóxicas e alérgicas, como líquidos, químicos pulverizados. Proteção química Tipo 4 - vestimenta de proteção química resistente a líquidos pulverizados, Tipo 5 - , vestimenta de proteção química com proteção contra aerossol de partículas sólidas e Tipo 6 - Vestimenta de proteção química com proteção limitada contra líquidos químicos. Tamanhos sob medida. Cor: verde.	2 unid
BOTA (par): Bota segurança, material borracha, material sola pvc- cloreto de polivinila, cor preta, Tamanhos sob medida, tipo Cano médio, tipo uso operário de campo, características adicionais com forro antiderrapante.	2 pares
MEIA (par): Meia vestuário masculino, material poliéster, tipo social, cor preta, tamanho único, aplicação adulto.	4 pares
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

BONÉ ÁRABE: Boné, material corpo brim, material aba polietileno, material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor Caqui, características adicionais modelo com proteção para Pescoço e ombro, tamanho sob medida.	2 unid
CAPA DE CHUVA: Capa de chuva em PVC reforçada e impermeável, de cor amarelo, forrada, com capuz e manga comprida, com sistema de emenda resistente tipo vulcanizada, com fechamento frontal de 4 botões inoxidável tipo pressão. Tamanho sob medida.	2 unid

10.4.4 DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de equipamentos deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CARRINHO DE MÃO: Carrinho de mão, caçamba em aço, carga máxima de 50kg, volume nominal de 50l; largura externa: 680mm; comprimento total: 1320mm; altura: 545mm.	2 unid
CAVADEIRA BOCA-DE-LOBO ARTICULADA: Cavadeira articulada com cabo de 1,5m (cavador de boca e lobo); cavadeira temperada em todo o corpo da peça, proporcionando maior resistência e menor desgaste durante o uso; fabricada em aço carbono especial de alta qualidade; recebe pintura eletrostática a pó, que tem uma melhor apresentação visual e maior proteção contra oxidação; produzido com madeira de origem renovável.	2 unid
CAVADEIRA DE FERRO: Cavadeira reta (tipo alavanca) com cabo de ferro. Produzida manualmente com barras de aço carbono, cortada, forjada, temperada e afiada. Peso de 3.100 g. Comprimento do corte reto de 24 cm. Largura de 14 cm. Espessura de 9 mm. Cabo de ferro em cano de 32 mm. Comprimento total de 1.550 cm.	2 unid
CHIBANCA: Picareta chibanca metálica, 4 libras com olho de 70 x 45 mm e cabo de madeira de 90 cm.	2 unid
ENXADA: Enxada larga com cabo 130cm.	3 unid
FACÃO: Facão para mato 14". cabo em polipropileno preto	3 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

anatômico e com superfície porosa para evitar escorregamento, fixado por pregos de alumínio. a lâmina recebe um acabamento lixado com um revestimento em verniz, que lhe confere uma maior resistência.	
FOICE: Foice roçadeira com cabo de aproximadamente 120cm, olho 35mm.	3 unid
MACHADO: Machado confeccionada em aço carbono, com cabo, com dimensões do olho de no mínimo 60 mm x 30 mm, com altura mínima de 190 mm e máxima de 220 mm, largura mínima da lâmina de 120 mm e máxima de 140 mm.	1 unid
MANGUEIRA DE JARDIM: mangueira jardim , material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/2 pol, espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar., comprimento 100 m, cor azul.	1 unid (100m)
PULVERIZADOR AGRÍCOLA COSTAL: Pulverizador costal manual agrícola capacidade 20 litros, câmara volume 650ml, âmbolo 35 mm, fabricado em polietileno, material resistente aos raios UV, 4 (quatro) bicos intercambiáveis leque, ducha, cone e cone duplo, cintas reguláveis, baixo desgaste, fácil limpeza e manutenção, a força de um aço especial contra a corrosão dos produtos químicos, comprimento da Mangueira: 1,650 m, sistema de acionamento alavanca, com compressão previa.	1 unid
TRADO: Trado para terra, espessura de chapa 3 mm, bitola rosca 3/4 npt, diâmetro de corte 25 cm, acabamento fosfatizado na cor preta, encaixe no cabo através de sistema de rosca, peso 2,82 kg. acompanha cabo tipo t , comprimento 1m, acabamento fosfatizado na cor preto, peso 10,0 kg. Usado para perfuração de buracos na terra.	1 unid
VASSOURA JARDINAGEM: Vassoura jardinagem, tipo regulável, material cerdas aço sae 1070, características adicionais comprimento cabo: 120 cm/cerdas redondas, quantidade lâminas 22 unid.	3 unid

10.5 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

CARREGADOR - 7832-10



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Entende-se como profissional **Carregador**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 7832-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.5.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Cursos desejáveis: atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.5.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Preparar cargas e descargas de mercadorias; movimentar e fixar mercadorias e cargas em veículos pequenos, caminhões e também em outras instalações; entregar e coletar encomendas; manusear cargas especiais; reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados. Operar equipamentos de carga e descarga; conectar tubulações às instalações de embarque de cargas. Realizar atividades de limpeza e conservação nos ambientes de armazéns ou almoxarifados; estabelecer comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias. Amarrar e desamarrar produtos e equipamentos.

10.5.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA: Modelo: padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
BOTA (par): Bota segurança, material borracha, material sola pvc- cloreto de polivinila, cor preta, tamanho sob medida, tipo Cano médio, tipo uso operário de campo, características adicionais com forro antiderrapante.	2 pares



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

MEIA (par): Meia vestuário masculino, material poliéster, tipo social, cor preta, tamanho único, aplicação adulto.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid
CINTA PARA AMARRAÇÃO: Cinta com catraca para amarração de carga capacidade 0,8 toneladas, em poliéster; gancho e catraca em aço bicromatizado; terminal / gancho tipo "j", largura da cinta: 25 mm; comprimento total (cinta + gancho + catraca): 4,6 metros	1 unid
LUVA DE RASPA DE COURO: LUVA DE PROTEÇÃO, Confeccionada em couro vacum tipo vaqueta do tipo 5 dedos; Possui reforço interno na palma; Cano curto e comprimento de 23 a 25cm (medida da borda do punho até o dedo maior); Características e aplicabilidades: Para proteção das mãos do usuário contra riscos mecânicos conforme níveis de desempenho 4024. Protege contra ação de agentes abrasivos e escoriantes.	02 (par)
CINTA PROTETORA LOMBAR: Cinto segurança, protetor de coluna lombar com suspensório proteção da coluna vertebral, cinta do tipo lombar na cor preta, para movimentação manual de cargas. confeccionada em elástico resistente, fechos e ajuste em velcro, barbatanas e suspensório regulável. tamanho p - 76 a 86 cm, m - 86 a 96 cm, g – 96 a 106 cm, gg - 106 a 116 cm	1 unid

10.5.4 DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de equipamentos deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ALICATE: ALICATE UNIVERSAL, com as características mínimas: material alicate universal, material forjado em aço cromo vanádio, tipo profissional, material cabo plástico, tipo cabo isolado, tipo corte temperado por indução, comprimento	4 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

215mm, peso 390g. Produto certificado e aprovado pelas normas técnicas pertinentes, INMETRO.	
ARCO DE SERRA: Arco de serra manual 12°, regulável.	4 unid
EXTENSÃO DE CABO/FIO ELÉTRICO: Extensão elétrica, comprimento aproximadamente de 10 a 15 metros.	2 unid
FURADEIRA/PARAFUSADEIRA: Parafusadeira/Furadeira de impacto 1/2 polegada, à bateria de no mínimo 20V; mandril 1/2"(13mm); bivolt. Empunhadura emborrachada; perfuração em alvenaria metais e madeira; velocidade variável e reversível; torque 42nm; rotação por minutos de aproximadamente 450 a 1500 rpm; impacto de 7600 a 25500 ipm; acompanha: carregador, 1 bateria de 1,3ah.	1 unid
KIT CHAVES FENDA E PHILIPS: Kit Ferramentas 3.7.1 Conjunto com 24 peças em aço 3.7.2 3 chaves de fenda philips: #3.0, #2.4, #2.0 3.7.3 3 chaves de fenda: #3.0, #2.4, #2.0 3.7.4 1 chave 3.7.5 9 pontas de chave: PH1, PH2, PZ1, PZ2, SL5, SL6, T10, T15, T20 3.7.6 1 adaptador de soquete 3.7.7 1 alicate de bico 3.7.8 1 alicate de corte 3.7.9 4 soquetes sextavados: 7 milímetros, 8mm, 9mm, 10mm 3.7.10 1 extensor de 4,5mm.	4 unid
MARTELO: Martelo tipo: de carpinteiro; tamanho/peso: medindo 16mm; materia- prima: aco temperado.	4 unid
PÉ DE CABRA: Pé de cabra - materia prima: ferro fundido; medidas: 5/8 pol(diametro) x 60cm (comprimento).	1 unid
SERRA PARA METAIS: Serra lâmina 12" - 24 dentes safe-flex bi-metal, para serra tico-tico 850w.	10 unid
SERRA TICO-TICO 550w: Serra Tico Tico 550 Watts - Dados técnicos: Potência: 550 W 3.000 GPM 220 V Sistema de pêndulo: 3 estágios Capacidade de corte: Aço - 5 mm Madeira - 75 mm Alumínio - 10 mm	1 unid
SERROTE: Serrote - tipo: carpinteiro; dentes por polegada: 7 dentes por polegada; lamina- 1: aco alto carbono; Lamina-2: 22 polegadas; cabo: ergonômico de madeira.	1 unid
TALHADEIRA: Talhadeira - materia-prima: aço carbono sae 1045 temperado; tipo: chata; medidas: 3/4 polegada x 8 Polegadas; empunhadura: sem empunhadura.	4 unid
TRENA: Trena 10 metros. Trena com fita feita em aço temperado	4 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

E corpo em plástico abs. Graduação em milímetros e polegadas, Trava para fixar a fita métrica e cinta.	
---	--

Observação:

Os serviços de carregador, poderão ser executados em todos os locais indicados no item 2.15 da Universidade Federal do Cariri-UFCA (Juazeiro do Norte, Barbalha, Crato, Icó e Brejo Santo) e em outras localidades que se fizerem precisas, podendo ser necessário o deslocamento dos prestadores de serviços dos seus postos de origem.

Esse deslocamento supracitado acarretará a obrigação por parte do empregador do pagamento de ajuda de custo previamente informado pelo fiscal do contrato, conforme estipulado na cláusula décima constante na Convenção Coletiva com registro no MTE: CE000191/2019 de data: 08/03/2019. Segue:

CLÁUSULA DÉCIMA TRABALHO REALIZADO FORA DA SEDE

Com o intuito de custear despesas decorrentes de viagem/deslocamento para a realização de trabalho fora do local serviço habitualmente prestado pelo trabalhador, em deslocamentos superiores a 100km de distância do local prestação de serviço, será pago a título de diária a importância de R\$ 83,11 (oitenta e três reais e onze centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: *Se o deslocamento for menor que o estabelecido no “caput” desta cláusula e houver necessidade de pernoite do empregado ou mesmo ultrapassar sua jornada normal de trabalho é devida a diária em referência.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Se já existe o pagamento de diária mais favorável do que o valor estabelecido nesta cláusula, deve ser mantida a condição mais vantajosa para o empregado.*

10.6 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

COPEIRO - 5134-25

Entende-se como profissional Copeiro, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 5134-25 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.6.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Competências pessoais desejáveis: espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados; relacionamento interpessoal; espírito de equipe; flexibilidade a mudanças; agir com cortesia e paciência;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

10.6.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, com a finalidade de possibilitar o apoio operacional, necessário à execução dos trabalhos nos ambientes da UFCA, relativos à preparação e à distribuição de refeições e bebidas, observando as determinações superiores e, de modo mais detalhado, preparar e servir sucos e cafés; auxiliando, quando necessário, no preparo de refeições; receber, conferir, separar e armazenar gêneros alimentícios; cuidar da higienização de utensílios, equipamentos e do seu local de trabalho; operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração; executar o tratamento e o descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Atendimento com presteza e cordialidade. Manipulação de alimentos, preparação de sucos, drinks e cafés.

10.6.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA: Modelo: padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid
AVENTAL PARA COZINHA: Tipo frontal em PVC ou napa, apresentação com alças no pescoço e na cintura, cor branca, tamanho médio.	2 unid
TOUCA , tipo descartável, material plástico, aplicação cozinha industrial, características adicionais tamanho único	4 pct (100unid)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

LUVA SEGURANÇA - luva segurança, material neoprene, tamanho sob medida, aplicação p/proteção térmica (altas temperaturas), características adicionais forro isolante c/dupla camada de algodão, comprimento 35,5 cm, modelo palma antiderrapante.	1 par
--	-------

10.7 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

JARDINEIRO - 6220-10

Entende-se como profissional **Jardineiro**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 6220-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.7.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Cursos desejáveis: atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.7.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Cuidar do jardim dos prédios, reparar o solo, adubar a terra, regar as plantas, e podar as áreas ajardinadas em épocas determinadas. Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, remover folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo. ser dinâmico e ter conhecimentos básicos em relação o meio ambiente e espécies de plantas. Realizar capinagem e roçagem.

10.7.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MACACÃO: Macacão: Confeccionado em Falso Tecido Laminado Respirável composto de base de Falso Tecido de Polipropileno e revestido, com uma película (filme) respirável de Polietileno, unidos através do processo de adesivação (Hotmelt), este filme unido, também termicamente é formado por duas camadas que apresentam duas características únicas: a impermeabilidade e a, respirabilidade. Com mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com zíper e elástico nas pontas das mangas e pés, cor verde. Gramatura mínima de 60g/m ² que crie uma barreira para partículas secas e úmidas maiores que 0,5 microns., Características: A vestimenta de proteção química é um macacão de segurança designado para diferentes situações, tais, como: proteção contra produtos químicos agressivos a pele na forma sólida e líquida, tóxicas e alérgicas, como líquidos, químicos pulverizados. Proteção química Tipo 4 - vestimenta de proteção química resistente a líquidos pulverizados, Tipo 5 - , vestimenta de proteção química com proteção contra aerossol de partículas sólidas e Tipo 6 - Vestimenta de proteção química com proteção limitada contra líquidos químicos. Tamanho sob medida. Cor: verde.	2 unid
BOTA (par): Bota segurança, material borracha, material sola pvc- cloreto de polivinila, cor preta, tamanho sob medida, tipo Cano médio, tipo uso operário de campo, características adicionais com forro antiderrapante.	2 pares
MEIA (par): Meia vestuário masculino, material poliéster, tipo social, cor preta, tamanho único, aplicação adulto.	4 pares
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid
BONÉ ÁRABE: Boné, material corpo brim, material aba polietileno, Material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor Caqui, características adicionais modelo com proteção para Pescoço e ombro, tamanho sob medida.	2 unid
CAPA DE CHUVA: Capa de chuva em PVC reforçada e impermeável, de cor amarelo, forrada, com capuz e manga	2 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

comprida, com sistema de emenda resistente tipo vulcanizada, com fechamento frontal de 4 botões inoxidável tipo pressão. Tamanho sob medida.	
--	--

10.7.4 DOS MATERIAIS

A CONTRATADA deverá fornecer os materiais, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de materiais deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ADUBO (NPK): adubo químico, aspecto físico pó/granulado, cor branca, composição básica NPK 10.10.10, unidade de medida - saco de 50kg.	0,5
GRAMA: Grama, aspecto físico folha estreita, cor verde-esmeralda, tipo esmeralda, aplicação jardim residencial/público, características adicionais resistência ao pisoteio, incluindo limpeza da área, preparo do solo, adubação do solo, plantio e fixação dos tapetes de grama. unidade de medida -.m ²	60
HERBICIDA SELETIVO PARA GERMÍNEAS: herbicida com elemento ativo atrazina na composição de 500g/l - herbicida, com elemento ativo atrazina, na composição de 500g/l na formulação suspensão concentrada. unidade de medida - embalagem de 1L.	2,5
INSETICIDA: INSETICIDA-ACARICIDA ORGANOFOSFORADO Composição: Tiofosfato de 0,0-dietil-0-3,5,6-tricloro-2-piridila (CLORPIRIFÓS) . 480 g/L Ingredientes Inertes 669 g/L Classe: Inseticida-acaricida organofosforado, não sistêmico. Tipo de formulação: Concentrado Emulsionável. Modo de ação: Contato e Ingestão. Classe toxicológica II faixa amarela. Embalagem de 1 litro.	1
UREIA: Fertilizante/adubo nitrogenado, Fórmula química: (NH ₂) ₂ CO, Características técnicas: aspecto físico granulado de cor branca, com teor de nitrogênio (N) de 44 a 45%, Prazo validade de no mínimo: 24 meses, a partir da data de entrega. Características adicionais: solúvel em água/álcool e benzina.	01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Qualidade igual ou similar a Heringer e Yara. unidade de medida - saco de 50 kg.	
--	--

10.7.5 DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de equipamentos deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CARRINHO DE MÃO: Carrinho de mão, caçamba em aço, carga máxima de 50kg, volume nominal de 50l; largura externa: 680mm; comprimento total: 1320mm; altura: 545mm.	7 unid
ESCADA: Escada extensível, capacidade de 120kg, tipo sapata antiderrapante, tipo degraus 2x11, altura fechada: 3,60m, altura aberta: 3,40m, material duralumínio, altura estendida: 6,30m.	5 unid
ENXADA: Enxada larga com cabo 130cm.	12 unid
FOICE: Foice roçadeira com cabo de aproximadamente 120cm, olho 35mm.	12 unid
KIT JARDINAGEM: Kit de ferramentas para jardinagem com 1 ancinho, 1 garfinho, 1 pazinha estreita e 1 pazinha larga, material: aço carbono.	12 unid
MANGUEIRA DE JARDIM 1 POL.: Mangueira jardim, material pvc trançado, diâmetro de 1 pol, espessura de 2mm, pressão máxima 6bar, comprimento 100m, uso jardinagem.	05unid (500) metros
MANGUEIRA DE JARDIM 1/2 POL.: Mangueira jardim, material pvc trançado, diâmetro de 1/2 pol, espessura de 2mm, pressão máxima 6bar, comprimento 100m, uso jardinagem.	05unid (500) metros
MANGUEIRA MICROPERFURADA PARA IRRIGAÇÃO: Mangueira jardim, material polietileno linear, diâmetro de 28mm, comprimento de 100m, cor preta, características adicionais: microperfurada laser/alcance 2,5m/ altura jato 2,0m.	10unid(1000m)
MANGUEIRA JARDIM, material pvc trançado em fio poliéster, diâmetro 3/4 pol, espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, cor cristal, características adicionais com engate rosqueador, uso jardinagem	200m



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ASPERSOR , nome aspensor - microaspensor completo, bailarina + haste + microtubo de 60 cm; pressão mínima de 10 mca; vazão acima de 50 l/h	80unid.
MÁQUINA DE CORTAR GRAMA COM LÂMINA: Máquina de cortar grama: especificação técnica: cortador de grama - motor à gasolina 4 tempos, uso profissional, sistema de partida e aceleração manuais, ignição por indução, controle automático de rotação, motor com sistema de freio automático, com 4 rodas revestidas com pneus em pvc, lâmina em aço, com têmpera total, tratamento anticorrosivo em todas as peças sujeitas a oxidação, pintura com tinta à pó de poliéster polimerizado, cabo ergonômico e dobrável, saída lateral dos resíduos, condições mínimas: potência (5,0 hp), 5 alturas de corte, largura do corte 45 a 50 cm, altura de corte entre 3 e 7 cm, espessura base chapa de aço 1,9 a 2,2 mm, rodas 4/175 a 190 mm.	5 unid
MÁQUINA APARADOR DE GRAMA COM NYLON: Aparador de grama elétrico, tensão de 220 volts, potência de 1000 watts, cortador de nylon.	6 unid
PÁ: Pá de bico com cabo de madeira, aproximadamente 71cm.	12 unid
RASTELO: Rastelo de metal para jardinagem, cabo de madeira, 18 palhetes redondas em metal. Dimensões da vassoura: Largura: 37,5 cm; Comprimento: 37,5 cm. Dimensões do cabo: Largura: 120 cm.	12 unid
SERROTE: Serrote lâmina de aço carbono, cabo em madeira, comprimento de corte do serrote: 18' - 457 mm, número de dentes por polegada: 9 dentes.	6 unid
TESOURA GRANDE DE PODA: Tesoura de poda em material de aço cromo-vanádio. dimensões aproximadas: comprimento total de 230mm, lâmina curva com comprimento de 60mm. acabamento do corpo fosco, mola de retorno de aço, cabo pintado antideslizante e com alça de fecho.	8 unid
TESOURA MÉDIA DE PODA: Tesoura de poda, fabricada com lâminas de aço inox revestidas com teflon.com revestimento de borracha neoprene no punho; fecho de segurança. diâmetro mínimo de corte: 18mm, lâmina em aço de boa qualidade, tamanho total aproximado de 25 cm. características adicionais com guilhotina de mola, comprimento 30 cm, formato bico de gavião.	8 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

TESOURA MÉDIA DE PODA DE MÃO: Tesoura poda, material lâmina aço temperado, material cabo alumínio, revestimento cabo plastisol, peso 260 g, características adicionais lâmina intercambiável e regulagem lâmina.	8 unid
---	--------

10.8 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

PORTEIRO (12X36H, 44H) - 5174-10

Entende-se como profissional **Porteiro**, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 5174-10 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.8.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.8.2 DAS ATRIBUIÇÕES

CBO - Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zela pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho, realizam controle de chaves sob orientação da UFCA.

10.8.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

10.9 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

COORDENADOR DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - 4101-05

Entende-se como profissional Coordenador de Serviços Terceirizados, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 4101-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.9.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.9.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Supervisionar rotinas administrativas dos terceirizados na UFCA, chefiar diretamente equipe de terceirizados assistentes de apoio, copeiro, jardineiro, almoxarife, carregador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar administrativo, porteiro, supervisor de serviços. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Conferir notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

10.9.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
-----------	------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid
GRAVATA: características: a) social em tecido Jaquard, 1200 fios; medindo entre 7,0 cm a 7,5 cm de largura na parte mais larga e 1,45 m a 1,62 m de comprimento, entretela grossa, passante duplo (sendo: um passador do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro trabalhado; b) cor: discreta.	2 unid

10.9.4 DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, conforme especificações, no momento da contratação do posto de serviço. Deverá ser fornecido também, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de exigência não estiverem sendo atendidas. O conjunto de equipamentos/materiais deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Motocicleta zero km; com garantia mínima de doze meses ou 100.000 km (prevalecendo o que primeiro Ocorrer); ano de fabricação, no mínimo 2017, modelo 2018; cor: prata metálico; com marcador de Combustível; motor: monocilíndrico, quatro tempos, arrefecido a ar, cilindrada: no mínimo 149,00cm ³ ; Sistema de injeção: eletrônica: catalisador no escapamento; transmissão: 05 velocidades, no mínimo; Dimensões mínimas: comprimento (2.013mm) - largura: 731mm altura: 1.053mm; distancia mínima entre Eixos: 1.300mm; sistema de partida/elétrica; trava de guidão; combustível: etanol/gasolina; capacidade Mínima do tanque de combustível: 15 litros adesivagem/pintura layout externo conforme padrão do Governo do estado do ceará, a ser aplicada pelo fornecedor (vide manual	01 unid



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

de identidade visual do Governo do estado do Ceará). Fornecimento: unidade 1 unidade.	
Gasolina comum (litros)	41,34L/mês
Lavagem de veículo, tipo motocicleta	12
Imposto sobre Propriedade de veículo automotor (IPVA)	01
Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva de motocicleta	04/ano
Seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres (DPVAT)	01
Taxa de Renovação do Licenciamento Anual do Veículo (DPVAT)	01

OBS: Conforme observa-se, o posto de Coordenador de Serviços Terceirizados deverá ser motorizado para realização de rotinas de trabalho. As rotinas deverão ser realizadas somente nos Campi Juazeiro, Crato, Barbalha e Centro Multiuso.

10.10 DA CATEGORIA PROFISSIONAL

SUPERVISOR DE SERVIÇOS - 9102-05

Entende-se como profissional Supervisor de Serviços, o profissional descrito no Código Brasileiro de Ocupação com o código 9102-05 e beneficiário de Convenção Coletiva de Trabalho no Estado do Ceará, com piso salarial correspondente ao profissional qualificado.

10.10.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Cursos desejáveis: informática básica, atendimento ao público.
- c) Competências pessoais desejáveis: facilidade de trabalhar com sistemas informatizados, relacionamento interpessoal, espírito de equipe e de iniciativa, agir com cortesia.

10.10.2 DAS ATRIBUIÇÕES

Supervisionam diretamente as atividades de uma equipe de mantenedores de veículos leves ou pesados. Apoiam a execução do planejamento de manutenções e reparos de veículos; auxiliam o controle e a qualidade dos processos e acompanham a utilização dos recursos materiais para a manutenção e reparação veicular. Registram informações técnicas e administrativas em fichas e relatórios. Supervisionam as atividades, incentivando a equipe para que as mesmas sejam desenvolvidas em conformidade às normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança e preservação ambiental. CBO – SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

10.10.3 DO UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, feminino e/ou masculino, no momento da contratação do funcionário. Semestralmente deverá ser fornecido para cada funcionário (a), 01(um) conjunto completo de uniformes como reposição ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estiverem sendo atendidas. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CAMISA SOCIAL: Modelo: padrão social manga curta, em tecido 100% algodão. Cor: branca.	2 unid
CALÇA SOCIAL: Modelo: padrão social, com viscose ou similar. Cor: preta.	2 unid
SAPATO SOCIAL (par): De couro na cor preta.	2 pares
MEIA SOCIAL (par): Tipo social. Cor: preta.	4 pares
CINTO DE COURO: Modelo social, tipo couro.	1 unid
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Formato: 86x56mm. Material: PVC. Espessura: 0,7mm. Impressão: 4x1. Com cordão tipo “jacaré”.	1 unid

Observação:

Para todas as funções, as especificações descritas não impedem e nem excluem a execução de outras de natureza correlata e de igual nível de complexidade.

11. DA CARGA HORÁRIA

11.1 A carga horária dos empregados da CONTRATADA deverá ser de 44 (quarenta) horas semanais, com exceção dos postos de Auxiliar Administrativo e Porteiros com escalas 12 x 36h semanais.

11.2 Os postos de porteiro, com carga horária 12x36horas e 44 horas semanais, terão os seguintes horários:

Carga horária	Horários
44 horas (12x36h)	Das 6h às 18:00, com uma hora de intervalo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

44horas (segunda a sexta) – Barbalha e Brejo Santo	Das 12h às 22h de segunda à quinta-feira. (observar 01 hora de intervalo) Das 13h às 22h, na sexta-feira (observar 01 hora de intervalo)
44horas (segunda a sexta) – Juazeiro do Norte	Posto Porteiro 44h Juazeiro - jornada 13h-23h(seg. a quinta), 14h- 23h (sexta) (1h noturna reduzida) (observar 01 hora de intervalo)

11.3 Em razão da necessidade da UFCA e consoante previsão neste termo e na planilha de formação de preços referencial, o posto de Porteiro 44 horas do Campus Juazeiro cumprirá 01 (uma) hora noturna reduzida diária.

11.4 Os turnos de trabalho dos postos de serviços serão definidos a critério da Contratante. Os turnos e horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não exceda a carga horária de trabalho previamente estabelecida e haja comunicação prévia à CONTRATADA, devendo os empregados, em razão disso, possuírem flexibilidade de horário, não havendo óbice ao pagamento de adicionais que porventura ocorram, conforme legislação vigente.

11.5 Os serviços serão solicitados gradualmente, de acordo com a necessidade da administração.

11.6 A licitante deverá controlar os horários dos prestadores de serviço através de ponto eletrônico e, quando solicitado, deverá fornecer à contratante as informações sobre as horas trabalhadas pelos postos de serviços para fiscalização. Por inexistência específica para previsão do valor em planilha de composição e custos para este equipamento, o custo do ponto eletrônico deverá compor o item Custos Indiretos na Planilha de Formação de Preços, demonstrada sua memória de cálculo, conforme entendimento da Controladoria Geral da União.

11.7 A UFCA deverá evitar a utilização de horas extras, cabendo sua utilização somente em casos excepcionais.

11.8 Nos períodos de recesso administrativo, a UFCA poderá suspender total ou parcialmente os serviços conforme entendimento da Coordenação de Normas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão através da Nota Técnica nº 66/2018-MP, observadas as disposições sobre Vale Transportes e Alimentação.

11.9 Caberá à UFCA decidir sobre a conveniência da prestação de serviços dos funcionários em recessos administrativos ou pontos facultativos previstos no Calendário Universitário. Além da suspensão dos serviços previstos no item 11.8, em acordo com a Contratante, a Contratada



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

poderá utilizar, caso houver previsão em Lei Trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (ou documentos congêneres), os institutos de Compensação ou Banco de Horas.

11.10 Durante a execução contratual, os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

11.11 Via de regra, a jornada laboral dos Postos de Trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, totalizando 44 horas semanais de trabalho, de acordo com o horário de funcionamento da UFCA. Alguns postos farão escalas de trabalho de 09h horas diárias de segunda a quinta-feira e 08 horas na sexta-feira, compensando as horas trabalhadas no sábado, caso houver previsão nos documentos de acordo coletivo ou individual, consoante previsão do art. 59, §2º da CLT.

11.12 As escalas de trabalho dos postos de serviços serão repassadas a Contratada pela equipe da CTER/PROAD, de acordo com as necessidades da UFCA.

12. DA VISTORIA

12.1 A vistoria prévia aos locais de prestação dos serviços não será obrigatória, nem será exigida com fins de habilitação, constituindo-se em prerrogativa dos interessados em conhecerem os locais de execução dos serviços decorrentes do Edital e do Termo de Referência, caso entendam que ainda necessitam de esclarecimentos adicionais para formação de suas propostas, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando a UFCA de possíveis inexecuções contratuais.

12.2 Caso o licitante não realize a vistoria “in loco”, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento do Edital e seus anexos e que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes, conforme anexo III.

12.3 É de inteira responsabilidade das empresas licitantes apurarem todas as condições, medidas e técnicas necessárias à realização do objeto da licitação, em conformidade com os termos deste e documentos a ele apensos.

12.4 A Universidade Federal do Cariri não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a realização do objeto da licitação. Qualquer atividade ou medida extraordinária não especificada neste termo, mas necessária à execução do objeto contratado, correrá por conta e responsabilidade da contratada, sem ônus à contratante.

12.5 A vistoria deverá ser agendada junto à Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER no endereço abaixo:

Local: Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER

Endereço: Rua Interventor Erivano Cruz, 120, 3º andar, sala 12, Centro, CEP 63.011-085

Centro – Juazeiro do Norte/CE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Telefone: (88) 3221 9306

E-mail: cter.proad@ufca.edu.br

12.6 A vistoria deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa, devidamente identificado através de crachá, acompanhado por representante da UFCA.

12.7 A proponente interessada em realizar a vistoria deverá preencher documento constante no Anexo II do presente Termo de Referência.

12.8 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

13.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.2 A critério da Contratante poderá utilizar as seguintes formas de fiscalização:

- a) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- e
- b) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

No caso da alínea “a” deste item, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

13.3 O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

13.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

13.5 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.6 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

13.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.8 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, quando for o caso.

13.9 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso, se for o caso.

13.11 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.12 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

13.13 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

13.13.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.13.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.13.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

13.14 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

13.14.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.15 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.16 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.18 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.19 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.20. Além das disposições inseridas neste termo, a gestão e fiscalização deverá observar os demais procedimentos previstos no Capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

13.21 No prazo de até 05 dias **corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

13.22 No prazo de até 05 dias **corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

13.23 No prazo de até 05 dias **corridos** a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do Edital.

14. DO PROCESSO DE PAGAMENTO

14.1 Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

14.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 Constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

14.5 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou

b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

14.6 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.7 Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

14.8 Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

14.9 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

14.10 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

14.10.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

14.10.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

14.10.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

14.11 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto figurar qualquer pendência em relação à obrigação que lhe foi imposta (art. 8º, III, Decreto 9.507/2018), em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ou pleito de reajustamento de preço ou juros de mora;

14.12 O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

14.13 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, estão previstos no Orçamento Geral da União para o Exercício de 2019.

14.14A documentação que deverá compor o processo de pagamento está descrita abaixo:

- Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados em cada campus. No corpo da nota, deve estar descrito o número do empenho atualizado.
- Certidões Negativas, todas dentro do prazo de validade:
 - a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 - d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Planilha mensal com relação de todos os funcionários;
- Guia da Previdência Social (GPS) com respectivo comprovante de pagamento;
- Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com respectivo comprovante de pagamento;
- Protocolo de envio de arquivos (Conectividade Social);
- Relatório SEFIP-GFIP, contendo o nome de todos os prestadores de serviços;
- Documentação SEFIP-GFIP separada devidamente por localidade de prestação de serviços;
- Folha de pagamento com os nomes de todos os prestadores de serviços separados por campus, referente ao mês em que os serviços foram prestados;
- Comprovante de depósito de Vale-Refeição, Vale-Transporte, Vale-Alimentação e Cesta Básica;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

- Relatório Crítico do Banco, comprovando o depósito dos salários com data do débito até o 5º dia útil subsequente ao mês dos serviços prestados;
- Documento de aviso de férias devidamente assinado pelo prestador de serviços, quando houver;

Este rol é exemplificativo e poderá ser alterado de acordo com a exigência da fiscalização e gestão do contrato.

15. DA GARANTIA

15.1 Será exigida da licitante vencedora prestação de garantia para a execução do Contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato para o período de 12 (doze) meses, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, consoante previsão da *alínea a, item 3.1, Anexo VII-F da IN 05*;

16. CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

16.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 16.1.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 16.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 16.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 16.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo XII da IN SLTI/MP nº 05/2017).

16.2 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

16.2.1 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor da licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.2.2 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

16.2.3 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.2.4 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.3 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.4 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.5 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.5.1 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATADA**, se obriga a:

17.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

17.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.6. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

17.6.1. Planilha contendo a relação dos empregados, organizada por campus da prestação do serviço, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.6.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

17.6.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

17.6.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados de forma atualizada para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

17.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17.8. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

17.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

17.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

17.11. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, **a fazer o desconto nas faturas** e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.11.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.12. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas descritas na referida norma aos trabalhadores.

17.12.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.12.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.12.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

17.12.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

17.12.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 2, d, do Anexo XII da IN SLTI/MPOG n. 05/2017).

17.12.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SLTI/MPOG n. 05/2017.

17.12.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.12.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

17.12.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.12.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.12.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.12.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

17.12.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.12.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.13. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

17.14. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

17.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

17.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

17.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

17.17.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

17.17.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

17.17.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

17.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

17.18.1.1. Juazeiro do Norte/CE.

17.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

17.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

17.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

17.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

17.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

17.28. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

17.29. Averiguar, no momento da contratação de pessoal, a existência de vínculo familiar (cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consaguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Universidade Federal do Cariri, sendo vedada a contratação daqueles cujo vínculo esteja comprovado, nos termos do art. 7º, Caput, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010;

17.30. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da UFCA;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

17.31 Substituir, imediatamente, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

17.32 Entregar os uniformes aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega.

17.33 Entregar o primeiro conjunto do uniforme, **impreterivelmente**, antes do início dos serviços.

17.34 Não repassar o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho;

17.35 O conjunto de uniforme deverá observar as especificações do item 10 deste Termo de Referência.

17.36 Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

17.37 Programar previamente, conforme escala de trabalho, a reposição de horários de lanches e refeições;

17.38 Submeter-se às normas e condições gerais de etiqueta, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

17.39 Quando do início das atividades e sempre que solicitada, apresentar a relação de empregados relativa ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado, deverão ser apresentados os mesmos documentos quando do início das atividades com no máximo de 24 horas da UFCA;

17.40 Providenciar, anualmente, a suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante ao servidor responsável pela CTER da UFCA;

17.41 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UFCA;

17.42 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que causem prejuízos ao patrimônio da UFCA quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;

17.43 Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

17.44 Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e regularizar, quando notificada pelo CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste contrato;

17.45 Apresentar à UFCA, relatório de acompanhamento mensal dos serviços prestados;

17.46 Comunicar à UFCA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

17.47 Tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

17.48 É vedado aos empregados da CONTRATADA:

- a) Permanecer nas dependências da CONTRATANTE após o horário de trabalho;
- b) Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
- c) Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da CONTRATANTE que não sejam parte de sua rotina de trabalho;
- d) Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipo de substância que causem dependência física, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da CONTRATANTE;
- e) Abrir portas que deem acesso às instalações da CONTRATANTE para terceiros, sem prévia autorização;
- f) Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- g) Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à CONTRATANTE nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto.

17.49 Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

17.50 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

17.51 Antes do início dos serviços ou em até 30 dias após o início dos serviços, caso a Contratada



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

verifique a incidência de insalubridade ou periculosidade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Segurança do Trabalho, caso houver, ou buscará profissionais ou órgãos competentes para emití-lo.

17.52 É obrigação da CONTRATADA a realização de **perícia em até 30 (trinta) dias**, após o início da execução dos serviços, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo o mesmo procedimento adotado no caso de ocorrência de periculosidade, observado as disposições da NR-16, ficando o pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade condicionado à realização da referida perícia, conforme orientação do Acórdão nº 727/2009 do TCU.

17.53 Os custos do levantamento (perícia) referido no dispositivo anterior deverão compor o item “Custos Indiretos” na Planilha de Formação de Preços.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.4 Visando a execução do objeto deste contrato, a UFCA permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;

18.5 Promover reuniões periódicas com o(s) representante(s) da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

18.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA vinculados à natureza dos serviços prestados;

18.7 Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

- 18.8 Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 18.9 Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
- 18.10 Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que estejam em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentem defeito;
- 18.11 Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 18.12 Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;
- 18.13 Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 18.14 Exigir que a CONTRATADA mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;
- 18.15 Liberar eventuais remanejamentos em atividades relacionadas à UFCA, dentro das dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pela CONTRATANTE, visando atender demandas de caráter excepcional;
- 18.16 Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;
- 18.17 Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pela UFCA;
- 18.18 Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (Instrumento de Medição de Resultados – IMR).
- 18.19 A contratante deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias;
- 18.20 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 18.21 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 18.22 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

18.23 Notificar diretamente para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para as funções que prestam serviços de apoio administrativo/acadêmico ou atendimento ao usuário, consoante previsão do art. 5º, II da Instrução Normativa 05/2018;

18.24 Poderá a Contratante, com autorização da contratada, e em razão de trabalhos específicos a serem realizados na UFCA, ministrar minicursos com a participação de terceirizados, sem que isso represente qualquer custo para a contratada, desde que os trabalhos a serem desenvolvidos não desvie das atribuições das funções as quais foram contratados;

19 DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

20 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DAS SANÇÕES

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

- 21.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 21.1.6 Não mantiver a proposta.

21.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 21.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- 21.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções a seguir.

21.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.4.2 Multa de:

21.4.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.4.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.4.2.3 0,1 % (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.4.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

21.4.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, observando-se ainda o disposto nos itens 22.6, 22.7 e 22.8.

21.4.3 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.4.4 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

21.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de	01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

	seu pessoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir, imediatamente, após a oficialização, empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, com capacidade de tomar decisões com os compromissos assumidos;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, em prazo superior ao prazo estipulado, a contar da sua cientificação.	01
13	Registrar diariamente as ocorrências no livro apropriado.	01
14	Substituir livro(s) de ocorrência de quaisquer dos postos de serviço, após solicitação da CONTRATANTE.	02
15	Substituir o uniforme de quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.	02
16	Quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, exerçam suas atividades sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação.	02
17	Quaisquer dos postos sob sua responsabilidade, descoberto durante todo o plantão.	02



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

18	Efetuar o pagamento de benefícios (vale alimentação, vale transporte, cesta básica, etc) aos seus empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03
19	Efetuar o pagamento de salários, férias, gratificação natalina, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03

21.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

22.1 Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado, a contratante adotará a avaliação de desempenho, conforme itens da tabela de avaliação de execução dos serviços prestados, grafada a seguir, cujas constatações poderão provocar uma alteração no valor final a ser pago pelos serviços prestados e, quando for o caso, a aplicação de sanções administrativas pertinentes;

22.2 A aplicação do chamado Instrumento de Medição de Resultado tem como finalidade, dentre outras, a garantia de que todos os postos a serem contratados não fiquem sem que seus serviços sejam avaliados, evitando-se, desta forma, soluções de continuidade;

Empresa Avaliada:

CNPJ: _____.____.____/____-____ Posto de Serviço: ____ Data: ____/____/____

CRITÉRIO AVALIADOR	Bom/Ótimo (7,5 a 10)	Regular (5 a 7,4)	Ruim (abaixo de 5)
1 - A assiduidade é satisfatória?			
2 - O Profissional conhece e aplica os conhecimentos nas tarefas do dia-a-dia?			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

3 - O Profissional atende as solicitações de serviços satisfatoriamente?			
4 - O Profissional comunica ao seu superior imediato as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas?			
5 - O Profissional observa as normas de comportamento profissional e internas do órgão?			
6 - O Profissional zela pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário?			
7 - O profissional conduz seu trabalho observando as normas que regulamentam o exercício da profissão?			
8 - O profissional colabora para o bom andamento do trabalho do setor, adotando medidas de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir o bom andamento do serviço?			
9 - O profissional comunica-se com o público em geral, servidores, alunos e visitantes, respondendo-lhe de forma objetiva e educada?			
10 - O Profissional assume diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com higiene e aparência pessoal adequada?			
RESULTADO FINAL (RF): Ótimo/bom (75 a 100); Regular (50 a 74); Ruim (abaixo de 50);			

OBSERVAÇÕES:

SERVIDOR AVALIADOR:

FISCAL DO CONTRATO:

DATA: __/__/__

DATA: __/__/__

22.3 Como instrumento inicial para medição dos serviços, adotar-se-á o questionário acima preenchido pelo usuário ou pelo fiscal do serviço, o qual será avaliado pelo Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados/UFCA, sendo que sua periodicidade será mensal e sua utilização por amostragem;

22.4 Para calcular o valor final da fatura a ser quitada, referente aos custos dos serviços prestados à Universidade Federal do Cariri, utilizar-se-á os critérios para medição de resultados definidos no Anexo VI deste termo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

22.5 A não regularização de possíveis problemas reclamados nos prazos estabelecidos pelo fiscal ou gestor implicará na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização;

22.6 Sempre que a medição for menor que 50, aplicar-se-á cumulativamente a penalidade de ADVERTÊNCIA;

22.7 Sempre que a contratada acumular 03 (três) penalidades de ADVERTÊNCIA consecutivas ou 06 (seis) alternadas no período de um ano, aplicar-se-á, também, uma multa de 10% sobre o valor total contratado, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de sanção cabível;

22.8 No caso de repetição da ocorrência do evento citado no item anterior no período de três meses, facultar-se-á à contratante a imediata rescisão do contrato, independentemente da concessão de aviso prévio e da aplicação de qualquer outro tipo de sanção mais gravosa cabível;

22.9 No caso do registro de ocorrências que não constam no Instrumento de Medição de Resultados, será aplicado a tabela de grau de infrações correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços nela previstos, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

22.10 O Fiscal do Contrato acompanhará e fará análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento as solicitações sujeitará a contratada às penalidades contratuais.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1 Reserva-se à UFCA o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;

23.2 Quando do início das atividades, a CONTRATADA apresentará atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da UFCA;

23.3A CONTRATADA deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UFCA, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

23.3A CONTRATADA instruirá seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UFCA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

23.4A CONTRATADA relatará a UFCA toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho nas instalações onde houver prestação de serviços;

23.5O preposto da CONTRATADA deverá obrigatoriamente, inspecionar diariamente os postos de trabalho;

24. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

24.1 O valor estimado para doze meses de contratação é de **R\$ 6.344.224,32 (seis milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, duzentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos)**, conforme orçamento estimativo constante no Item 2 deste Termo de Referência.

Para o levantamento do valor estimado da contratação foi utilizada a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019, celebrada entre SINDICATO DOS EMPREG EM EMPRES DE ASSEIO E CONSERVACAO, CNPJ n. 23.443.849/0001-35, e o SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA, CNPJ 11.088.721/0001-11, registrada no MTE sob o número CE000191/2019.

As despesas decorrentes da contratação oriunda dessa Licitação correrão à conta dos recursos consignados a Universidade Federal do Cariri. A dotação orçamentária será através da UG 158719, Natureza da Despesa 339039.

Juazeiro do Norte/CE, 22 de Abril de 2019.


Ailton Alves da Silva
Coordenador de Acompanhamento de
Serviços Terceirizados
Universidade Federal do Cariri - UFCA
SIAPE: 1677115



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

ITEM	FUNÇÃO	TIPO	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO						
			JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Almoxarife	44h	4						
02	Assistente de Apoio a Gestão	44h	10						
03	Auxiliar Administrativo	44h	67	2	11	3	2		
04	*Auxiliar Administrativo	12x36h	1		1				
05	Auxiliar de Serviços Gerais	44h		3					
06	Carregador	44h	4		1				
07	Copeiro	44h	3	1	1		1		
08	Jardineiro	44h	7	3	1	1			
09	Porteiro*	12x36h	1	1	1	1			
10	Porteiro	44h	1		1	1			
11	Coord. Serv. Terceirizados	44h	1						
12	Supervisor de Serviços	44h	1						
TOTAL POR CAMPUS			100	10	17	6	3		(A) R\$
TOTAL GERAL			136 postos (142 pessoas)						
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo								(B) R\$	
Valor mensal dos serviços A + B = C								R\$	
Valor global dos serviços D = C * 12								R\$	

*Posto(2 pessoas)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

		n2	n2
Nº do Processo			
Licitação Nº		PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	xx/xx/xxxx	
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Número de Meses da Execução Contratual		

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
		Posto de serviço	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

MÓDULO 1			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Prorrogação da Hora Noturna		
F	Hora Noturna Reduzida		
G	Feriados Trabalhados		
TOTAL MÓDULO 1			

MÓDULO 2	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total Submódulo 2.1			

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - GIL/RAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total Submódulo 2.2			

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Saúde		
D	Auxílio Funeral		
E	Auxílio Creche		
F	Intervalo Intrajornada (<i>não usufruído pelo empregado</i>)		
G	Cesta Básica		
H	Outros		
Total Submódulo 2.3			

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL MÓDULO 2		

MÓDULO 3

3	Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL MÓDULO 3			

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros		
	Total Submódulo 4.1		

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		
	Total Submódulo 4.2		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
TOTAL MÓDULO 4		

MÓDULO 5		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
		CÁLCULO POR DENTRO	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

C	Tributos		
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS		
c.1.2	COFINS		
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN		
TOTAL MÓDULO 6			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I						

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal estimado do serviço	
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
Descrição Sumária Atividades:		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

PESQUISA DE PREÇOS - INSUMOS

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Auxiliar Administrativo, Assistente de Apoio a Gestão, Porteiro, Supervisor de Serviço.

	Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Social	2			
	Calça Social	2			
	Sapato Social (par)	2			
	Meia Social (par)	4			
	Cinto de couro	1			
	Crachá de Identificação	1			
TOTAL					

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Almoxarife

	Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa polo	2			
	Calça Social	2			
	Sapato Social (par)	2			
	Meia Social (par)	4			
	Cinto de couro	1			
	Crachá de Identificação	1			
TOTAL					

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Aux. De Serviços Gerais

Descrição do Item		Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual	
UNIFORME	Macacão	2				
	Bota (par)	2				
	Meia (par)	4				
	Crachá de Identificação	1				
	Boné "árabe"	2				
	Capa de chuva	2				
TOTAL						
Descrição do Item		Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual
EQUIP.	Carrinho de mão	2				
	Cavadeira boca-de-lobo articulada	2				
	Cavadeira de ferro	2				
	Chibanca	2				
	Enxada	3				
	Facão	3				
	Foice	3				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Machado	1				
Mangueira de jardim (100m)	1				
Pulverizador Agrícola 20L	1				
Trado	1				
Vassoura Jardinagem	3				
TOTAL					

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						
DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Carrinho de mão	1	10	12	3	10%	
Cavadeira boca-de-lobo articulada	1	5	12	3	20%	
Cavadeira de ferro	1	5	12	3	20%	
Chibanca	1	5	12	3	20%	
Enxada	1	5	12	3	20%	
Facão	1	5	12	3	20%	
Foice	1	5	12	3	20%	
Machado	1	5	12	3	20%	
Mangueira de jardim (100m)	1	5	12	3	20%	
Pulverizador Agrícola 20L	1	10	12	3	10%	
Trado	1	5	12	3	20%	
Vassoura Jardinagem	1	5	12	3	20%	

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Carregador						
Descrição do Item		Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual	
UNIFORME	Camisa Polo	2				
	Calça Social	2				
	Bota (par)	2				
	Meia (par)	4				
	Cinto de couro	1				
	Crachá de Identificação	1				
	Cinta para amarração	1				
	Luva de raspa de couro	2				
	Cinta protetora lombar	1				
TOTAL						
Descrição do Item		Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal	Custo Anual
EQUIPAMENTO	Alicate	4				
	Arco de serra	4				
	Extensão elétrica	2				
	Furadeira e Parafusadeira	1				
	Kit Chaves Fenda e Philips	4				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Martelo	4				
Pé de cabra	1				
Serra para metais	10				
Serra tico-tico 550w	1				
Serrote	1				
Talhadeira	4				
Trena	4				
TOTAL					

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS CARREGADOR						
DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Alicate	1	5	12	5	20%	
Arco de serra	1	5	12	5	20%	
Extensão Elétrica	1	10	12	5	10%	
Furadeira e Parafusadeira	1	10	12	5	10%	
Kit Chaves Fenda e Philips	1	5	12	5	20%	
Martelo	1	5	12	5	20%	
Pé de cabra	1	5	12	5	20%	
Serra para metais	1	5	12	5	20%	
Serra tico-tico 550w	1	10	12	5	10%	
Serrote	1	5	12	5	20%	
Talhadeira	1	5	12	5	20%	
Trena	1	5	12	5	20%	

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Copeiro				
Descrição do Item	Qtd.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Polo	2		
	Calça Social	2		
	Avental	2		
	Sapato Social (par)	2		
	Meia Social (par)	4		
	Cinto de couro	1		
	Touca	4		
	Crachá de Identificação	1		
	Luva antitérmica	1		
TOTAL				

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Jardineiro				
Descrição do Item	Unid	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Macacão	2		
	Bota (par)	2		
	Meia (par)	4		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

	Crachá de Identificação	1			
	Boné "árabe"	2			
	Capa de chuva	2			
TOTAL					
	Descrição do Item	Unid	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
MATERIAIS	Adubo (npk) (saco 50kg)	0,5			
	Gramma (m²)	60,00			
	Herbicida seletivo para germíneas (1L)	2,5			
	Inseticida	1			
	Ureia (50kg)	1			
TOTAL					
	Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário	Valor Unitário a Depreciar	Custo Mensal
	Custo Anual				
EQUIPAMENTOS	Carrinho de mão	7			
	Escada	5			
	Enxada	12			
	Foice	12			
	Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	12			
	Mangueira de jardim 1 pol (metro)	500			
	Mangueira de jardim 1/2 pol (metro)	500			
	Mangueira microperfurada para irrigação (100m)	10			
	Mangueira para irrigação 3/4 com micro-aspersor	200			
	Máquina de cortar grama com lâmina	5			
	Máquina aparador de grama com nylon	6			
	Microaspersor	80			
	Pá	12			
	Rastelo	12			
	Serrote	6			
	Tesoura grande de poda	8			
	Tesoura média de poda	8			
	Tesoura média de poda de mão	8			
TOTAL					

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS JARDINEIRO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Carrinho de mão	1	10	12	12	10%	
Escada	1	10	12	12	10%	
Enxada	1	5	12	12	20%	
Foice	1	5	12	12	20%	
Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	1	5	12	12	20%	
Mangueira de jardim 1 pol (metro)	1m	5	12	12	20%	
Mangueira de jardim 1/2 pol (metro)	1m	5	12	12	20%	
Mangueira microperfurada para irrigação	1	5	12	12	20%	
Mangueira para irrigação 3/4 com micro-aspersor	1	5	12	12	20%	
Máquina de cortar grama com lâmina	1	10	12	12	10%	
Máquina aparador de grama com nylon	1	10	12	12	10%	
Microaspersor	1	5	12	12	20%	
Pá	1	5	12	12	20%	
Rastelo	1	5	12	12	20%	
Serrote	1	5	12	12	20%	
Tesoura grande de poda	1	5	12	12	20%	
Tesoura média de poda	1	5	12	12	20%	
Tesoura média de poda de mão	1	5	12	12	20%	

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Coord. Serv. Terceirizados				
Descrição do Item	Unid.	Valor Unitário	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Social	2		
	Calça Social	2		
	Sapato Social (par)	2		
	Meia Social (par)	4		
	Cinto de couro	1		
	Crachá de Identificação	1		
	Gravata	2		
	TOTAL			
EQUIP.	Motocicleta	1		
	Combustível	41,34		
	IPVA	1		
	DPVAT	1		
	LICENCIAMENTO	1		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Manutenção	4		
Lavagem	12		
TOTAL			

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS COORD. SERV. TERCEIRIZADOS

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Motocicleta	1	4	12	1	25%	

MEMÓRIA DE CÁLCULO COMBUSTÍVEL

INTINERÁRIO	DISTÂNCIA (km)	VISITA SEMANAL	MÉDIA DE KM/L (30)	KM MÉDIA MENSAL	VALOR MENSAL DE COMBUSTÍVEL (R\$)
Juazeiro do norte - Centr. Multiuso	5,1	3	2,04	61,2	
Juazeiro do norte - Barbalha - CE	10,7	3	4,28	128,4	
Juazeiro do norte - Crato - CE	14,3	3	5,72	171,6	
			12,04	361,2	R\$ -

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1

Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Salário (44H)	-	-	Conforme pesquisa de valores em Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho
B	Adicional de Periculosidade	30%	[30% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo Anexo 05 da NR 16 do MTE, redação dada pela Portaria Nº 1.565/2014. Conforme item 16.3 da NR 16 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.
C	Adicional de Insalubridade	20%	[20% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo NR 15 do MTE, bem como atual recebimento pelos prestadores de serviços (jardinagem - equiparação ao aux. de serv. gerais) do atual contrato (11/2014). Conforme item 15.1.4 da NR 15 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

D	Adicional Noturno	21%	$[(21\% \times \{\text{Salário Base} / 220\}) \times 21,25 \text{ (proporcional de nº de dias úteis no ano)}]$. Posto Porteiro 44H Juazeiro - jornada 13h-23h(seg. a quinta), 14h-23h (sexta) (1h noturna reduzida)	260 dias úteis no ano de 2019 (de seg a sexta) - 5 dias feriados (entre seg a sexta) = 255 / 12 meses = 21,25. Conforme Cláusula Oitava da CCT CE000191/2019.
---	-------------------	-----	---	---

MÓDULO 2

Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º Salário, Férias e Adicional	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	13º Salário	8,33%	[1 salário (13º) / 12 (nº de meses)]	Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de férias	11,11%	[Férias (1/12)/12 (nº de meses) + (1/3 x SB/12 (nº meses)]	Art. 7º, XVII, CF/88

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	INSS	20,00%	[20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 22, inc. I, da Lei nº 8.212/91
B	Salário Educação	2,50%	[2,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	[(Aliquota (%)) x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]; (3%*2)*100	Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91 + Fator Acidentário de Prevenção (0,5% a 2,0%) Variação de 0,5% a 6,0%. A ser confirmado pela contratada, conforme respectivo FAP original.
D	SESC ou SESI	1,50%	[1,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90, a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.
E	SENAI - SENAC	1,00%	[1% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Decreto nº 2.318/86, (art. 4º decreto 8621/46 ou art. 36, decreto 49121-b/60)
F	SEBRAE	0,60%	[0,60% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90
G	INCRA	0,20%	[0,20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70, (§4º, art. 6º, lei 2613/55)
H	FGTS	8,00%	[8% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 15 da lei nº 8.030/90 e art. 7º, inc. III, da CF/88.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Transporte	R\$ 2,45	[(valor da passagem na região - Viametrol) x 2 (passagens diárias) x 21,25 (média de dias úteis no ano de 2019)] - [6% x SB]; [3% x SB] na escalas em regime 12x36h, 15,20 (média de dias conforme regime - 365/12/2).	Dec. Nº 95.247/87 c/c Lei 7.619/87 e Lei 7.418/85.
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	[(Valor do Auxílio x 21.25 (média de dias úteis no ano de 2019)) - [1% x (Auxílio x 21,25)]]; ou 7 dias da semana x (365 dias no ano / 12 meses) / 2, para postos com regime 12 x 36h.	Valor de acordo com a Cláusula 11ª da CCT CE000191/2019.
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	[R\$ 69,44 x 50%]	Valor de acordo com a Cláusula 14ª da CCT CE000191/2019.
D	Auxílio Funeral	R\$ 10,25	=MED(valores apurados)	Média dos valores apurados constantes de Estatísticas Internas do órgão, com base em contratos anteriores. Obs: valor a ser comprovado pela contratada. Cláusula 15ª da CCT CE000191/2019.
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	(184,17 x 0,07692 x 6) / 12 = [(valor x incidência x nº de pagamentos) / meses]	Cláusula 16ª da CCT CE000191/2019. Valor de incidência retirado de Estatísticas internas do órgão, de acordo com contratos anteriores.
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ 9,32	((J37/220)*1,75)*(7*4,345)/2	§4º do art. 71 c/c art. 59-A do Dec. 5.452/1943. Adicional de 75%, conforme 4º da Cláusula 29ª da CCT CE000191/2019.
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	(2,33 x 30)	Valor de acordo com a Cláusula 12ª da CCT CE000191/2019.

MÓDULO 3

Provisão para Rescisão

3	Aviso Prévio Indenizado	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	[(1/12) x 10,52%] x [Remuneração]	Art. 7º, inciso XXI, da CF/1988 e arts. 477, 487, §1º, e 491 da CLT; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8%	[Alíquota (%)] x [(item 3.1 A)]	Súmula 305 TST
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	Base de cálculo: [FGTS] x [Percentual da Multa (40% FGTS + 10% Contribuição Social)] x [3%] + Incidência do submódulo 2.2 x M1. [8% x 50% x 10,52%]	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	$(1,94\% \times \text{Total M1})$	Acórdão 1186/2017 - TCU - Plenário.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	[Soma das alíquotas do submódulo 2.2] x [item 3.D]	De acordo com Módulo 2.
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	$[(8\% \times 50\%) \times 89,47\%]$	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.

MÓDULO 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Ausências Legais	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Férias	0,926%	$(((1+1/3)/12)/12) \times [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Arts. 129 e 130, inc. I, da CLT.
B	Ausências Legais	0,556%	$[(2/30)/12] \times [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas fornecidas pelo IBGE
C	Licença Paternidade	0,0617%	$[\text{Incidência} (\%) \times ((5/30)/12)] \times [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,0325%	$[\text{Incidência} (\%) \times ((15/30)/12)] \times [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas da Secretaria de controle interno do STF.
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	$[\text{Incidência} (\%) \times ((1+1/3)/12)] \times [\text{soma}(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3})]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.

4.2	Intrajornada	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Intrajornada	-	-	§4º do art. 71 da CLT.

MÓDULO 5

Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Uniformes	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais
B	Equipamentos	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais
C	Outros	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais ; Pesquisa de Mercado.

MÓDULO 6

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Custos Indiretos	6,00%	$[(\text{M1} + \text{M2} + \text{M3} + \text{M4} + \text{M5}) \times \text{Percentual} (\%)]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - CJF)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

B	Lucro	6,79%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual (\%)}]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - CJF)
C	Tributos (c.1.2) (PIS)	1,65%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1 - 14,25\%) \times \text{Percentual (\%)}\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (c.1.3) (CONFINS)	7,60%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1 - 14,25\%) \times \text{Percentual (\%)}\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (C.3) (ISS)	5,00%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (14,25\%) \times \text{Percentual (\%)}\}$	LC 116/2003; Art. 156, inc. III, CF/88. Limite máximo utilizado para estimativa (5%), poderá ser alterado de acordo com a tributação do respectivo município.

Nota 1*

Memória de Cálculo para Equipamentos

**Custo por
empregado =
Vlr Unitário
Depreciado=**

$((\text{Vlr Unitário a Depreciar} / (\text{Nº de Meses do Contrato} \times \text{Tempo de vida útil})) / \text{Nº de prestadores})$

$(\text{Vlr Unitário do equip.} - (\text{Vlr Residual} \times \text{Vlr Unitário do Equip.}))$



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

QUADRO RESUMO

POSTO DE SERVIÇO		LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Posto	Regime	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	Total
Assistente de Apoio a Gestão	44h/Semana	10	0	0	0	0	10
Auxiliar Administrativo	44h/Semana	67	11	2	3	2	85
Auxiliar Administrativo	12h x 36h	1	1	0	0	0	2
Almoxarife	44h/Semana	4	0	0	0	0	4
Aux. De Serv. Gerais	44h/Semana	0	0	3	0	0	3
Carregador	44h/Semana	4	1	0	0	0	5
Copeiro	44h/Semana	3	1	1	0	1	6
Jardineiro	44h/Semana	7	1	3	1	0	12
Porteiro	44h/Semana	1	1	0	1	0	3
Porteiro	12h x 36h	1	1	1	1	0	4
Coordenador de Serv. Terceirizados	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Supervisor de Serviços	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Total		100	17	10	6	3	136
QUANTITATIVO DE EMPREGADOS A CONTRATAR							142

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO		
LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
Juazeiro do Norte/CE		
Barbalha/CE		
Crato/CE		
Brejo Santo/CE		
Icó/CE		
TOTAL		
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO		

FUNÇÃO/CAMPUS	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
Assistente de Apoio a Gestão	10	0	0	0	0		
Auxiliar Administrativo (44h)	67	11	2	3	2		
Auxiliar Administrativo (12x36h)	1	1	0	0	0		
Almoxarife	4	0	0	0	0		
Aux. De Serv. Gerais	0	0	3	0	0		
Carregador	4	1	0	0	0		
Copeiro	3	1	1	0	1		
Jardineiro	7	1	3	1	0		
Porteiro (44h)	1	1	0	1	0		
Porteiro (12x36h)	1	1	1	1	0		
Coordenador de Serv. Terceirizados	1	0	0	0	0		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Supervisor de Serviços	1	0	0	0	0		
VALOR GLOBAL							R\$ -

VALOR ESTIMADO POR POSTO							
Posto	Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6	Total
Assistente de Apoio a Gestão							
Auxiliar Administrativo (44h)							
Auxiliar Administrativo (12x36)							
Almoxarife							
Aux. de Serv. Gerais							
Carregador							
Copeiro							
Jardineiro							
Porteiro (44h)							
Porteiro (12X36)							
Coordenador de Serv. Terceirizados							
Supervisor de Serviços							

Juazeiro do Norte			
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	10		
Auxiliar Administrativo (44h)	67		
Auxiliar Administrativo (12x36)	1		
Almoxarife	4		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Carregador	4		
Copeiro	3		
Jardineiro	7		
Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Coordenador de Serv. Terceirizados	1		
Supervisor de Serviços	1		

Barbalha			
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0		
Auxiliar Administrativo (44h)	11		
Auxiliar Administrativo (12x36)	1		
Almoxarife	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Carregador	1		
Copeiro	1		
Jardineiro	1		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Coordenador de Serv. Terceirizados	0		
Supervisor de Serviços	0		

Crato

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0		
Auxiliar Administrativo (44h)	2		
Auxiliar Administrativo (12x36)	0		
Almoxarife	0		
Aux. de Serv. Gerais	3		
Carregador	0		
Copeiro	1		
Jardineiro	3		
Porteiro (44h)	0		
Porteiro (12X36)	1		
Coordenador de Serv. Terceirizados	0		
Supervisor de Serviços	0		

Brejo Santo

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0		
Auxiliar Administrativo (44h)	3		
Auxiliar Administrativo (12x36)	0		
Almoxarife	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Carregador	0		
Copeiro	0		
Jardineiro	1		
Porteiro (44h)	1		
Porteiro (12X36)	1		
Coordenador de Serv. Terceirizados	0		
Supervisor de Serviços	0		

Icó

Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal	Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0		
Auxiliar Administrativo	2		
Auxiliar Administrativo (12x36)	0		
Almoxarife	0		
Aux. de Serv. Gerais	0		
Carregador	0		
Copeiro	1		
Jardineiro	0		
Porteiro (44h)	0		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Porteiro (12X36)	0		
Coordenador de Serv. Terceirizados	0		
Supervisor de Serviços	0		

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____ que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Juazeiro do Norte, ____ de _____ de 2019.

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

DECLARO que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade:

Juazeiro do Norte, ____ de _____ de 2019.

Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:

ENDEREÇO:

TELEFONE:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco”, prevista no Edital do Pregão Eletrônico _____/2019. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referida Universidade, através de cláusula expressa no Termo de Referência e Edital, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações expressas no Edital e Termo de Referência.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____

Cédula de Identidade nº: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Destinada a empresa prestadora de serviço terceirizado)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
_____ situada no endereço _____,
_____, por intermédio do seu representante legal,
o (a) Sr. (a) _____, portador do RG. nº _____
_____ e do CPF. nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que não possui, em seu quadro, empregado que preste serviços no âmbito da Universidade Federal do Cariri e que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança**, em consonância com o disposto no art. 7º, do Decreto nº 7.203/2010.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(Destinada a empregado de empresa prestadora de serviço terceirizado)

Eu, _____, portador do RG. nº _____ e do CPF. nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, **que não possuo como familiar agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Universidade Federal do Cariri**, em consonância com o disposto no art. 7º, do Decreto nº 7.203/2010.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de ____.

Assinatura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1 – Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados será adotado os critérios estabelecidos nos Indicadores da planilha a seguir, conforme estabelecido na IN 05/2017. Esta avaliação deverá ser apresentada mensalmente, para posteriormente ser realizado o pagamento.

2 – A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste Termo.

3 – O não cumprimento reiterado deste Termo poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, garantido a ampla defesa e contraditório.

4 - DA ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO: A aferição dos resultados dos serviços será realizada sempre entre os dias 25 a 30 de cada mês, ou a data que melhor convier ao fiscal responsável pelo contrato.

4.1 – Verificando o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Acordo, o Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicada os descontos previstos.

4.2 – Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

4.3 – Além da adequação dos descontos previstos neste Acordo, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

5 – DOS INDICADORES DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS:

INDICADOR Nº 01 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO CONTRATADA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de acordo a função contratada, conforme o Termo de Referência, objetivando a execução integral e qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	100% das atividades, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do Contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão verificados os serviços executados e descontados conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	75% até 100% das atividades com qualidade: 100% do valor mensal; 50% até 74% das atividades com qualidade: 95% do valor mensal; Abaixo de 50% das atividades com qualidade: 90% do valor mensal.
Sanções	Conforme Cláusula de sanções deste Termo de Referência.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

INDICADOR Nº 02 – DOS COLABORADORES	
AUSÊNCIA DE COLABORADORES – QUANTITATIVO PREVISTO NO CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de acordo a função contratada, vedada a ausência de colaboradores, devendo a empresa substituir imediatamente no caso de faltas.
Meta a cumprir	100% dos colaboradores, diariamente.
Instrumento de medição	Controle de ponto e conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do Contrato e através do Controle de Ponto.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificada frequência dos colaboradores e desconto conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	100% dos colaboradores: 100% do valor mensal; 75% à 99% dos colaboradores: 98% do valor mensal; Abaixo de 75% até 60% dos colaboradores: 95% do valor mensal; Abaixo de 60% dos colaboradores: 90% do valor mensal.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Sanções	Conforme Cláusula de sanções deste Termo de Referência.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.
INDICADOR Nº 03 – DOS MATERIAIS E UNIFORMES	
UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de acordo a função contratada, vedada a falta de uniforme, materiais e equipamentos, conforme Termo de Referência. Evitar a falta ou precariedade dos uniformes, materiais e equipamentos dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos.
Meta a cumprir	100% dos uniformes e identificação, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelos Fiscais do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificada o fornecimento, utilização e qualidade de uniformes, materiais e equipamentos, bem como a identificação dos colaboradores e descontado conforme tabela.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Início de Vigência	Conforme Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>95% à 100% dos materiais, uniformes e identificação: 100% do valor mensal;</p> <p>90% à 95% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 98% do valor mensal;</p> <p>Abaixo de 90% até 50% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 95% do valor mensal;</p> <p>Abaixo de 50% dos materiais, equipamentos, uniformes e identificação: 90% do valor mensal.</p>
Sanções	Conforme Cláusula de sanções deste Termo de Referência.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

Juazeiro do Norte/CE,..... de..... de 2019.

Representante legal da CONTRATANTE

ANEXO "VIII"

QUADRO RESUMO

POSTO DE SERVIÇO		LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Posto	Regime	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	Total
Assistente de Apoio a Gestão	44h/Semana	10	0	0	0	0	10
Auxiliar Administrativo	44h/Semana	67	11	2	3	2	85
Auxiliar Administrativo	12h x 36h	1	1	0	0	0	2
Almoxarife	44h/Semana	4	0	0	0	0	4
Aux. De Serv. Gerais	44h/Semana	0	0	3	0	0	3
Carregador	44h/Semana	4	1	0	0	0	5
Copeiro	44h/Semana	3	1	1	0	1	6
Jardineiro	44h/Semana	7	1	3	1	0	12
Porteiro	44h/Semana	1	1	0	1	0	3
Porteiro	12h x 36h	1	1	1	1	0	4
Coordenador de Serv. Terceirizados	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Supervisor de Serviços	44h/Semana	1	0	0	0	0	1
Total		100	17	10	6	3	136
QUANTITATIVO DE EMPREGADOS A CONTRATAR							142

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO			
LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL ANUAL
Juazeiro do Norte/CE		R\$ 372.083,22	R\$ 4.464.998,60
Barbalha/CE		R\$ 67.424,25	R\$ 809.091,04
Crato/CE		R\$ 40.595,20	R\$ 487.142,44
Brejo Santo/CE		R\$ 25.340,27	R\$ 304.083,22
Icó/CE		R\$ 10.347,66	R\$ 124.171,90
TOTAL		R\$ 515.790,60	R\$ 6.189.487,20
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo		R\$ 12.894,76	R\$ 154.737,12
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO			R\$ 6.344.224,32

FUNÇÃO/CAMPUS	Juazeiro do Norte	Barbalha	Crato	Brejo Santo	Icó	UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
Assistente de Apoio a Gestão	10	0	0	0	0	R\$ 4.049,75	R\$ 40.497,47
Auxiliar Administrativo (44h)	67	11	2	3	2	R\$ 3.540,44	R\$ 300.937,51
Auxiliar Administrativo (12x36h)	1	1	0	0	0	R\$ 7.174,63	R\$ 14.349,27
Almoxarife	4	0	0	0	0	R\$ 3.905,26	R\$ 15.621,04
Aux. De Serv. Gerais	0	0	3	0	0	R\$ 3.742,97	R\$ 11.228,91
Carregador	4	1	0	0	0	R\$ 3.319,05	R\$ 16.595,23
Copeiro	3	1	1	0	1	R\$ 3.266,78	R\$ 19.600,66
Jardineiro	7	1	3	1	0	R\$ 3.948,00	R\$ 47.376,01
Porteiro (44h)	1	1	0	1	0	R\$ 3.596,31	R\$ 10.788,93
Porteiro (12x36h)	1	1	1	1	0	R\$ 7.174,63	R\$ 28.698,53
Coordenador de Serv. Terceirizados	1	0	0	0	0	R\$ 6.556,60	R\$ 6.556,60
Supervisor de Serviços	1	0	0	0	0	R\$ 3.540,45	R\$ 3.540,45
VALOR GLOBAL						R\$	515.790,60

VALOR ESTIMADO POR POSTO							
Posto	Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6	Total
Assistente de Apoio a Gestão	R\$ 1.396,43	R\$ 1.473,18	R\$ 109,26	R\$ 55,39	R\$ 33,54	R\$ 981,95	R\$ 4.049,75
Auxiliar Administrativo (44h)	R\$ 1.172,04	R\$ 1.336,36	R\$ 91,69	R\$ 48,35	R\$ 33,54	R\$ 858,46	R\$ 3.540,44
Auxiliar Administrativo (12x36)	R\$ 1.172,04	R\$ 1.371,22	R\$ 91,69	R\$ 48,99	R\$ 33,54	R\$ 869,83	R\$ 7.174,63
Almoxarife	R\$ 1.335,21	R\$ 1.435,87	R\$ 104,46	R\$ 53,48	R\$ 29,33	R\$ 946,92	R\$ 3.905,26
Aux. de Serv. Gerais	R\$ 1.259,20	R\$ 1.402,14	R\$ 98,50	R\$ 51,33	R\$ 24,24	R\$ 907,57	R\$ 3.742,97
Carregador	R\$ 1.073,12	R\$ 1.276,05	R\$ 83,95	R\$ 45,25	R\$ 35,90	R\$ 804,78	R\$ 3.319,05

Copeiro	R\$	1.049,34	R\$	1.261,56	R\$	82,08	R\$	44,49	R\$	37,21	R\$	792,11	R\$	3.266,78
Jardineiro	R\$	1.287,74	R\$	1.419,82	R\$	100,75	R\$	52,24	R\$	130,17	R\$	957,29	R\$	3.948,00
Porteiro (44h)	R\$	1.195,81	R\$	1.352,29	R\$	93,54	R\$	49,12	R\$	33,54	R\$	872,01	R\$	3.596,31
Porteiro (12X36)	R\$	1.172,04	R\$	1.371,22	R\$	91,69	R\$	48,99	R\$	33,54	R\$	869,83	R\$	7.174,63
Coordenador de Serv. Terceirizados	R\$	2.280,13	R\$	2.044,81	R\$	178,42	R\$	83,75	R\$	379,70	R\$	1.589,80	R\$	6.556,60
Supervisor de Serviços	R\$	1.172,04	R\$	1.336,36	R\$	91,69	R\$	48,35	R\$	33,54	R\$	858,46	R\$	3.540,45

Juazeiro do Norte				
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal		Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	10	R\$	40.497,47	R\$ 485.969,65
Auxiliar Administrativo (44h)	67	R\$	237.209,56	R\$ 2.846.514,76
Auxiliar Administrativo (12x36)	1	R\$	7.174,63	R\$ 86.095,60
Almoxarife	4	R\$	15.621,04	R\$ 187.452,52
Aux. de Serv. Gerais	0	R\$	-	R\$ -
Carregador	4	R\$	13.276,18	R\$ 159.314,18
Copeiro	3	R\$	9.800,33	R\$ 117.603,94
Jardineiro	7	R\$	27.636,00	R\$ 331.632,06
Porteiro (44h)	1	R\$	3.596,31	R\$ 43.155,73
Porteiro (12X36)	1	R\$	7.174,63	R\$ 86.095,60
Coordenador de Serv. Terceirizados	1	R\$	6.556,60	R\$ 78.679,22
Supervisor de Serviços	1	R\$	3.540,45	R\$ 42.485,35

Barbalha				
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal		Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0	R\$	-	R\$ -
Auxiliar Administrativo (44h)	11	R\$	38.944,85	R\$ 467.338,24
Auxiliar Administrativo (12x36)	1	R\$	7.174,63	R\$ 86.095,60
Almoxarife	0	R\$	-	R\$ -
Aux. de Serv. Gerais	0	R\$	-	R\$ -
Carregador	1	R\$	3.319,05	R\$ 39.828,55
Copeiro	1	R\$	3.266,78	R\$ 39.201,31
Jardineiro	1	R\$	3.948,00	R\$ 47.376,01
Porteiro (44h)	1	R\$	3.596,31	R\$ 43.155,73
Porteiro (12X36)	1	R\$	7.174,63	R\$ 86.095,60
Coordenador de Serv. Terceirizados	0	R\$	-	R\$ -
Supervisor de Serviços	0	R\$	-	R\$ -

Crato				
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal		Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0	R\$	-	R\$ -
Auxiliar Administrativo (44h)	2	R\$	7.080,88	R\$ 84.970,59
Auxiliar Administrativo (12x36)	0	R\$	-	R\$ -
Almoxarife	0	R\$	-	R\$ -
Aux. de Serv. Gerais	3	R\$	11.228,91	R\$ 134.746,91
Carregador	0	R\$	-	R\$ -
Copeiro	1	R\$	3.266,78	R\$ 39.201,31
Jardineiro	3	R\$	11.844,00	R\$ 142.128,02
Porteiro (44h)	0	R\$	-	R\$ -
Porteiro (12X36)	1	R\$	7.174,63	R\$ 86.095,60
Coordenador de Serv. Terceirizados	0	R\$	-	R\$ -
Supervisor de Serviços	0	R\$	-	R\$ -

Brejo Santo				
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal		Custo Anual
Assistente de Apoio a Gestão	0	R\$	-	R\$ -
Auxiliar Administrativo (44h)	3	R\$	10.621,32	R\$ 127.455,88
Auxiliar Administrativo (12x36)	0	R\$	-	R\$ -
Almoxarife	0	R\$	-	R\$ -
Aux. de Serv. Gerais	0	R\$	-	R\$ -
Carregador	0	R\$	-	R\$ -
Copeiro	0	R\$	-	R\$ -
Jardineiro	1	R\$	3.948,00	R\$ 47.376,01

Porteiro (44h)	1	R\$	3.596,31	R\$	43.155,73
Porteiro (12X36)	1	R\$	7.174,63	R\$	86.095,60
Coordenador de Serv. Terceirizados	0	R\$	-	R\$	-
Supervisor de Serviços	0	R\$	-	R\$	-

Icô					
Tipo de Serviço	Quantidade de postos	Custo Mensal		Custo Anual	
Assistente de Apoio a Gestão	0	R\$	-	R\$	-
Auxiliar Administrativo	2	R\$	7.080,88	R\$	84.970,59
Auxiliar Administrativo (12x36)	0	R\$	-	R\$	-
Almoxarife	0	R\$	-	R\$	-
Aux. de Serv. Gerais	0	R\$	-	R\$	-
Carregador	0	R\$	-	R\$	-
Copeiro	1	R\$	3.266,78	R\$	39.201,31
Jardineiro	0	R\$	-	R\$	-
Porteiro (44h)	0	R\$	-	R\$	-
Porteiro (12X36)	0	R\$	-	R\$	-
Coordenador de Serv. Terceirizados	0	R\$	-	R\$	-
Supervisor de Serviços	0	R\$	-	R\$	-


Ailton Alves da Silva
Coordenador de Acompanhamento de
Serviços Terceirizados
Universidade Federal do Cariri - UFCA
SIAPE: 1677115

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Assistente de Apoio a Gestão	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio a Gestão - Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.396,43
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de Apoio a Gestão
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.396,43
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.396,43

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 116,36
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 155,15
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 271,51
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 333,58
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 41,69

C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$	100,07
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	25,01
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	16,67
F	SEBRAE	0,60%	R\$	10,00
G	INCRA	0,20%	R\$	3,33
H	FGTS	8,00%	R\$	133,43
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	663,78

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$	2,45	R\$ 20,33
B	Auxílio Alimentação	R\$	18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$	69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral			R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$	184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intrajornada <i>(não usufruído pelo empregado)</i>	R\$	-	-
G	Cesta Básica	R\$	2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$	-	-
Total Submódulo 2.3			R\$	537,89

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$		271,51
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$		663,78
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$		537,89
TOTAL MÓDULO 2		R\$		1.473,18

MÓDULO 3				
3	Provisão para Rescisão			

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	12,24
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,97
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	8,21
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	27,09
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Pévio Trabalhado	39,80%	R\$	10,78
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	49,97
TOTAL MÓDULO 3			R\$	109,26

MÓDULO 4				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	27,58
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	16,54
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,83
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,96
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	8,48
F	Outros	0,0000%	R\$	-
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$	55,39
4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intrajornada <i>(usufruído pelo empregado)</i>	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais	R\$		55,39
4.2	Intrajornada	R\$		-
TOTAL MÓDULO 4			R\$	55,39

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		6,00%	R\$ 184,07
B	Lucro		6,79%	R\$ 220,80
		CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 3.472,66
C	Tributos	14,250	0,8575	R\$ 4.049,74
c.1	Tributos Federais			
c.1.1	PIS		1,65%	R\$ 66,82
c.1.2	COFINS		7,60%	R\$ 307,78
c.2	Tributos Estaduais			
c.3	Tributos Municipais			
c.3.1	ISSQN		5,00%	R\$ 202,49
TOTAL MÓDULO 6				R\$ 981,95

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.396,43
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.473,18
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 109,26
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 55,39
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.067,80
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 981,95
Valor Total por Empregado			R\$ 4.049,75

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Apoio a gestão)	R\$ 4.049,75	1	R\$ 4.049,75	1	R\$ 4.049,75

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 4.049,75
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 4.049,75
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 48.596,96

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	4110-10	Assistente de Apoio a Gestão

Descrição Sumária: Executam serviços de apoio à administração, auxiliando nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente ao auxílio destas atividades.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Auxiliar administrativo	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar administrativo - Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar administrativo
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.172,04

MÓDULO 2			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 97,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 130,22
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 227,89
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 279,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 34,99
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 83,99

D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$	20,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	13,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,39
G	INCRA	0,20%	R\$	2,79
H	FGTS	8,00%	R\$	111,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	557,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	33,80
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	551,36

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	227,89
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	557,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	551,36
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.336,36

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	22,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Pévio Trabalhado	39,80%	R\$	9,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	41,94
TOTAL MÓDULO 3			R\$	91,69

MÓDULO 4				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	24,07
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	14,44
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	1,60
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	0,84
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	7,40
F	Outros	0,0000%	R\$	-
	Total Submódulo 4.1	1,86%	R\$	48,35
4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intrajornada (usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$	-
	Total Submódulo 4.2		R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	48,35
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	48,35

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 160,92
B	Lucro	6,79%	R\$ 193,03
		CÁLCULO POR DENTRO	R\$ 3.035,93
C	Tributos	14,250 0,8575	R\$ 3.540,44
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 58,42
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 269,07
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 177,02
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 858,46

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.172,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.336,36
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 91,69
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 48,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.681,98
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 858,46
Valor Total por Empregado			R\$ 3.540,44

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Aux. adm)	R\$ 3.540,44	1	R\$ 3.540,44	1	R\$ 3.540,44

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.540,44
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.540,44
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 42.485,29

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	4110-05	Auxiliar administrativo
Descrição Sumária: Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Auxiliar administrativo	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar administrativo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar administrativo
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.172,04

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 97,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 130,22
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 227,89
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 279,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 34,99
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 83,99
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 20,99

E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	13,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,39
G	INCRA	0,20%	R\$	2,79
H	FGTS	8,00%	R\$	111,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	557,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	39,35
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	283,04
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ 9,32	R\$	141,78
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	586,22

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	227,89	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	557,11	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	586,22	
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.371,22	

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	22,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	9,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	41,94
TOTAL MÓDULO 3			R\$	91,69

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 24,39
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 14,63
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,62
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,85
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 7,50
F	Outros	0,0000%	R\$ -
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$ 48,99

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intra jornada (usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
--	--	--	--

4.1	Ausências Legais	R\$	48,99
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	48,99

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		6,00%	R\$ 163,05
B	Lucro		6,79%	R\$ 195,59
		CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 3.076,12
C	Tributos	14,250	0,8575	R\$ 3.587,31
c.1	Tributos Federais			
c.1.1	PIS		1,65%	R\$ 59,19
c.1.2	COFINS		7,60%	R\$ 272,64
c.2	Tributos Estaduais			
c.3	Tributos Municipais			
c.3.1	ISSQN		5,00%	R\$ 179,37
TOTAL MÓDULO 6				R\$ 869,83

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.172,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.371,22
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 91,69
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 48,99
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.717,49
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 869,83
Valor Total por Empregado			R\$ 3.587,32

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Aux. adm)	R\$ 3.587,32	2	R\$ 7.174,63	1	R\$ 7.174,63

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 7.174,63
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 7.174,63
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 86.095,60

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
12 x 36h	4110-05	Aux. Administrativo
Descrição Sumária: Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Almoxarife	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Almoxarife - Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.335,21
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Almoxarife
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.335,21
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.335,21

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários
----------	---

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 111,26
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 148,35
Total Submódulo 2.1		19,44%	R\$ 259,61

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
------------	---	----------	--------------------

A	INSS	20%	R\$	318,96
B	Salário Educação	2,50%	R\$	39,87
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$	95,68
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	23,92
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	15,94
F	SEBRAE	0,60%	R\$	9,56
G	INCRA	0,20%	R\$	3,18
H	FGTS	8,00%	R\$	127,58
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	634,69

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$ 24,01
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral		R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$ -
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$ 541,57

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	259,61
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	634,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	541,57
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.435,87

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 11,70
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,93
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,85
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 25,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 10,30
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 47,78
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 104,46

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 26,62
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 15,97
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,77
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,93
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 8,19
F	Outros	0,0000%	R\$ -
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$ 53,48

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 4.2			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	53,48
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	53,48

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	29,33
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	29,33

MÓDULO 6				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		6,00%	R\$ 177,50
B	Lucro		6,79%	R\$ 212,92
		CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 3.348,76
C	Tributos	14,250	0,8575	R\$ 3.905,25
c.1	Tributos Federais			
c.1.1	PIS		1,65%	R\$ 64,44
c.1.2	COFINS		7,60%	R\$ 296,80
c.2	Tributos Estaduais			
c.3	Tributos Municipais			
c.3.1	ISSQN		5,00%	R\$ 195,26
TOTAL MÓDULO 6				R\$ 946,92

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.335,21
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.435,87
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 104,46
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 53,48
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 29,33
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.958,34
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 946,92
Valor Total por Empregado			R\$ 3.905,26

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto @	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x @	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Almoxarifado)	R\$ 3.905,26	1	R\$ 3.905,26	1	R\$ 3.905,26

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.905,26
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.905,26
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 46.863,13

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	4141-05	Almoxarife
Descrição Sumária: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços Gerais
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.049,34
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serviços Gerais
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.049,34
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade	20%	R\$ 209,87
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.259,20

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários
----------	---

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 104,93
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 139,91
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 244,84

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 300,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 37,60
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 90,24
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 22,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 15,04
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,02
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 120,32
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$ 598,58

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$ 41,16
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral		R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$ -
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$ 558,72

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	244,84
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	598,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	558,72
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.402,14

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 11,03
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,88
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,40
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 24,42
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 9,71
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 45,06
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 98,50

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 25,55
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 15,33
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,70
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,89
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 7,86
F	Outros	0,0000%	R\$ -

	Total Submódulo 4.1	1,86%	R\$	51,33
--	----------------------------	--------------	------------	--------------

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$ -
	Total Submódulo 4.2		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	51,33
4.2	Intrajornada	R\$	-
	TOTAL MÓDULO 4	R\$	51,33

MÓDULO 5		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 19,29
B	Materiais	
C	Equipamentos	R\$ 4,95
D	Outros (especificar)	
	TOTAL MÓDULO 5	R\$ 24,24

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 170,12
B	Lucro	6,79%	R\$ 204,08
		CÁLCULO POR DENTRO	R\$ 3.209,59
C	Tributos	14,250	0,8575
			R\$ 3.742,96
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 61,76
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 284,46
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 187,15
	TOTAL MÓDULO 6		R\$ 907,57

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.259,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.402,14
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 98,50
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 51,33
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 24,24
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 2.835,40
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 907,57
	Valor Total por Empregado	R\$ 3.742,97

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Aux. Serv. Gerais)	R\$ 3.742,97	1	R\$ 3.742,97	1	R\$ 3.742,97

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.742,97
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.742,97
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 44.915,64

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	6220-20	Aux. de Serv. Gerais
Descrição Sumária: Utilizar materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas para execução das suas atribuições; exercer outras atividades correlatas e, em grau de complexidade, inerentes às suas funções. Realizar atividades de capinagem, roçagem, plantio de policulturas, leguminosas e tuberosa, culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de áreas rurais, efetuam, com o devido acompanhamento, preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Estivador - Carregador/Operador de Carga	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Estiva - Operador de Carga
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.073,12
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Carregador
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.073,12
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.073,12

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 89,42
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 119,23
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 208,65

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 256,35
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 32,04
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 76,90

D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$	19,22
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	12,81
F	SEBRAE	0,60%	R\$	7,69
G	INCRA	0,20%	R\$	2,56
H	FGTS	8,00%	R\$	102,54
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	510,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$	39,73
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intrajornada <i>(não usufruído pelo empregado)</i>	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
H	Outros	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	557,29

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$		208,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$		510,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$		557,29
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.276,05

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	9,40
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	0,75
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	20,81
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Pévio Trabalhado	39,80%	R\$	8,28
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	38,40
TOTAL MÓDULO 3			R\$	83,95

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 22,52
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 13,51
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,50
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,79
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 6,93
F	Outros	0,0000%	R\$ -
	Total Submódulo 4.1	1,86%	R\$ 45,25

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intrajornada <i>(usufruído pelo empregado)</i>	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	45,25
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	45,25

MÓDULO 5		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 32,67
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ 3,23
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		R\$ 35,90

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 150,86
B	Lucro	6,79%	R\$ 180,96
		CÁLCULO POR DENTRO	R\$ 2.846,08
C	Tributos	14,250	0,8575
c.1	Tributos Federais		R\$ 3.319,04
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 54,76
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 252,25
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 165,95
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 804,78

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.073,12
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.276,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	83,95
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	45,25
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	35,90
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.514,26
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	804,78
Valor Total por Empregado			R\$ 3.319,05

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Operagem de cargas)	R\$ 3.319,05	1	R\$ 3.319,05	1	R\$ 3.319,05

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.319,05

B	Valor mensal estimado do serviço	R\$	3.319,05
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$	39.828,55

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	7832-10	Carregador
Descrição Sumária: Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam mercadorias em navios, aeronaves, caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas ; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga; conectam tubulações às instalações de embarque de cargas; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Copeiragem	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeiragem
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.049,34
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

MÓDULO 1

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.049,34
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.049,34

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários
---	--

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 87,44
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 116,59
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 204,03

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 250,67
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 31,33

C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$	75,20
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	18,80
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	12,53
F	SEBRAE	0,60%	R\$	7,52
G	INCRA	0,20%	R\$	2,50
H	FGTS	8,00%	R\$	100,26
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	498,81

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$ 41,16
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral		R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$ -
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$ 558,72

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	204,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	498,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	558,72
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.261,56

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 9,19
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,73
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,17
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 20,35
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Pévio Trabalhado	39,80%	R\$ 8,09
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 37,55
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 82,08

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 22,15
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 13,29
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,47
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,77
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 6,81
F	Outros	0,0000%	R\$ -
	Total Submódulo 4.1	1,86%	R\$ 44,49

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intra jornada (usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$ -

	Total Submódulo 4.2	R\$	-
--	---------------------	-----	---

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	44,49
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	44,49

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	37,21
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	37,21

MÓDULO 6				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		6,00%	R\$ 148,48
B	Lucro		6,79%	R\$ 178,11
		CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 2.801,26
C	Tributos	14,250	0,8575	R\$ 3.266,77
c.1	Tributos Federais			
c.1.1	PIS		1,65%	R\$ 53,90
c.1.2	COFINS		7,60%	R\$ 248,27
c.2	Tributos Estaduais			
c.3	Tributos Municipais			
c.3.1	ISSQN		5,00%	R\$ 163,34
TOTAL MÓDULO 6				R\$ 792,11

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.049,34
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.261,56
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 82,08
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 44,49
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 37,21
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.474,67
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 792,11
Valor Total por Empregado			R\$ 3.266,78

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Copeiragem)	R\$ 3.266,78	1	R\$ 3.266,78	1	R\$ 3.266,78

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.266,78
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.266,78

C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 39.201,31
---	--	---------------

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	5134-25	Copeiro
Descrição Sumária: Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes,bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho,bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local detrabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Jardinagem	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.073,12
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.073,12
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade	20%	R\$ 214,62
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.287,74

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 107,31
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 143,08
Total Submódulo 2.1		19,44%	R\$ 250,39

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 307,62
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 38,45
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 92,28
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 23,07
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 15,38
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,22
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,07
H	FGTS	8,00%	R\$ 123,05
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$ 612,14

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$ 39,73
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral		R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$ -
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$ 557,29

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	250,39
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	612,14
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	557,29
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.419,82

MÓDULO 3			
3	Provisão para Rescisão		

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 11,28
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,90
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 24,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 9,94
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 46,08
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 100,75

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 26,00
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 15,60
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,73
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,91
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 8,00
F	Outros	0,0000%	R\$ -
Total Submódulo 4.1		1,86%	R\$ 52,24

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 4.2			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	52,24
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	52,24

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	19,29
B	Materiais	R\$	51,13
C	Equipamentos	R\$	59,75
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	130,17

MÓDULO 6				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		6,00%	R\$ 179,44
B	Lucro		6,79%	R\$ 215,25
		CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 3.385,41
C	Tributos	14,250	0,8575	R\$ 3.948,00
c.1	Tributos Federais			
c.1.1	PIS		1,65%	R\$ 65,14
c.1.2	COFINS		7,60%	R\$ 300,05
c.2	Tributos Estaduais			
c.3	Tributos Municipais			
c.3.1	ISSQN		5,00%	R\$ 197,40
TOTAL MÓDULO 6				R\$ 957,29

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.287,74
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.419,82
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 100,75
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 52,24
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 130,17
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.990,71
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 957,29
Valor Total por Empregado			R\$ 3.948,00

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Jardinagem)	R\$ 3.948,00	1	R\$ 3.948,00	1	R\$ 3.948,00

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.948,00
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.948,00
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 47.376,01

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	6220-10	Jardineiro
Descrição Sumária: Colhem policulturas, derrichando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Portaria - 44h	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (proporcional 30h)	R\$	1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ 23,77
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.195,81

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 99,65
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 132,86
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 232,51

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 285,66
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 35,70
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 85,69

D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$	21,42
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	14,28
F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,56
G	INCRA	0,20%	R\$	2,85
H	FGTS	8,00%	R\$	114,26
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	568,42

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$ 33,80
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral		R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$ -	-
Total Submódulo 2.3			R\$ 551,36

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	232,51
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	568,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	551,36
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.352,29

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 10,48
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,83
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 23,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 9,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 42,79
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 93,54

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 24,45
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 14,67
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,63
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,85
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 7,52
F	Outros	0,0000%	R\$ -
	Total Submódulo 4.1	1,86%	R\$ 49,12

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intra jornada (usufruído pelo empregado)	R\$ -	-
Total Submódulo 4.2			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	49,12
4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	49,12

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 163,46
B	Lucro	6,79%	R\$ 196,08
		CÁLCULO POR DENTRO	R\$ 3.083,83
C	Tributos	14,250 0,8575	R\$ 3.596,30
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 59,34
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 273,32
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 179,82
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 872,01

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.195,81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.352,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	93,54
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	49,12
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.724,30
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	872,01
Valor Total por Empregado			R\$ 3.596,31

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Portaria)	R\$ 3.596,31	1	R\$ 3.596,31	1	R\$ 3.596,31

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.596,31
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.596,31

C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 43.155,73
---	--	---------------

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h semanais	5174-10	Porteiro de Edifícios

Descrição Sumária: Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios,roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbana/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Portaria - 12 x 36h	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria - 12 x 36h
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.172,04

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 97,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 130,22
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 227,89
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 279,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 34,99
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 83,99
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 20,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 13,99

F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,39
G	INCRA	0,20%	R\$	2,79
H	FGTS	8,00%	R\$	111,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	557,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$	2,45	R\$ 39,35
B	Auxílio Alimentação	R\$	18,80	R\$ 283,04
C	Auxílio Saúde	R\$	69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral			R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$	184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intrajornada <i>(não usufruído pelo empregado)</i>	R\$	9,32	R\$ 141,78
G	Cesta Básica	R\$	2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$	-	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$	586,22

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	227,89
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	557,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	586,22
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.371,22

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 22,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Pévio Trabalhado	39,80%	R\$ 9,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 41,94
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 91,69

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 24,39
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 14,63
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,62
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,85
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 7,50
F	Outros	0,0000%	R\$ -
	Total Submódulo 4.1	1,86%	R\$ 48,99

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada <i>(usufruído pelo empregado)</i>	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 4.2			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais	R\$ 48,99

4.2	Intrajornada	R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		R\$	48,99

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5		R\$	33,54

MÓDULO 6					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			6,00%	R\$ 163,05
B	Lucro			6,79%	R\$ 195,59
		CÁLCULO POR DENTRO			R\$ 3.076,12
C	Tributos	14,250	0,8575		R\$ 3.587,31
c.1	Tributos Federais				
c.1.1	PIS			1,65%	R\$ 59,19
c.1.2	COFINS			7,60%	R\$ 272,64
c.2	Tributos Estaduais				
c.3	Tributos Municipais				
c.3.1	ISSQN			5,00%	R\$ 179,37
TOTAL MÓDULO 6					R\$ 869,83

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.172,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.371,22
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	91,69
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	48,99
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	33,54
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.717,49
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	869,83
Valor Total por Empregado			R\$ 3.587,32

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Portaria)	R\$ 3.587,32	2	R\$ 7.174,63	1	R\$ 7.174,63

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 7.174,63
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 7.174,63
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 86.095,60

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
12 x 36h	5174-10	Porteiro de Edifícios

Descrição Sumária: Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Coordenação de Serviços Terceirizados	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Coordenação de Serviços Terceirizados
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.753,95
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coord. Serv. Terceirizados
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.753,95
B	Adicional de Periculosidade	30%	R\$ 526,19
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 2.280,13

MÓDULO 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 190,01
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 253,34
	Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ 443,35

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 544,69
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 68,08
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 163,40
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 40,85

E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	27,23
F	SEBRAE	0,60%	R\$	16,34
G	INCRA	0,20%	R\$	5,44
H	FGTS	8,00%	R\$	217,87
Total Submódulo 2.2		39,80%	R\$	1.083,90

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	
A	Transporte			
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$	395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$	34,72
D	Auxílio Funeral		R\$	10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$	7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$	-
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$	70,00
Total Submódulo 2.3			R\$	517,56

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	443,35
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	1.083,90
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	517,56
TOTAL MÓDULO 2			R\$	2.044,81

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$	19,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$	1,59
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	13,41
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	44,23
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$	17,60
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$	81,61
TOTAL MÓDULO 3			R\$	178,42

MÓDULO 4				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,926%	R\$	41,69
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$	25,01
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$	2,77
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$	1,46
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$	12,82
F	Outros	0,0000%	R\$	-
	Total Submódulo 4.1	1,86%	R\$	83,75

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)	
A	Intra jornada (usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 4.2			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais		R\$	83,75
4.2	Intra jornada		R\$	-

TOTAL MÓDULO 4	R\$	83,75
----------------	-----	-------

MÓDULO 5		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 37,01
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ 342,69
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		R\$ 379,70

MÓDULO 6			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 298,01
B	Lucro	6,79%	R\$ 357,48
	CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 5.622,28
C	Tributos	14,250	R\$ 6.556,59
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS	1,65%	R\$ 108,18
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 498,30
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 327,83
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 1.589,80

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.280,13
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.044,81
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 178,42
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 83,75
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 379,70
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.966,80
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.589,80
Valor Total por Empregado			R\$ 6.556,60

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Coordenação de serviços terceirizados)	R\$ 6.556,60	1	R\$ 6.556,60	1	R\$ 6.556,60

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 6.556,60
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 6.556,60
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 78.679,22

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
--------	--------------------------------------	----------

44h - Diurno	4101-05	Coord. Serv. Terceirizados
<p>Descrição Sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.</p>		

ANEXO "VIII"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	n2	n2
Nº do Processo		
Licitação Nº	PREGÃO ELETRÔNICO XX/20XX	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Crato/CE, Juazeiro do Norte/CE, Brejo Santo/CE, Barbalha/CE e Icó/CE
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2019
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Supervisor de serviço	Posto de serviço	1

MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor de serviço
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.172,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor de serviço
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2019

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.172,04
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno	21%	R\$ -
E	Prorrogação da Hora Noturna		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida		R\$ -
G	Feriados Trabalhados		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.172,04

MÓDULO 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários
----------	---

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 97,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 130,22
Total Submódulo 2.1		19,44%	R\$ 227,89

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 279,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 34,99
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	R\$ 83,99
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 20,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 13,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,39
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,79
H	FGTS	8,00%	R\$ 111,99
	Total Submódulo 2.2	39,80%	R\$ 557,11

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 2,45	R\$ 33,80
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	R\$ 395,51
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	R\$ 34,72
D	Auxílio Funeral		R\$ 10,25
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	R\$ 7,08
F	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)	R\$ -	R\$ -
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	R\$ 70,00
H	Outros	R\$ -	R\$ -
	Total Submódulo 2.3		R\$ 551,36

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	227,89
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	557,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	551,36
	TOTAL MÓDULO 2	R\$	1.336,36

MÓDULO 3	
3	Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	R\$ 10,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 22,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 9,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	R\$ 41,94
	TOTAL MÓDULO 3		R\$ 91,69

MÓDULO 4			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,926%	R\$ 24,07
B	Ausências Legais	0,5556%	R\$ 14,44
C	Licença Paternidade	0,0617%	R\$ 1,60
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,0325%	R\$ 0,84
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	R\$ 7,40
F	Outros	0,0000%	R\$ -

	Total Submódulo 4.1	1,86%	R\$	48,35
--	----------------------------	--------------	------------	--------------

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Referência	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -	R\$ -
	Total Submódulo 4.2		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	R\$	48,35
4.2	Intrajornada	R\$	-
	TOTAL MÓDULO 4	R\$	48,35

MÓDULO 5			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,54
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
	TOTAL MÓDULO 5	R\$	33,54

MÓDULO 6				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$	160,92
B	Lucro	6,79%	R\$	193,03
		CÁLCULO POR DENTRO		R\$ 3.035,93
C	Tributos	14,250	0,8575	R\$ 3.540,44
c.1	Tributos Federais			
c.1.1	PIS	1,65%	R\$	58,42
c.1.2	COFINS	7,60%	R\$	269,07
c.2	Tributos Estaduais			
c.3	Tributos Municipais			
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$	177,02
	TOTAL MÓDULO 6		R\$	858,46

QUADRO-RESUMO DO CUSTO ESTIMADO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.172,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.336,36
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	91,69
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	48,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	33,54
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	2.681,98
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	858,46
	Valor Total por Empregado	R\$	3.540,45

QUADRO-RESUMO DO VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x ©	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	Serviço 1 (Sup. De Serviço)	R\$ 3.540,45	1	R\$ 3.540,45	1	R\$ 3.540,45

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 3.540,45
B	Valor mensal estimado do serviço	R\$ 3.540,45
C	Valor global estimado da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 42.485,35

Regime	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	Ocupação
44h - Diurno	9102-05	Supervisor de Serviço
Descrição Sumária: Analisar ordens de serviços, relatórios de defeitos e avarias, Verificar disponibilidade de mão-de-obra, peças, componentes e ferramental, Definir rotinas de trabalho, Definir prioridades de atendimento, Especificar mão-de-obra, Estimar tempo de manutenção e reparação, Distribuir ordens de serviço, Programar suprimentos de insumos, Estabelecer interfaces com outros departamentos, Analisar relatórios de manutenção e reparação, Relacionar itens de manutenção e de substituição de peças		

ANEXO "VIII"

PESQUISA DE PREÇOS - INSUMOS

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Auxiliar Administrativo, Assistente de Apoio a Gestão, Porteiro, Supervisor de Serviço.

	Descrição do Item	Qtd.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa Social	2	R\$ 57,50	R\$ 47,95	R\$ 43,85	R\$ 49,77	8,30	99,54
	Calça Social	2	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 58,78	R\$ 61,26	10,21	122,52
	Sapato Social (par)	2	R\$ 75,00	R\$ 62,00	R\$ 74,99	R\$ 70,66	11,78	141,32
	Meia Social (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,04
	Cinto de couro	1	R\$ 29,80	R\$ 10,00	R\$ 18,30	R\$ 19,37	1,61	19,37
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
TOTAL							R\$ 33,54	R\$ 402,52

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Almoxarife

	Descrição do Item	Qtd.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Camisa polo	2	R\$ 12,40	R\$ 33,00	R\$ 28,00	R\$ 24,47	4,08	48,93
	Calça Social	2	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 58,78	R\$ 61,26	10,21	122,52
	Sapato Social (par)	2	R\$ 75,00	R\$ 62,00	R\$ 74,99	R\$ 70,66	11,78	141,33
	Meia Social (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,05
	Cinto de couro	1	R\$ 29,80	R\$ 10,00	R\$ 18,30	R\$ 19,37	1,61	19,37
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
TOTAL							29,33	351,93

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Aux. De Serviços Gerais

	Descrição do Item	Qtd.	Valor ¹	Valor ²	Valor ³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Macacão	2	R\$ 63,50	R\$ 37,99	R\$ 47,04	R\$ 49,51	8,25	99,02
	Bota (par)	2	R\$ 25,99	R\$ 39,00	R\$ 22,00	R\$ 29,00	4,83	58,00
	Meia (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,04
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
	Boné "árabe"	2	R\$ 12,80	R\$ 12,50	R\$ 13,62	R\$ 12,97	2,16	25,94
	Capa de chuva	2	R\$ 16,82	R\$ 12,30	R\$ 14,00	R\$ 14,37	2,40	28,74
TOTAL							19,29	231,47
	Descrição do Item	Qtd.	Valor Médio Unitário		Valor Unitário a Depreciar		Custo Mensal	Custo Anual
EQUIP.	Carrinho de mão	2	R\$	114,35	R\$	102,91	0,57	6,86
	Cavadeira boca-de-lobo articulada	2	R\$	27,67	R\$	22,13	0,25	2,95
	Cavadeira de ferro	2	R\$	48,84	R\$	39,07	0,43	5,21
	Chibanca	2	R\$	27,44	R\$	21,95	0,24	2,93
	Enxada	3	R\$	30,63	R\$	24,50	0,41	4,90
	Facão	3	R\$	24,09	R\$	19,27	0,32	3,85
	Foice	3	R\$	23,00	R\$	18,40	0,31	3,67
	Machado	1	R\$	38,13	R\$	30,50	0,17	2,03
	Mangueira de jardim (100m)	1	R\$	216,65	R\$	173,32	0,96	11,56
	Pulverizador Agrícola 20L	1	R\$	130,34	R\$	117,30	0,33	3,91
	Trado	1	R\$	173,51	R\$	138,80	0,77	9,25
	Vassoura Jardinagem	3	R\$	13,91	R\$	11,12	0,19	2,23
TOTAL							4,95	59,35

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Carrinho de mão	1	10	12	3	10%	R\$ 0,29

Cavadeira boca-de-lobo articulada	1	5	12	3	20%	R\$	0,12
Cavadeira de ferro	1	5	12	3	20%	R\$	0,22
Chibanca	1	5	12	3	20%	R\$	0,12
Enxada	1	5	12	3	20%	R\$	0,14
Facão	1	5	12	3	20%	R\$	0,11
Foice	1	5	12	3	20%	R\$	0,10
Machado	1	5	12	3	20%	R\$	0,17
Mangueira de jardim (100m)	1	5	12	3	20%	R\$	0,96
Pulverizador Agrícola 20L	1	10	12	3	10%	R\$	0,33
Trado	1	5	12	3	20%	R\$	0,77
Vassoura Jardinagem	1	5	12	3	20%	R\$	0,06

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Carregador												
Descrição do Item		Qtd.	Valor¹		Valor²		Valor³		Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual	
UNIFORME	Camisa Polo	2	R\$	12,40	R\$	33,00	R\$	28,00	R\$	24,47	4,08	48,93
	Calça Social	2	R\$	63,00	R\$	62,00	R\$	58,78	R\$	61,26	10,21	122,52
	Bota (par)	2	R\$	25,99	R\$	39,00	R\$	22,00	R\$	29,00	4,83	58,00
	Meia (par)	4	R\$	3,20	R\$	3,97	R\$	7,12	R\$	4,76	1,59	19,05
	Cinto de couro	1	R\$	29,80	R\$	10,00	R\$	18,30	R\$	19,37	1,61	19,37
	Crachá de Identificação	1	R\$	0,98	R\$	0,73	R\$	0,49	R\$	0,73	0,06	0,73
	Cinta para amarração	1	R\$	61,20	R\$	85,64	R\$	36,00	R\$	60,95	5,08	60,95
	Luva de raspa de couro	2	R\$	13,00	R\$	5,10	R\$	7,90	R\$	8,67	1,45	17,34
	Cinta protetora lombar	1	R\$	34,90	R\$	66,17	R\$	34,52	R\$	45,20	3,77	45,20
TOTAL									32,67	392,09		
Descrição do Item		Qtd.	Valor Médio Unitário			Valor Unitário a Depreciar			Custo Mensal	Custo Anual		
EQUIPAMENTOS	Alicate	4	R\$	24,60			R\$ 19,68			0,26	3,17	
	Arco de serra	4	R\$	16,02			R\$ 12,81			0,17	2,06	
	Extensão elétrica	2	R\$	60,24			R\$ 54,21			0,18	2,16	
	Furadeira e Parafusadeira	1	R\$	430,84			R\$ 387,75			0,65	7,75	
	Kit Chaves Fenda e Philips	4	R\$	47,76			R\$ 38,20			0,51	6,10	
	Martelo	4	R\$	20,90			R\$ 16,72			0,22	2,69	
	Pé de cabra	1	R\$	36,46			R\$ 29,16			0,10	1,16	
	Serra para metais	10	R\$	12,78			R\$ 10,22			0,34	4,08	
	Serra tico-tico 550w	1	R\$	252,41			R\$ 227,16			0,38	4,55	
	Serrote	1	R\$	32,14			R\$ 25,71			0,09	1,03	
	Talhadeira	4	R\$	10,00			R\$ 8,00			0,11	1,30	
	Trena	4	R\$	20,89			R\$ 16,71			0,22	2,69	
TOTAL									3,23	38,74		

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS CARREGADOR						
DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Alicate	1	5	12	5	20%	R\$ 0,07
Arco de serra	1	5	12	5	20%	R\$ 0,04
Extensão Elétrica	1	10	12	5	10%	R\$ 0,09
Furadeira e Parafusadeira	1	10	12	5	10%	R\$ 0,65
Kit Chaves Fenda e Philips	1	5	12	5	20%	R\$ 0,13
Martelo	1	5	12	5	20%	R\$ 0,06
Pé de cabra	1	5	12	5	20%	R\$ 0,10
Serra para metais	1	5	12	5	20%	R\$ 0,03
Serra tico-tico 550w	1	10	12	5	10%	R\$ 0,38
Serrote	1	5	12	5	20%	R\$ 0,09
Talhadeira	1	5	12	5	20%	R\$ 0,03
Trena	1	5	12	5	20%	R\$ 0,06

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Copeiro												
Descrição do Item		Qtd.	Valor¹		Valor²		Valor³		Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual	
	Camisa Polo	2	R\$	12,40	R\$	33,00	R\$	28,00	R\$	24,47	4,08	48,93

UNIFORME	Calça Social	2	R\$ 63,00	R\$ 62,00	R\$ 58,78	R\$ 61,26	10,21	122,52
	Avental	2	R\$ 11,06	R\$ 6,00	R\$ 7,10	R\$ 8,05	1,34	16,10
	Sapato Social (par)	2	R\$ 75,00	R\$ 62,00	R\$ 74,99	R\$ 70,66	11,78	141,33
	Meia Social (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,05
	Cinto de couro	1	R\$ 29,80	R\$ 10,00	R\$ 18,30	R\$ 19,37	1,61	19,37
	Touca	4	R\$ 9,06	R\$ 12,50	R\$ 6,00	R\$ 9,19	3,06	36,76
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
	Luva antitérmica	1	R\$ 44,49	R\$ 53,63	R\$ 26,95	R\$ 41,69	3,47	41,69
TOTAL							37,21	446,48

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Jardineiro								
Descrição do Item		Unid	Valor¹	Valor²	Valor³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual
UNIFORME	Macacão	2	R\$ 63,50	R\$ 37,99	R\$ 47,04	R\$ 49,51	8,25	99,02
	Bota (par)	2	R\$ 25,99	R\$ 39,00	R\$ 22,00	R\$ 29,00	4,83	58,00
	Meia (par)	4	R\$ 3,20	R\$ 3,97	R\$ 7,12	R\$ 4,76	1,59	19,04
	Crachá de Identificação	1	R\$ 0,98	R\$ 0,73	R\$ 0,49	R\$ 0,73	0,06	0,73
	Boné "árabe"	2	R\$ 12,80	R\$ 12,50	R\$ 13,62	R\$ 12,97	2,16	25,94
	Capa de chuva	2	R\$ 16,82	R\$ 12,30	R\$ 14,00	R\$ 14,37	2,40	28,74
	TOTAL						19,29	231,47
Descrição do Item		Unid	Valor¹	Valor²	Valor³	Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual
MATERIAIS	Adubo (npk) (saco 50kg)	0,5	R\$ 116,60	R\$ 112,00	R\$ 89,88	R\$ 106,16	4,42	53,08
	Grama (m²)	60,00	R\$ 6,98	R\$ 5,08	R\$ 5,74	R\$ 5,93	29,65	355,80
	Herbicida seletivo para germíneas (1L)	2,5	R\$ 13,90	R\$ 12,60	R\$ 15,60	R\$ 14,03	2,92	35,08
	Inseticida	1	R\$ 46,30	R\$ 20,89	R\$ 10,97	R\$ 25,95	2,16	25,95
	Ureia (50kg)	1	R\$ 150,94	R\$ 155,00	R\$ 125,00	R\$ 143,65	11,97	143,65
TOTAL						51,13	613,55	
Descrição do Item		Qtd.	Valor Médio Unitário		Valor Unitário a Depreciar		Custo Mensal	Custo Anual
EQUIPAMENTOS	Carrinho de mão	7	R\$ 114,35	R\$ 102,91	R\$ 0,50	R\$ 5,96		
	Escada	5	R\$ 438,51	R\$ 394,65	R\$ 1,37	R\$ 16,44		
	Enxada	12	R\$ 30,63	R\$ 24,50	R\$ 0,41	R\$ 4,90		
	Foice	12	R\$ 23,00	R\$ 18,40	R\$ 0,31	R\$ 3,74		
	Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	12	R\$ 23,97	R\$ 19,17	R\$ 0,32	R\$ 3,89		
	Mangueira de jardim 1 pol (metro)	500	R\$ 1,86	R\$ 1,48	R\$ 1,00	R\$ 12,00		
	Mangueira de jardim 1/2 pol (metro)	500	R\$ 1,82	R\$ 1,45	R\$ 1,00	R\$ 12,00		
	Mangueira microperfurada para irrigação (100m)	10	R\$ 72,29	R\$ 57,83	R\$ 0,80	R\$ 9,60		
	Mangueira para irrigação 3/4 com micro-aspersor	200	R\$ 211,78	R\$ 169,42	R\$ 47,00	R\$ 564,00		
	Máquina de cortar grama com lâmina	5	R\$ 1.309,95	R\$ 1.178,95	R\$ 4,10	R\$ 49,14		
	Máquina aparador de grama com nylon	6	R\$ 220,13	R\$ 198,11	R\$ 0,83	R\$ 9,94		
	Microaspersor	80	R\$ 4,84	R\$ 3,87	R\$ 0,40	R\$ 4,80		
	Pá	12	R\$ 15,47	R\$ 12,37	R\$ 0,20	R\$ 2,45		
	Rastelo	12	R\$ 16,89	R\$ 13,51	R\$ 0,23	R\$ 2,74		
	Serrote	6	R\$ 32,14	R\$ 25,71	R\$ 0,22	R\$ 2,59		
	Tesoura grande de poda	8	R\$ 61,38	R\$ 49,10	R\$ 0,54	R\$ 6,53		
	Tesoura média de poda	8	R\$ 30,58	R\$ 24,46	R\$ 0,27	R\$ 3,26		
	Tesoura média de poda de mão	8	R\$ 28,49	R\$ 22,79	R\$ 0,26	R\$ 3,07		
TOTAL						R\$ 59,75	R\$ 717,05	

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Carrinho de mão	1	10	12	12	10%	R\$ 0,07
Escada	1	10	12	12	10%	R\$ 0,27
Enxada	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03
Foice	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03
Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03
Mangueira de jardim 1 pol (metro)	1m	5	12	12	20%	R\$ 0,00
Mangueira de jardim 1/2 pol	1m	5	12	12	20%	R\$ 0,00
Mangueira microperfurada para irrigação	1	5	12	12	20%	R\$ 0,08
Mangueira para irrigação 3/4 com micro-aspersor	1	5	12	12	20%	R\$ 0,24
Máquina de cortar grama com lâmina	1	10	12	12	10%	R\$ 0,82
Máquina aparador de grama com nylon	1	10	12	12	10%	R\$ 0,14
Microaspersor	1	5	12	12	20%	R\$ 0,01
Pá	1	5	12	12	20%	R\$ 0,02
Rastelo	1	5	12	12	20%	R\$ 0,02
Serrote	1	5	12	12	20%	R\$ 0,04
Tesoura grande de poda	1	5	12	12	20%	R\$ 0,07
Tesoura média de poda	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03
Tesoura média de poda de mão	1	5	12	12	20%	R\$ 0,03

Fonte: Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017

Uniformes, Materiais, Equipamentos e Outros (Módulo 5) - Coord. Serv. Terceirizados														
Descrição do Item		Unid.	Valor¹		Valor²		Valor³		Valor Médio	Custo Mensal	Custo Anual			
UNIFORME	Camisa Social	2	R\$	57,50	R\$	47,95	R\$	43,85	R\$	49,77	8,30	99,54		
	Calça Social	2	R\$	63,00	R\$	62,00	R\$	58,78	R\$	61,26	10,21	122,52		
	Sapato Social (par)	2	R\$	75,00	R\$	62,00	R\$	74,99	R\$	70,66	11,78	141,32		
	Meia Social (par)	4	R\$	3,20	R\$	3,97	R\$	7,12	R\$	4,76	1,59	19,04		
	Cinto de couro	1	R\$	29,80	R\$	10,00	R\$	18,30	R\$	19,37	1,61	19,37		
	Crachá de Identificação	1	R\$	0,98	R\$	0,73	R\$	0,49	R\$	0,73	0,06	0,73		
	Gravata	2	R\$	23,88	R\$	13,50	R\$	25,00	R\$	20,79	3,47	41,58		
TOTAL										37,01	444,10			
EQUIP.	Motocicleta	1	R\$	11.990,00	R\$	13.977,00	R\$	12.100,00	R\$	12.689,00	R\$	198,27	R\$	2.379,19
	Combustível	41,34	R\$	4,79	R\$	4,70	R\$	4,75	R\$	4,75	R\$	57,19	R\$	686,28
	IPVA	1	3%		3%		3%		3%		R\$	31,72	R\$	380,67
	DPVAT	1	-		-		-		R\$	185,50	R\$	15,46	R\$	185,50
	LICENCIAMENTO	1	-		-		-		98,28		R\$	8,19	R\$	98,28
	Manutenção	4	R\$	42,00	R\$	49,98	R\$	29,94	R\$	40,64	R\$	13,55	R\$	162,56
	Lavagem	12	R\$	19,00	R\$	16,94	R\$	19,00	R\$	18,31	R\$	18,31	R\$	219,76
TOTAL										342,69	4.112,24			

TABELA DE DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS COORD. SERV. TERCEIRIZADOS						
DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	TEMPO DE VIDA ÚTIL (ANO)	Nº DE MESES DO CONTRATO	Nº DE PRESTADORES	VALOR RESIDUAL (%)	CUSTO POR EMPREGADO
Motocicleta	1	4	12	1	25%	R\$ 198,27

MEMÓRIA DE CÁLCULO COMBUSTÍVEL					
INTINERÁRIO	DISTÂNCIA (km)	VISITA SEMANAL	MÉDIA DE KM/L (30)	KM MÉDIA MENSAL	VALOR MENSAL DE COMBUSTÍVEL (R\$4,75)
Juazeiro do norte - Centr. Multiuso	5,1	3	2,04	61,2	R\$ 9,69
Juazeiro do norte - Barbalha - CE	10,7	3	4,28	128,4	R\$ 20,33
Juazeiro do norte - Crato - CE	14,3	3	5,72	171,6	R\$ 27,17
			12,04	361,2	R\$ 57,19

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1

Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Salário (44H)	-	-	Conforme pesquisa de valores em Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho
B	Adicional de Periculosidade	30%	[30% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo Anexo 05 da NR 16 do MTE, redação dada pela Portaria Nº 1.565/2014. Conforme item 16.3 da NR 16 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.
C	Adicional de Insalubridade	20%	[20% x Salário Base]	Inc. XXIII do art. 7º da CF/88. Estimativa de percepção do adicional segundo NR 15 do MTE, bem como atual recebimento pelos prestadores de serviços (jardinagem - equiparação ao aux de serv. gerais) do atual contrato (11/2014). Conforme item 15.1.4 da NR 15 do MTE, será de competência da empresa apresentar laudo técnico para caracterização do adicional.
D	Adicional Noturno	21%	$([21\% \times \{\text{Salário Base} / 220\}] \times 21,25 \text{ (proporcional de nº de dias úteis no ano)})$ Posto Porteiro 44H Juazeiro - jornada 13h-23h(seg. a quinta), 14h- 23h (sexta) (1h noturna reduzida)	260 dias úteis no ano de 2019 (de seg a sexta) - 5 dias feriadados (entre seg a sexta) = 255 / 12 meses = 21,25. Conforme Cláusula Oitava da CCT CE000191/2019.

MÓDULO 2

Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º Salário, Férias e Adicional	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	13º Salário	8,33%	[1 salário (13º) / 12 (nº de meses)]	Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de férias	11,11%	[Férias (1/12)/12 (nº de meses) + (1/3 x SB/12 (nº meses)]	Art. 7º, XVII, CF/88

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	INSS	20,00%	[20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 22, inc. I, da Lei nº 8.212/91
B	Salário Educação	2,50%	[2,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF.
C	SAT - GIL/RAT	6,00%	[(Aliquota (%)) x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]; (3%*2)*100	Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91 + Fator Acidentário de Prevenção (0,5% a 2,0%) Variação de 0,5% a 6,0%. A ser confirmado pela contratada, conforme respectivo FAP original.
D	SESC ou SESI	1,50%	[1,50% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90, a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.
E	SENAI - SENAC	1,00%	[1% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Decreto nº 2.318/86, (art. 4º decreto 8621/46 ou art. 36, decreto 49121-b/60)
F	SEBRAE	0,60%	[0,60% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90
G	INCRA	0,20%	[0,20% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70, (§4º, art. 6º, lei 2613/55)
H	FGTS	8,00%	[8% x (Total módulo 1 + Total submódulo 2.1)]	Art. 15 da lei nº 8.030/90 e art. 7º, inc. III, da CF/88.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Transporte	R\$ 2,45	[(valor da passagem na região - Viometro) x 2 (passagens diárias) x 21,25 (média de dias úteis no ano de 2019)] - [6% x SB]; [3% x SB] na escalas em regime 12x36h, 15,20 (média de dias conforme regime - 365/12/2).	Dec. Nº 95.247/87 c/c Lei 7.619/87 e Lei 7.418/85.
B	Auxílio Alimentação	R\$ 18,80	[(Valor do Auxílio x 21.25 (média de dias úteis no ano de 2019)) - [1% x (Auxílio x 21,25)]; ou 7 dias da semana x (365 dias no ano / 12 meses) / 2, para postos com regime 12 x 36h.	Valor de acordo com a Cláusula 11ª da CCT CE000191/2019.
C	Auxílio Saúde	R\$ 69,44	[R\$ 69,44 x 50%]	Valor de acordo com a Cláusula 14ª da CCT CE000191/2019.
D	Auxílio Funeral	R\$ 10,25	=MED(valores apurados)	Média dos valores apurados constantes de Estatísticas Internas do órgão, com base em contratos anteriores. Obs: valor a ser comprovado pela contratada. Cláusula 15ª da CCT CE000191/2019.
E	Auxílio Creche	R\$ 184,17	(184,17 x 0,07692 x 6) / 12 = [(valor x incidência x nº de pagamentos) / meses]	Cláusula 16ª da CCT CE000191/2019. . Valor de incidência retirado de Estatísticas internas do órgão, de acordo com contratos anteriores.
F	Intervalo Intra jornada <i>(não usufruído pelo empregado)</i>	R\$ 9,32	((J37/220)*1,75)*(7*4,345)/2	§4º do art. 71 c/c art. 59-A do Dec. 5.452/1943. Adicional de 75%, conforme 4§ da Cláusula 29ª da CCT CE000191/2019.
G	Cesta Básica	R\$ 2,33	(2,33 x 30)	Valor de acordo com a Cláusula 12ª da CCT CE000191/2019.

MÓDULO 3				
Provisão para Rescisão				
3	Aviso Prévio Indenizado	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Aviso Prévio Indenizado	0,88%	[(1/12) x 10,52%] x [Remuneração]	Art. 7º, inciso XXI, da CF/1988 e arts. 477, 487, §1º, e 491 da CLT; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8%	[Alíquota (%)] x [(item 3.1 A)]	Súmula 305 TST
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,42%	Base de cálculo: [FGTS] x [Percentual da Multa (40% FGTS + 10% Contribuição Social)] x [3%] + Incidência do submódulo 2.2 x M1. [8% x 50% x 10,52%]	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	(1,94% x Total M1)	Acórdão 1186/2017 - TCU - Plenário.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Pévio Trabalhado	39,80%	[Soma das alíquotas do submódulo 2.2] x [item 3.D]	De acordo com Módulo 2.
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,58%	[(8% x 50%) x 89,47%]	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001; Taxa de incidência, de acordo com Mapa Estatístico Interno do órgão com base nos contratos anteriores.

MÓDULO 4				
Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Ausências Legais	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Férias	0,926%	[((1+1/3)/12)/12] * [soma(M1 + M2+ M3)]	Arts. 129 e 130, inc. I, da CLT.

B	Ausências Legais	0,556%	$[(2/30)/12] \times [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas fornecidas pelo IBGE
C	Licença Paternidade	0,0617%	$[\text{Incidência} (\%) \times ((5/30)/12)] \times [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.
D	Ausência por Acidente de trabalho	0,0325%	$[\text{Incidência} (\%) \times ((15/30)/12)] \times [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas da Secretaria de controle interno do STF.
E	Afastamento Maternidade	0,2849%	$[\text{Incidência} (\%) \times ((1+1/3)/12)] \times [\text{soma}(M1 + M2 + M3)]$	Taxas de incidência de acordo com estatísticas internas, com base em contratos anteriores.

4.2	Intrajornada	Referência	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Intrajornada	-	-	§4º do art. 71 da CLT.

MÓDULO 5				
Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Uniformes	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais
B	Equipamentos	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais
C	Outros	-	Média da Pesquisa de Preço	http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais ; Pesquisa de Mercado.

MÓDULO 6				
Custos Indretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Custos Indiretos	6,00%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual} (\%)]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - CJP)
B	Lucro	6,79%	$[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) \times \text{Percentual} (\%)]$	(Nota Técnica 001/2013 SCI - CJP)
C	Tributos (c.1.2) (PIS)	1,65%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1- 14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (c.1.3) (CONFINS)	7,60%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (1- 14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	Art. 239 da Constituição de 1988, Leis Complementares 07 de 07 de setembro de 1970, e 08 de 03 de dezembro de 1970.
C	Tributos (C.3) (ISS)	5,00%	$\{[(M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + (A + B)] / (14,25\%) \times \text{Percentual} (\%)\}$	LC 116/2003; Art. 156, inc. III, CF/88. Limite máximo utilizado para estimativa (5%), poderá ser alterado de acordo com a tributação do respectivo município.

Nota 1*		Memória de Cálculo para Equipamentos
Custo por empregado =		((Vlr Unitário a Depreciar / (Nº de Meses do Contrato x Tempo de vida útil)) / Nº de prestadores)
Vlr Unitário Depreciado=		(Vlr Unitário do equip. - (Vlr Residual x Vlr Unitário do Equip).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-mail (se houver):

ITEM	FUNÇÃO	TIPO	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO						
			JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Almoxarife	44h	4						
02	Assistente de Apoio a Gestão	44h	10						
03	Auxiliar Administrativo	44h	67	2	11	3	2		
04	*Auxiliar Administrativo	12x36h	1		1				
05	Auxiliar de Serviços Gerais	44h		3					
06	Carregador	44h	4		1				
07	Copeiro	44h	3	1	1		1		
08	Jardineiro	44h	7	3	1	1			
09	Porteiro*	12x36h	1	1	1	1			
10	Porteiro	44h	1		1	1			
11	Coord. Serv. Terceirizados	44h	1						
12	Supervisor de Serviços	44h	1						
TOTAL POR CAMPUS			100	10	17	6	3		(A) R\$
TOTAL GERAL			136 postos (142 pessoas)						
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo								(B) R\$	
Valor mensal dos serviços A + B = C								R\$	
Valor global dos serviços D = C * 12								R\$	

*Posto (2 pessoas)

Custo anual em algarismos:

Custo anual estimado para a contratação por extenso:

Prazo de validade (não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação):

Prazo de garantia dos itens e/ou serviços:

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa DECLARA estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Esta empresa DECLARA que as todas as planilhas enviadas estão em conformidade com os termos desta proposta.

Esta empresa DECLARA que a contratação dos serviços constantes da presente proposta ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES e todas as exigências constantes no edital e seus anexos.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO e CPF, ambos legíveis)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019
ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI
A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A
EMPRESA,
VISANDO À EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS ÁREAS
ESPECÍFICAS DE ALMOXARIFE, ASSISTENTE DE APOIO A
GESTÃO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS, CARREGADOR, COPEIRO, JARDINEIRO,
PORTEIRO, COORDENADOR DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS,
SUPERVISOR DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI –
UFCA EM TODOS OS SEUS CAMPI.

A Universidade Federal do Cariri – UFCA, sediada à Av. Tenente Raimundo Rocha, S/N, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/CE, CEP 63048-080, inscrita no CNPJ sob o nº 18.621.825/0001-99, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), inscrito(a) no CPF sob o nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela(o), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de ..., publicada no Diário Oficial da União de de de ..., no exercício das competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 098 de 18/12/2015, da Reitoria da Universidade Federal do Cariri, publicada no Diário Oficial da União de 23/12/2015, Seção 2, pág. 33, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.003895/2018-40 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2019, nos termos do Edital e da proposta apresentada, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas áreas específicas de Almoxarife, Assistente de Apoio a Gestão, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Carregador, Copeiro, Jardineiro, Porteiro, Coordenador de Serviços Terceirizados, Supervisor de Serviços para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri – UFCA em todos os seus *campi*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, e de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	TIPO	LOTAÇÃO E QUANTIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO						
			JUAZEIRO	CRATO	BARBALHA	BREJO	ICÓ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Almoxarife	44h							
02	Assistente de Apoio a Gestão	44h							
03	Auxiliar Administrativo	44h							
04	*Auxiliar Administrativo	12x36h							
05	Auxiliar de Serviços Gerais	44h							
06	Carregador	44h							
07	Copeiro	44h							
08	Jardineiro	44h							
09	Porteiro*	12x36h							
10	Porteiro	44h							
11	Coord. Serv. Terceirizados	44h							
12	Supervisor de Serviços	44h							
TOTAL POR CAMPUS									(A) R\$
TOTAL GERAL									
2,5 % Previsão de pagamento de horas extras e ajuda de custo								(B) R\$	
Valor mensal dos serviços A + B = C								R\$	
Valor global dos serviços D = C * 12								R\$	

*Posto (2 pessoas)

1.1.1. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, com regime de execução de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2. O valor total deste termo de contrato corresponde a R\$ _____ (_____).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de

...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos dos arts. 57, II, e § 2º, da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor anual de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

- 4.2. As despesas para o exercício subsequente serão alocadas à dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá

entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

5.3. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.1. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.2. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

5.3.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.4. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do Edital.

5.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.5. Havendo instrumento de fiscalização e medição da qualidade definido no Anexo I (Termo de Referência), o pagamento estará condicionado ao atendimento das metas nele estabelecidas. A contratada, portanto, será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição.

5.6. Caberá retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.8.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.9 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.9.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

5.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha

concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deve observar o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

6.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

6.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

6.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.6. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

6.6.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

6.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

6.10.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.10.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.10.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

6.10.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

6.11. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.12. O prazo referido no item acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.13. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

6.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

6.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

6.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.16. Os efeitos financeiros da repactuação ocorrerão exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento,

a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.18. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.19. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará/prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, no valor correspondente a ...% (.... por cento) do valor do Contrato, com prazo de validade durante toda vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu término.

7.2. O adjudicatário prestará garantia, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.2.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.2. Nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

7.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

7.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos,

conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

7.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

7.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.11. A garantia será considerada extinta:

7.11.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

7.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.12. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.13. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação; caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observada a legislação que rege a matéria;

7.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação

7.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de aplicação da penalidade prevista no respectivo Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.1.1. A carga horária dos empregados da CONTRATADA deverá ser de 44 (quarenta)

horas semanais, com exceção dos postos de Auxiliar Administrativo e Porteiros com escalas 12 x 36h semanais.

8.1.2. Os postos de porteiro, com carga horária 12x36horas e 44 horas semanais, terão os seguintes horários:

Carga horária	Horários
44 horas (12x36h)	Das 6h às 18:00, com uma hora de intervalo;
44horas (segunda a sexta) – Barbalha e Brejo Santo	Das 12h às 22h de segunda à quinta-feira. (observar 01 hora de intervalo) Das 13h às 22h, na sexta-feira (observar 01 hora de intervalo)
44horas (segunda a sexta) – Juazeiro do Norte	Posto Porteiro 44h Juazeiro - jornada 13h-23h(seg. a quinta), 14h- 23h (sexta) (1h noturna reduzida) (observar 01 hora de intervalo)

8.1.3. Em razão da necessidade da UFCA e consoante previsão neste termo e na planilha de formação de preços referencial, o posto de Porteiro 44 horas do Campus Juazeiro cumprirá 01 (uma) hora noturna reduzida diária.

8.1.4. Os turnos de trabalho dos postos de serviços serão definidos a critério da Contratante. Os turnos e horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não exceda a carga horária de trabalho previamente estabelecida e haja comunicação prévia à CONTRATADA, devendo os empregados, em razão disso, possuírem flexibilidade de horário, não havendo óbice ao pagamento de adicionais que porventura ocorram, conforme legislação vigente.

8.1.5. Os serviços serão solicitados gradualmente, de acordo com a necessidade da administração.

8.1.6. Nos períodos de recesso administrativo, a UFCA poderá suspender total ou parcialmente os serviços conforme entendimento da Coordenação de Normas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão através da Nota Técnica nº 66/2018-MP, observadas as disposições sobre Vale Transportes e Alimentação.

8.1.7. Caberá à UFCA decidir sobre a conveniência da prestação de serviços dos funcionários em recessos administrativos ou pontos facultativos previstos no Calendário Universitário. Além da suspensão dos serviços previstos no item 8.1.6, em acordo com a Contratante, a Contratada poderá utilizar, caso houver previsão em Lei Trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (ou documentos congêneres), os institutos de Compensação ou Banco de Horas.

8.1.8. Durante a execução contratual, os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

8.1.9. Via de regra, a jornada laboral dos Postos de Trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, totalizando 44 horas semanais de trabalho, de acordo com o horário de funcionamento da UFCA. Alguns postos farão escalas de trabalho de 09h horas diárias de segunda a quinta-feira e 08 horas na sexta-feira, compensando as horas trabalhadas no sábado, caso houver previsão nos documentos de acordo coletivo ou individual, consoante previsão do art. 59, §2º da CLT.

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

8.2.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.3. A critério da Contratante poderá utilizar as seguintes formas de fiscalização:

a) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

b) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

No caso da alínea “a” deste item, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

8.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

8.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.6. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

8.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, quando for o caso.

8.10. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.11. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso, se for o caso.

8.12. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

8.14. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.14.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.14.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.14.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.15. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

8.15.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto

é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.20. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

8.21. Além das disposições inseridas neste termo, a gestão e fiscalização deverá observar os demais procedimentos previstos no Capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

8.22. No prazo de até 05 dias **corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

8.23. No prazo de até 05 dias **corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

8.24. No prazo de até 05 dias **corridos** a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as diretrizes do item 5.4 deste Termo de Contrato.

8.25. "A contratada está ciente de que deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 (AC 1455/2018 - Plenário -TCU);"

8.25.1 "o descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato (AC 1455/2018 - Plenário -TCU)."

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Contrato e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

9.6.1. Planilha contendo a relação dos empregados, organizada por campus da prestação do serviço, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.6.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

9.6.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.6.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados de forma atualizada para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao

empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.11. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.11.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.12. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas descritas na referida norma aos trabalhadores.

9.12.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e

será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

9.12.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.12.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

9.12.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

9.12.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 2, d, do Anexo XII da IN SLTI/MPOG n. 05/2017).

9.12.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SLTI/MPOG n. 05/2017.

9.12.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

9.12.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

9.12.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

9.12.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

9.12.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

9.12.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

9.12.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9.12.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

9.13. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.14. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Contrato;

9.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.17.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.17.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.17.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.18.1.1. Juazeiro do Norte/CE.

9.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do

trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

9.28. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

9.29. Averiguar, no momento da contratação de pessoal, a existência de vínculo familiar (cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consaguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Universidade Federal do Cariri, sendo vedada a contratação daqueles cujo vínculo esteja comprovado, nos termos do art. 7º, Caput, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010;

9.30. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da UFCA;

9.31. Substituir, imediatamente, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda

entendida como inadequada para prestação dos serviços;

9.32. Entregar os uniformes aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega.

9.33. Entregar o primeiro conjunto do uniforme, **impreterivelmente**, antes do início dos serviços.

9.34. Não repassar o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho;

9.35. O conjunto de uniforme deverá observar as especificações do item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

9.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

9.37. Programar previamente, conforme escala de trabalho, a reposição de horários de lanches e refeições;

9.38. Submeter-se às normas e condições gerais de etiqueta, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

9.39. Quando do início das atividades e sempre que solicitada, apresentar a relação de empregados relativa ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado, deverão ser apresentados os mesmos documentos quando do início das atividades com no máximo de 24 horas da UFCA;

9.40. Providenciar, anualmente, a suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante ao servidor responsável pela CTER da UFCA;

9.41. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UFCA;

9.42. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que causem prejuízos ao patrimônio da UFCA quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;

9.43. Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;

9.44. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e regularizar, quando notificada pelo CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste contrato;

9.45. Apresentar à UFCA, relatório de acompanhamento mensal dos serviços prestados;

9.46. Comunicar à UFCA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.47. Tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais

sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

9.48. É vedado aos empregados da CONTRATADA:

- a) Permanecer nas dependências da CONTRATANTE após o horário de trabalho;
- b) Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
- c) Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da CONTRATANTE que não sejam parte de sua rotina de trabalho;
- d) Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipo de substância que causem dependência física, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da CONTRATANTE;
- e) Abrir portas que deem acesso às instalações da CONTRATANTE para terceiros, sem prévia autorização;
- f) Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- g) Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à CONTRATANTE nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto.

9.49. Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

9.50. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

9.51. Antes do início dos serviços ou em até 30 dias após o início dos serviços, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade ou periculosidade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Segurança do Trabalho, caso houver, ou buscará profissionais ou órgãos competentes para emití-lo.

9.52. É obrigação da CONTRATADA a realização de **perícia em até 30 (trinta) dias**, após o início da execução dos serviços, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo o mesmo procedimento adotado no caso de ocorrência de periculosidade, observado as disposições da NR-16, ficando o pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade condicionado à realização da referida perícia, conforme orientação do Acórdão nº 727/2009 do TCU.

9.53. Os custos do levantamento (perícia) referido no dispositivo anterior deverão compor o item “Custos Indiretos” na Planilha de Formação de Preços.

9.54. A contratada está obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em

compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Visando a execução do objeto deste contrato, a UFCA permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;

10.5. Promover reuniões periódicas com o(s) representante(s) da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA vinculados à natureza dos serviços prestados;

10.7. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;

10.8. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

10.9. Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

10.10. Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que estejam em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentem defeito;

10.11. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;

10.12. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;

10.13. Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

10.14. Exigir que a CONTRATADA mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;

10.15. Liberar eventuais remanejamentos em atividades relacionadas à UFCA, dentro das

dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pela CONTRATANTE, visando atender demandas de caráter excepcional;

10.16. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;

10.17. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pela UFCA;

10.18. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (Instrumento de Medição de Resultados – IMR);

10.19. A contratante deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias;

10.20. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.21. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

10.22. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.23. Notificar diretamente para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para as funções que prestam serviços de apoio administrativo/acadêmico ou atendimento ao usuário, consoante previsão do art. 5º, II da Instrução Normativa 05/2018;

10.24. Poderá a Contratante, com autorização da contratada, e em razão de trabalhos específicos a serem realizados na UFCA, ministrar minicursos com a participação de terceirizados, sem que isso represente qualquer custo para a contratada, desde que os trabalhos a serem desenvolvidos não desvie das atribuições das funções as quais foram contratados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTA VINCULADA

11.1. A CONTRATADA deve autorizar a Administração a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos das demais verbas trabalhistas discriminadas no item 11.2 diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente

no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

11.2.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.2.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

11.2.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

11.2.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

11.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima.

11.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

11.4.1. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.5. Os valores referentes às provisões mencionadas no edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

11.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

11.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.8. Os valores provisionados na forma do item 11.2 somente serão liberados nas seguintes condições:

11.8.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

11.8.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

11.8.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

11.8.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

11.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta;

12.1.7. Apresentar documentação falsa.

12.1.8. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal. (art. 28, decreto nº 5450/2005).

12.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

12.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

12.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da

contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções extraídas do Termo de Referência (Anexo I do Edital):

12.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.3.2. Multa de:

12.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.3.2.3. 0,1 % (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

12.3.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, observando-se ainda o disposto nos itens 22.6, 22.7 e 22.8 do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

12.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir, imediatamente, após a oficialização, empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do	01

	serviço, por funcionário e por dia;	
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, com capacidade de tomar decisões com os compromissos assumidos;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, em prazo superior ao prazo estipulado, a contar da sua cientificação.	01
13	Registrar diariamente as ocorrências no livro apropriado.	01
14	Substituir livro(s) de ocorrência de quaisquer dos postos de serviço, após solicitação da CONTRATANTE.	02
15	Substituir o uniforme de quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.	02
16	Quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE, exerçam suas atividades sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação.	02
17	Quaisquer dos postos sob sua responsabilidade, descoberto durante todo o plantão.	02
18	Efetuar o pagamento de benefícios (vale alimentação, vale transporte, cesta básica, etc) aos seus empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03

19	Efetuar o pagamento de salários, férias, gratificação natalina, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a quaisquer dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.	03
----	---	----

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.8. A multa deverá ser depositada na conta da contratante pelo contratado, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa.

12.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

12.10. Não estão excluídas outras sanções porventura previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato e no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Juazeiro do Norte/CE - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

ANEXO IV - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL*

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e

higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela

multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas: _____

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a Universidade Federal do Cariri para os fins dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 06/2019:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. Caso, porém, não seja possível a utilização da conta vinculada, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

_____, de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI - UFCA, E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA nº, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A União, por intermédio da Universidade Federal do Cariri - UFCA, estabelecido(a) (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 18.621.825/0001-99, por meio da Pró-reitoria de Administração, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº....., de ____ / ____ / ____, publicada no D.O.U. em ____ / ____ / ____, neste ato, representado(a) pelo(a)(cargo), Senhor(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela....., e inscrito no CPF sob nº....., nomeado(a) pela Portaria nº, de ____ / ____ / ____, publicada no D.O.U. de ____ / ____ / ____, doravante denominado(a) UFCA, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,....., estabelecido(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , daqui por diante denominado(a), neste ato representado(a) pelo seu (cargo), Senhor(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela, e inscrita no CPF sob o nº, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI.

4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, bem como viabilizar o acesso da UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela UFCA e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da UFCA e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à UFCA arquivo retorno em modelo específico

previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à UFCA, contendo o número da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela UFCA na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela UFCA e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A UFCA solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela UFCA via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à UFCA aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da UFCA para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da UFCA às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À UFCA compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à UFCA, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre

os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas- depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a UFC possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas- depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da UFCA que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à UFCA.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à UFCA quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à UFCA os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela UFCA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária Federal no Estado do Ceará, renunciando as partes qualquer outro, por mais privilegiado que seja

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

Assinatura do representante da UFCA

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/

Ofício nº / – UFCA

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº / , firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada, - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº; firmado por esta UFCA, CNPJ: 18.621.825/0001-99, e a empresa (Razão Social), Endereço:..... Representante Legal:, CPF nº;

Assinatura do Ordenador de Despesas da UFCA

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

Senhor,

Em atenção ao Ofícioinformamos que o representante legal da empresa CNPJ nº deverá comparecer à agência para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ..., a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº .

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da UFCA.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da UFCA

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa, CNPJ....., na Agência da Instituição Financeira prefixo....., destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº ...:

Agência :

Conveniente Subordinante: Universidade Federal do Cariri/Município:

Comunico que essa UFCA poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio .

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da UFCA.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

Ofício nº

Juazeiro do Norte-CE,dede 20

A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ da conta nº da agência nº de titularidade de

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº , aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado por esta UFCA, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da UFCA ou servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº/

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº

Senhor, (nome do representante da UFCA)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/201 – ____, de ____/____/201, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência ____ da Instituição Financeira ____ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a UFCA solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a UFCA, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/201 – ____

_____, ____ de _____ de 201_

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da UFCA ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/201__ – ____

Local, ____ de ____ de 201__

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela UFCA)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta UFCA.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta UFCA aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da UFCA

ou do servidor previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-Reitoria de Administração
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (MF) nºinscrição estadual nº, estabelecida em tem os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos:

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta



Emitido em 16/09/2021

ESTUDOS PRELIMINARES (ANEXO III IN 05/2017) Nº 58/2021 - PROAD/UFBA (12.01.81)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 22/09/2021 11:21)

RODRIGO DIEGO FERREIRA SARACENO

COORDENADOR

1929466

(Assinado eletronicamente em 22/09/2021 10:24)

ALINE SOARES WAINBERGER

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

3051824

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/documentos/> informando seu número:
58, ano: **2021**, tipo: **ESTUDOS PRELIMINARES (ANEXO III IN 05/2017)**, data de emissão: **22/09/2021** e o
código de verificação: **0b60b43136**