

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2018
PROCESSO Nº. 23122.004847/2018-10
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que Universidade Federal de São João del-Rei, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado a Praça Frei Orlando, 170, Centro, CEP 36.307-352, em São João del-Rei/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor 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 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/08/2018

Horário: 09 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial e áreas externas, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos, a fim de atender à demanda do Campus Sete Lagoas, da Universidade Federal de São João del-Rei, na cidade de Sete Lagoas/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será dividida em grupo único, formado por seis itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15276/154069

Fonte: 8100.000000

Programa de Trabalho: 108635

Elemento de Despesa: 339037

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, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, 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 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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

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 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3 - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4 - que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6 - Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

4.3 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 - 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.

4.3.1.1 - 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 ou empresa de pequeno porte;

4.3.2 - 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;

4.3.3 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4 - 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.

4.3.5 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.6 - 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;

4.3.7 - 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 - Valor total/anual do item;

5.6.2 - Descrição detalhada do objeto.

5.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8 - 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;

5.8.1 - 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.

5.8.2 - 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/MPDG n.5/2017.

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

6 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, 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.

6.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

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 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13 - 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.

6.14 - 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.

6.15 - 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 as 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.

6.16 - Nessas condições, as propostas de microempresas e 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.

6.17 - 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.

6.18 - 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.

6.18.1 - Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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 - O critério de aceitabilidade será o de MENOR PREÇO GLOBAL. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo por item, definidos no Termo de Referência. Para cada item (cargo) deverá ser confeccionada uma planilha de custos.

7.2 - 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:

7.2.1 - contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 - Considera-se 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.

7.2.3.2 - 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.

A) Para a contratação, cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro, o piso salarial e demais benefícios tiveram como base o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 do Sindicato dos Emp. em Turismo e Hosp. de Sete Lagoas e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de MG, conforme Número de Registro no MTE: MG001114/2018, data de registro no MTE: 13/04/2018; número da solicitação: MR0016247/2018, número do processo: 46211.001317/2018-16 e data do protocolo: 10/04/2018.

B) Para a contratação, cargos bombeiro, eletricista, pedreiro e pintor, o piso salarial e demais benefícios tiveram como base o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 do Sindicato da Ind. da Construção Civil no Estado de Minas Gerais e Sindicato dos Trabs. na Inds. de Construção de BH, conforme número de registro no MTE: MG000973/2018, data de registro no MTE: 28/03/2018; número da solicitação: MR014977/2018, número do processo: 46211.001144/2018-36 e data do protocolo: 28/03/2018.

7.3 - 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.

7.4 - 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/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5 - 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.

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

7.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8 - 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.

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

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

7.11 - 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;

7.12 - 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 proposto.

7.12.1 - 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.

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

7.14 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.15 - 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.

7.15.1 - 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.

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

7.16 - 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 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3 - Habilitação jurídica:

8.3.1 - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 - em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 - 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;

8.3.4 - inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4 - Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 - 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.

8.4.3 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 - 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;

8.4.5 - 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;

8.4.6 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7 - 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;

8.4.8 - caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 - certidão negativa de 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 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

8.5.2 - 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;

8.5.2.1 - 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;

8.5.2.2 - 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:

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

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

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

8.5.3 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.3.1 - 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;

8.5.3.2 - 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.

8.5.3.3 - Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, 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;

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

8.5.3.5 - 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.

8.6 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.1.2 - 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.6.1.3 - 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.

8.6.1.4 - 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5 - 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.2 - 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.

8.6.3 - 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.4 - 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 n. 5/2017.

8.6.4.1 - O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.7 - 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 02 horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro será aceito o envio da documentação por meio do e-mail secol@ufsj.edu.br. Posteriormente, os documentos poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Equipe de Pregão da UFSJ, localizado na Praça Frei Orlando, 170 - Centro, "Campus Santo Antônio" – Cep: 36.307-352 - São João del-Rei/MG.

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

8.8 - A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

8.8.1 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.8.2 - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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.

8.10 - 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, 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.

8.11 - 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.

8.12 - 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.

8.13 - 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.

8.14 - No caso de 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.

8.15 - 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 VENCEDORA

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) 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 - apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 - conter a 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.

10.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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 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 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 - O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1 - 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).

13.1.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

13.2 - 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/MPDG nº 5/2017.

13.3 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2 - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.6 - 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.

13.7 - 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 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada.

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

13.9 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.10 - Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.11 - Será considerada extinta a garantia:

13.11.1 - 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.11.2 - 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. 05/2017.

14 - DO TERMO DE CONTRATO

14.1 - Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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, conforme disciplinado no contrato.

14.2 - Previamente à contratação, 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.

14.2.1 - 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.

14.3 - 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 no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 - O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15 - DA REPACTUAÇÃO

15.1 - As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3 - 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 N° 05/2017;

18.4 - 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.

18.5 - No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6 - Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.7 - 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:

18.8 - 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;

18.9 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.10 - 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.

18.11 - 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

18.12 - 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.

18.12.1 - 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.

18.13 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.14 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.15 - 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.

18.16 - 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.

18.17 - 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.

18.18 - 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.

18.19 - 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.

18.20 - 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:

18.20.1 - 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.

18.21 - 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%

19 - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 - 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.

19.2 - 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.

19.2.1 - 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.

19.3 - 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.

19.3.1 - 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:

19.3.1.1 - 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2 - Férias e um terço constitucional de férias;

19.3.1.3 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.3.1.4 - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.3.1.5 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.3.2 - 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.

19.3.3 - 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.

19.3.4 - 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.

19.3.5 - 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.

19.3.5.1 - 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.

19.3.5.2 - A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.3.5.3 - 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.

19.3.6 - 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.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - apresentar documentação falsa;

20.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 - não mantiver a proposta;

20.1.6 - cometer fraude fiscal;

20.1.7 - comportar-se de modo inidôneo;

20.2 - 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.

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

20.3.1 - Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5 - 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.

20.6 - 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.

20.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail secol@ufsj.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Frei Orlando, 170 – Centro, CEP 36.307-352, São João del-Rei/MG, Setor de Compra e Licitações.

21.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

21.5 - 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.

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

21.7 - 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.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - 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.

22.2 - 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.

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

22.4 - 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.

22.5 - 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.

22.6 - 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.

22.7 - 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.

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

22.9 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ufsj.edu.br/dimap, e também poderão ser obtidos

no endereço Praça Frei Orlando, 170 – Centro, CEP 36.307-352, São João del-Rei/MG, Setor de Compra e Licitações, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 12:00 e de 13:30 às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência com seus respectivos anexos;

ANEXO II – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

ANEXO III – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

ANEXO IV – Modelo do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

ANEXO V – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017.

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/MPDG n. 5/2017);

ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato

São João del-Rei, 02 de agosto de 2018.

Fabiano Costa Torres
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA COM SEUS RESPECTIVOS ANEXOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Manutenção Predial e Áreas externas, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos, a fim de atender à demanda do campi da Universidade Federal de São João Del Rei – UFSJ- CSL, localizados na cidade de Sete Lagoas, MG.

1.2. Serão contratados os seguintes itens, conforme tabela abaixo.

Item	Cargo	CBO	Quantitativo de postos de trabalho	Jornada de trabalho	Convenção Coletiva de Trabalho atrelada
01	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	03	44 h/semana	Asseio – CCT 2018
02	Jardineiro	6220-10	01	44 h/semana	Asseio – CCT 2018
03	Bombeiro	7241-10	01	44 h/semana	Construção Civil – CCT 2017/2018
04	Eletricista	9511-05	01	44 h/semana	Construção Civil – CCT 2017/2018
05	Pedreiro	7152-10	01	44 h/semana	Construção Civil – CCT 2017/2018
06	Pintor	7166-10	01	44 h/semana	Construção Civil – CCT 2017/2018

1.3. Conforme tabela abaixo, o valor médio das propostas apresentadas foi o valor mensal de R\$ 32.303,76 (trinta e dois mil, trezentos e três reais e setenta e seis centavos, valor anual de R\$ 387.645,08 (trezentos e oitenta e sete reais e seiscentos e quarenta e cinco reais e oito centavos).

Item	Cargo	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média
01	Auxiliar de Serviços Gerais (valor total para 3 colaboradores)	R\$ 9.246,57	R\$ 9.558,00	R\$ 8.826,36	R\$ 9.210,31
02	Jardineiro (com adicional de insalubridade)	R\$ 5.216,87	R\$ 5.369,41	R\$ 5.241,90	R\$ 5.276,06
03	Bombeiro	R\$ 4.110,67	R\$ 4.050,57	R\$ 4.072,36	R\$ 4.077,87
04	Eletricista (com adicional de periculosidade)	R\$ 5.332,30	R\$ 5.270,91	R\$ 6.017,07	R\$ 5.540,09
05	Pedreiro	R\$ 4.136,09	R\$ 4.099,69	R\$ 4.202,54	R\$ 4.146,11
06	Pintor	R\$ 4.055,16	R\$ 3.979,68	R\$ 4.125,12	R\$ 4.053,32
Total		R\$ 32.097,66	R\$ 32.328,26	R\$ 32.485,35	R\$ 32.303,76

1.4. As Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas como base de cálculo para os preços estimados foram as seguintes:

Item 01 – Auxiliar de Serviços Gerais e Item 02 – Jardineiro

Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 do Sindicato dos Emp. em Turismo e Hosp. De Sete Lagoas e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de MG, conforme Número de Registro no MTE: MG 001114/2018, Data de Registro no MTE: 13/04/2018; Número da Solicitação: MR0016247/2018, Número do Processo: 46211.001317/2018-16 e Data do Protocolo: 10/04/2018.

Item 03 – Bombeiro, Item 04 – Eletricista, Item 05 – Pedreiro, Item 06 - Pintor

Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 do Sindicato da Ind. da Construção Civil no Estado de M. Gerais e Sindicato dos Trabs. Na Inds. De Construção de BH conforme Número de Registro no MTE: MG 000973/2018, Data de Registro no MTE: 28/03/2018; Número da Solicitação: MR014977/2018, Número do Processo: 46211.001144/2018-36 e Data do Protocolo: 28/03/2018.

1.5. O custo estimado da contratação e os respectivos valores médios foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços.

1.6. Além disso, é importante destacar que as empresas que apresentaram os orçamentos são do ramo de atividade de fornecimento de mão de obra e que em todos os orçamentos há a caracterização completa das mesmas, com endereço, telefones e data e local de expedição. Os orçamentos levantados estão condizentes com as orientações do Tribunal de Contas da União.

1.7. Local da prestação de serviços: UFSJ/CSL – Rodovia MG 424, km 47 – Sete Lagoas, MG.

1.8. Deverá ser designar um preposto da empresa (que não poderá ser um dos colaboradores vinculados ao contrato para a prestação do serviço) para o contrato a fim de promover a interlocução entre a UFSJ e a empresa, devendo o mesmo, um dia no horário comercial, com a periodicidade mensal ou bimestral, estar pessoalmente no órgão para acompanhamento da execução do contrato.

1.9. Os prepostos deverão exercer as seguintes atividades administrativas, entre outras: elaborar escalas de férias; distribuir as ordens de serviço aos demais funcionários e acompanhá-las em suas execuções; providenciar substituição de funcionários em casos de ausências e impedimentos; encaminhar e receber documentação de rotina administrativa (atestados médicos, cartões de ponto, etc.); providenciar reposição de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços; executar demais tarefas inerentes à função de Preposto, visando à interlocução entre a Contratante e Contratada.

1.10. Cada empresa vencedora de cada item deverá apresentar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR-07) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR-09) no prazo máximo de 45 dias da data da assinatura do contrato. A Contratada deverá arcar com os custos dos documentos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da contratação do serviço: A UFSJ precisa manter o pleno funcionamento dos serviços considerados de apoio, correspondentes a cargos extintos no quadro funcional do Governo Federal pela Lei nº 9.632, de 07/05/98, com o recurso à iniciativa privada. O Campus Sete Lagoas da UFSJ não conta com estes profissionais remanescentes do quadro permanente para a execução destes serviços. Para tanto, faz-se necessário a contratação destes cargos para manutenção das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Quantitativo de serviço demandado: A contratação dos serviços de manutenção predial e das áreas externas, por posto de trabalho como unidade de medida para fins de remuneração

à contratada, é justificada pela necessidade da UFSJ dispor dos profissionais em tempo integral, e em atuação conjunta, visto que os serviços demandados por toda a comunidade universitária são realizados em complementaridade pelos profissionais pretendidos, como por exemplo os serviços executados pelo auxiliar de serviços gerais, bombeiro hidráulico, eletricista, jardineiro, pedreiro e pintor, o que inviabiliza a adoção de critérios individuais por resultados.

2.3. Benefícios diretos e indiretos: A iniciativa privada, por reunir melhores condições para investir em recursos materiais e humanos, consequentemente pode oferecer serviços de melhor qualidade, além de que o recurso à terceirização desobriga o Estado da execução de atividades não finalísticas, tornando-o mais ágil em suas funções administrativas.

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

2.5. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela Contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

2.6. A solução não será parcelada, pois se trata da contratação de um único serviço (manutenção predial e de áreas externas) para ser executado em um dos campi da UFSJ (Campus Sete Lagoas - CSL). O parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável, trazendo diferenças em procedimentos técnicos no desempenho de funções em um mesmo ambiente de trabalho, perda da diluição dos custos indiretos entre um maior número de funcionários e gestão de um maior número de contratos.

2.7 A contratação está fundamentada nos Estudos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.8 A contratação por grupo se justifica por razões econômicas, técnicas e administrativas:

2.8.1. Esse procedimento, salvo melhor juízo, não compromete a competitividade do certame, uma vez que várias empresas atuam no mercado e apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens, conforme demonstrado pela pesquisa de preços realizada. Ainda do ponto de vista econômico, considerando a aquisição por lote, o contratado poderá oferecer melhor preço considerando o rateio do custo de deslocamento das visitas mensais.

2.8.2. A opção pela contratação por lote se apresenta mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a responsabilidade, a qualidade e o gerenciamento a cargo de apenas uma empresa contratada permitindo a otimização de processos logísticos e uma maior rapidez de atendimento.

2.8.3. A divisão por itens poderia implicar na multiplicação de contratos, sobrecarregando administrativa e operacionalmente a fiscalização, enquanto que a gestão do contrato único de serviços permitirá um menor número de procedimentos administrativos, otimizando a gestão e gerando ganhos de eficiência.

2.9. A contratação será realizada por pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por grupo. O critério de aceitabilidade será o de MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que os preços não poderão ultrapassar o valor máximo por item, definidos neste Termo de Referência. Para cada item (cargo) deverá ser confeccionada uma planilha de custos conforme IN SEGES/MPDG nº 5/2017. A adequação orçamentária será definida pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento da UFSJ.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem contratados são de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 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.

3.4 A solicitação está fundamentada pela lei nº 9.632, de 07/05/98, que extinguiu vários cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como pelo Decreto 2.271/1997, na IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, Lei 10.520/02, Decreto 3.555/00, Decreto 5.450/05, Decreto 7.892/13 e alterado pelo Decreto nº 8.250/2014, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, JORNADA DE TRABALHO E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

4.1. Para atendimento dos serviços de manutenção predial e áreas externas é necessário que a contratação seja feita com a alocação de postos de trabalho, uma vez que há uma demanda diária de atividades no Campus. A constante prestação de serviços de jardineiro, pintor, pedreiro, bombeiro, eletricista e auxiliar de serviços gerais são essenciais para o funcionamento da instituição.

4.2. Para a execução dos serviços, mediante forma e condições estipuladas neste Termo de Referência, a Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra e todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas para a perfeita execução contratual. Os serviços deverão ser executados no regime de 44 horas semanais por funcionário, predominantemente de segunda a sexta-feira, sendo efetuada a escala de jornada de trabalho de segunda a quinta-feira de 07h às 17h (inclusive intervalo de almoço de uma hora) e na sexta-feira de 07h às 16h (inclusive intervalo de almoço de uma hora).

4.3. Caso haja necessidade de alguma adaptação de horário de trabalho devido a alguma atividade específica ou demanda nova, a Contratada deverá organizar a equipe para atender à demanda da Contratante. Os horários de início, intervalos de almoço e fim de expediente serão determinados de acordo com as necessidades da UFSJ, podendo ser distribuída a jornada de trabalho de 44 horas semanais de segunda a sábado, podendo ocorrer no intervalo entre 06h e 22 h. Não há previsibilidade de pagamento de horas extras ou adicional noturno.

4.3.1. Poderão, em caráter eventual, ocorrer escalas de serviços aos sábados, de acordo com as necessidades da UFSJ, para apoio aos eventos promovidos pela instituição aos finais de semana, hipótese em que os funcionários escalados cumprirão, durante a semana antecedente, jornadas de trabalho reduzidas, de forma a não ultrapassar 44 horas semanais.

4.4. No caso da necessidade da realização de tarefas em outras Instituições ou lugares, onde haja ações da UFSJ, Campus Sete Lagoas, os colaboradores poderão se deslocar, desde que não atuem desviados de função e não haja custos adicionais para a Contratada. Ficou definido que cada colaborador poderá realizar 15 horas dentro do mês de atividades fora da sede do

Campus Sete Lagoas. O colaborador deverá registrar a entrada e saída no CSL para registrar seu ponto.

4.5. Deverá ser permitido o deslocamento dos colaboradores dos referidos contratos para a Fazenda Granja Manoa, sediada no município de Jequitibá, a 48 km de Sete Lagoas, para a realização de tarefas vinculadas aos seus cargos. Esclarecemos que a Fazenda Granja Manoa faz parte da infraestrutura da UFSJ, Campus Sete Lagoas. São realizados trabalhos neste local que demandam das atividades prestadas por parte dos jardineiros e da manutenção predial. Os trabalhos serão esporádicos e sua programação, com as informações de dias e horários, serão repassadas pelos professores responsáveis pela coordenação da Fazenda. Ressaltamos que o deslocamento por parte dos colaboradores para a Fazenda Granja Manoa não acarretará nenhuma despesa adicional à contratada, uma vez que a UFSJ se compromete a suprir a demanda de transporte para o deslocamento dos colaboradores.

4.6. A Contratada deverá 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.

4.7. A Contratada deverá prever a utilização de 01 Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto (biométrico) no campus, no total de 01, que atendam a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). Os equipamentos deverão ser instalados no Campus Sete Lagoas, em locais a ser definido junto ao Setor de Serviços Gerais ou Coordenadoria Administrativa. Será pago o valor da depreciação e uma taxa de manutenção, conforme cálculo a ser realizado no item 10.19 deste termo.

4.8. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

4.9. É expressamente proibido à Contratada alocar empregados na UFSJ para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

4.10. As descrições dos serviços a serem realizados, exigências dos profissionais a serem designados e os materiais a serem fornecidos pela Contratada encontram-se listadas neste Termo de Referência.

4.11. Os empregados da Contratada deverão inteirar-se das normas de funcionamento da UFSJ quais sejam: horários de funcionamento da Instituição, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente.

4.12. A contratada deverá efetuar poda nas árvores (desde que de pequeno porte) existentes dentro do campus Sete Lagoas da UFSJ.

4.13. Será adotado o seguinte modelo de ordem de serviço, visando a solicitação, acompanhamento e controle das tarefas relativas à execução contratual.

ORDEM DE SERVIÇO nº			
Tipo de serviço:	() Elétrico () Hidráulico () Alvenaria () Pintura () Jardinagem () A.S.G.		
Solicitante (Setor/nome):		Data:	
Descrição do serviço solicitado:			
Data p/ execução/Local:			
Descrição do serviço realizado:			
Tempo gasto na execução do serviço			
Material consumido:			
Tempo de resposta ao pedido (a ser preenchido pelo SESEG/DIPRE):			

Avaliação do serviço prestado Serviço executado em conformidade com o solicitado e a qualidade esperada: () Sim () Não Observ.: Ass. data / /	
--	--

4.14. Seguem abaixo as descrições das atividades a serem executadas e os requisitos da contratação dos cargos referentes a cada item.

Item 01 - Cargo Auxiliar de Serviços Gerais

Nº de classificação no CBO: 5143-20

Quantitativo a ser contratado: 03 colaboradores

Escolaridade mínima: Ensino fundamental incompleto

Escopo de atividades a serem realizadas:

- ✓Efetuar deslocamentos de móveis, materiais, equipamentos e outros objetos;
- ✓Executar serviços que prescindam de mão-de-obra especializada;
- ✓Entregar documentos, pequenos volumes, interna e externamente à UFSJ;
- ✓Executar trabalhos diversos inerentes à função de contínuo;
- ✓Auxiliar carga, descarga, distribuição e armazenamento de materiais;
- ✓Arrumar e empilhar os materiais nas estantes do almoxarifado;
- ✓Auxiliar o Setor de Patrimônio em tarefas acessórias no tombamento de móveis da UFSJ;
- ✓Fazer mudanças internas;
- ✓Executar e auxiliar nas atividades operacionais juntos aos diversos níveis hierárquicos da instituição;
- ✓Executar lavagem de veículos;
- ✓Efetuar manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas;
- ✓Auxiliar na fabricação e instalação de peças e equipamentos;
- ✓Auxiliar na preparação das superfícies a serem pintadas e do material de pintura;
- ✓Auxiliar, ocasionalmente, nas tarefas do pedreiro, pintor, eletricista, bombeiro e afins;
- ✓Efetuar capina e podas simples mediante autorização da autoridade competente;
- ✓Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho;
- ✓Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho;
- ✓Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- ✓Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores (de pequeno porte) que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- ✓Efetuar montagem de tendas para eventos da instituição;
- ✓Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Item 02 - Cargo Jardineiro (com adicional de insalubridade grau 20% - valor sob salário mínimo vigente)

Nº de classificação no CBO: 6220-10

Quantitativo a ser contratado: 01 colaborador

Escolaridade mínima: Ensino fundamental incompleto

Experiência - Mínima de 06 (seis) meses na função.

Escopo de atividades a serem realizadas:

- ✓Preparar, conservar e limpar jardins e demais áreas verdes, compreendendo: capina, poda, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- ✓Preparar as sementes;
- ✓Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- ✓Requisitar o material necessário ao trabalho;
- ✓Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;
- ✓Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho;
- ✓Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Item 03 - Cargo Bombeiro Hidráulico

Nº de classificação no CBO: 7241-10

Quantitativo a ser contratado: 01 colaborador

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo

Experiência - Mínima de 06 (seis) meses na função.

Escopo de atividades a serem realizadas:

- ✓ Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, termos hidráulicos e afins, esquemas, especificações e outras informações;
- ✓ Marcar pontos de colocações de tubulações, união e furos;
- ✓ Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações;
- ✓ Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos;
- ✓ Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações;
- ✓ Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação;
- ✓ Executar manutenção de instalações;
- ✓ Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema;
- ✓ Executar o fechamento de furo e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações;
- ✓ Manter todo sistema inerente à sua responsabilidade em condições normais de funcionamento;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Item 04 - Cargo Eletricista (com adicional de periculosidade)

Nº de classificação no CBO: 9511-05

Quantitativo a ser contratado: 01 colaborador

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo

Experiência - Mínima de 06 (seis) meses na função.

Escopo de atividades a serem realizadas:

- ✓ Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulação de corrente;
- ✓ Montar e manter instalações elétricas de residências, laboratórios e outros estabelecimentos, em redes de baixa e alta tensão;
- ✓ Instalar e manter as redes de linha elétricas (alta e baixa tensão), telefônicas e seu equipamento auxiliar;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho;
- ✓ Fazer leitura de termos elétricos e afins;
- ✓ Executar tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- ✓ Executar tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, inclusive as atividades realizadas em condições de periculosidade de que trata a Lei nº 7.369, de 20/09/85, regulamentada pelo Decreto 93.412/1986.

Item 05 - Cargo Pedreiro

Nº de classificação no CBO: 7152-10

Quantitativo a ser contratado: 01 colaborador

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto

Experiência - Mínima de 06 (seis) meses na função.

Escopo de atividades a serem realizadas:

- ✓ Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- ✓ Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

- ✓ Orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- ✓ Assentar tijolos, azulejos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- ✓ Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- ✓ Rebocar estruturas construídas;
- ✓ Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- ✓ Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- ✓ Operar betoneira;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Item 06 - Cargo Pintor

Nº classificação no CBO: 7166-10

Quantitativo a ser contratado: 01 colaborador

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental incompleto;

Experiência - Mínima de 06 (seis) meses na função.

Escopo de atividades a serem realizadas:

- ✓ Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;
- ✓ Pintar letras e motivos decorativos, baseando-as nas especificações do trabalho e nos desenhos;
- ✓ Preparar e pintar superfícies metálicas, pulverizando-as com camadas de tinta ou produto similar;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;
- ✓ Manter em condições de funcionamento os equipamentos, ferramentas e quaisquer acessórios relativos ao seu desempenho;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As empresas interessadas deverão apresentar a composição dos custos através do preenchimento da planilha de custos e formação de preços constante da IN 05/2017 – SLTI-MPOG (ver anexo deste Termo de Referência), e demais necessidades, considerando todos os benefícios elencados na convenção coletiva pertinentes ao município de atuação, impostos municipais/estaduais/federais e demais encargos julgados necessários para execução do serviço, custos de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

5.2. As licitantes deverão elaborar planilhas de custo específicas para cada serviço a ser contratado, observando que deverão ser incluso os seguintes adicionais para os itens:

5.2.1. Item 02 – Jardineiro - na planilha de custos deverá prever o adicional de insalubridade no grau de 20% sob o valor do salário mínimo vigente.

5.2.2. Item 04 – Eletricista - na planilha de custos deverá prever o adicional de periculosidade, conforme Portaria nº 1.078/2014, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprovou o Anexo 4, Atividades e operações perigosas com energia elétrica, da Norma Regulamentadora nº 16, que trata de Atividades e operações perigosas.

5.3. O PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR-07) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR-09) serão avaliados pela área de

Engenharia do Trabalho da UFSJ. Conforme determinação legal, este laudo deverá ser atualizado conforme previsto na legislação pertinente.

5.4. Os custos para emissão da perícia deverá ser de responsabilidade da empresa contratada.

5.5. As propostas deverão apresentar a cotação de equipamentos e materiais separadamente, discriminando o valor de cada item indicado no Anexo detalhando a composição do custo, de forma a esclarecer o que corresponde, efetivamente, ao valor mensal previsto na planilha. O recebimento destes materiais, equipamentos e seus respectivos controle estão descritos em cada anexo, por cargo.

5.6. É recomendado que a licitante proceda a vistoria "*in loco*" nas instalações da Contratante, para averiguar os tipos e os quantitativos de materiais e equipamentos para a prestação do serviço. As relações de materiais e de equipamentos, constantes no Anexo são referenciais, contemplando o mínimo necessário a ser fornecido e utilizado dos serviços. Caso algum equipamento ou material não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar a sua aquisição e poderá ser adotado o sistema de permuta ou substituição dos itens durante a execução do serviços, atrelados à planilha de custos dos mesmos.

5.7. Na composição dos preços para elaboração das propostas, os licitantes não deverão considerar os percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), de acordo com o ACORDÃO 950/2007 do TCU.

5.8. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.9. A UFSJ poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

5.9.1. A inobservância do prazo fixado pela UFSJ para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos poderá ocasionar a desclassificação da proposta.

5.9.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a UFSJ 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.

5.10. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

5.11. Os custos do vale-refeição e vale transporte deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias. Caso haja a prorrogação contratual por mais doze meses, a partir de então, a empresa deverá informar a média mensal dos dias úteis da projeção anual do período de vigência do contrato. A empresa não poderá mais informar os 22 dias úteis na planilha, e sim deverá constar o quantitativo médio mensal dos dias úteis/mês. Tal solicitação é devida para que haja coerência entre o quantitativo anual efetivamente pago destes benefícios dentro do período de vigência contratual.

5.11.1. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário. A proposta deverá considerar que o Campus Sete Lagoas localiza-se fora do espaço urbano de Sete Lagoas-MG. As empresas prestadoras do serviço de Transporte Coletivo são Turi - Municipal – Valor da passagem vigente em 12/01/2018 - R\$ 3,30 (Telefone de contato 31-2106-7000); Setelagoano - Intermunicipal - Valor da passagem vigente em 12/01/2018 - R\$ 3,00 (Telefone de contato 31-2106-6600).

5.11.2. Os valores relativos a benefícios mensais e diários constantes das planilhas de custos e formação de preços, como Vale-Transporte e Vale-Alimentação, eventualmente não repassados aos funcionários, seja por renúncia ao benefício ou por faltas justificadas ou não, serão deduzidos das notas fiscais mensalmente de prestação de serviços.

5.12. A licitante vencedora 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, de 1993.

5.12.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

5.12.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.13. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de obra).

5.13.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.

5.14. Não há previsão de horas extras e adicional noturno para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

5.15. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.15.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da UFSJ, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.16. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

5.17. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU-Plenário n.º 2.647/2009).

5.18. A licitante deverá prever as despesas com o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.19. Com relação aos custos do módulo 5 – Insumos Diversos (Materiais e Equipamentos), devem ser considerados como limite máximo os valores levantados pela pesquisa de preços realizada pela Administração. Os valores máximos estão apontando na planilha de custos.

5.20. Para os itens Custos Indiretos e Lucro devem ser considerados como limites máximos os percentuais de 5% e 10%, respectivamente, sendo utilizado como referência estudo realizado pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

5.21. Fica a critério da administração a substituição do profissional ausente em caso de férias regulamentares, fato este que, caso a UFSJ opte pela sua desnecessidade, implica na glosa de valor previsto para o posto em planilhas de custo e formação de preços.

5.22. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

6.2. 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 serem interpretadas como penalidades ou multas.

6.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado.

6.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

6.5. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

6.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

6.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

6.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

6.9. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

6.10. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

6.11. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 6.12.3
Observações	
INDICADOR 2 - REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manutenção das condições de conservação predial pelo profissional titular ausente.
Meta a cumprir	Até 02 horas do conhecimento da ausência. (Conforme item 4.6, Forma de prestação dos serviços, jornada de trabalho e descrição dos cargos).
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/comunicação à Contratada
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço

Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 10 Pontos 1 ocorrência (01 funcionário/dia) = 8 pontos 2 ocorrências (01 funcionário/02 dias ou 02 funcionário/01 dia) = 6 Pontos 3 ocorrências (01 funcionário/03 dias ou 03 funcionário/01 dia)= 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ocorrências ou mais = 0 Pontos
Sanções	Ver item 6.12.3
Observações	O que se busca com esse indicador é a manutenção da qualidade dos serviços, primando pela conservação dos ambientes da instituição, mesmo com as ausências eventuais e comuns de profissionais de empresas terceirizadas.

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 6.12.3
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 6.12.3
Observações	

INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Manutenção Predial
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 6.12.3
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

Quadro 1: Quesitos para avaliação do Indicador 5 - Qualidade dos Serviços Prestados				
Quesitos	Ótimo (20,0 a 25,0)	Bom (15,0 A 19,0)	Regular (10,0 A 14,0)	Ruim (Abaixo de 10,0)
Assiduidade/Pontualidade (ASS)	A assiduidade/pontualidade dos funcionários é muito satisfatória.	A assiduidade/pontualidade dos funcionários é satisfatória.	A assiduidade/pontualidade dos funcionários é regular.	A assiduidade/pontualidade dos funcionários não é satisfatória.
Conhecimento (CON)	Os funcionários executam as tarefas com conhecimento, cuidado, atenção e comprometimento.	Os funcionários executam as tarefas com conhecimento.	Os funcionários possuem conhecimento parcial de como executarem as tarefas.	Os funcionários não tem conhecimento de como executarem as tarefas.
Produtividade (SAT)	Os profissionais atendem às solicitações de serviços satisfatoriamente, atingindo as metas rigorosamente.	Os profissionais atendem às solicitações de serviços satisfatoriamente.	Os funcionários atendem parcialmente às solicitações de serviços e raramente cumprem as metas estabelecidas.	Os funcionários não atendem às solicitações de serviços e não cumprem os prazos estabelecidos.
Comunicação (COM)	Todas as irregularidades verificadas na execução das tarefas são imediatamente relatados ao preposto.	Os profissionais comunicam ao preposto, em algum momento, todas as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas.	Os profissionais comunicam parcialmente ao preposto as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas.	Os profissionais não comunicam ao preposto as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas.
Observância de normas e procedimentos (NOR)	Os profissionais observam com rigor as normas de comportamento profissional e internas do órgão.	Os profissionais observam as normas de comportamento profissional e internas do órgão.	Os profissionais observam parcialmente as normas de comportamento profissional e internas do órgão.	Os profissionais não observam as normas de comportamento profissional e internas do órgão.
Zelo pelo trabalho (ZEL)	Os profissionais zelam de maneira exemplar pela	Os profissionais zelam pela higiene, organização e	Os profissionais zelam parcialmente pela	Os profissionais não zelam pela higiene, organização e

	higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário.	aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário.	higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário.	aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário.
Apresentação (APR)	Os profissionais assumem diariamente o posto, rigorosamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.	Os profissionais assumem diariamente o posto, uniformizado e com aparência pessoal adequada.	Os profissionais assumem com alguma frequência o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.	Os profissionais não assumem diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

Quadro 2: Modelo para Aferição dos Quesitos				
CRITÉRIO AVALIADOR	Ótimo (20,0 a 25,0)	Bom (15,0 A 19,0)	Regular (10,0 A 14,0)	Ruim (Abaixo de 10,0)
Assiduidade/Pontualidade. (ASS)				
Conhecimento. (CON)				
Produtividade. (SAT)				
Comunicação. (COM)				
Observância de normas e procedimentos. (NOR)				
Zelo pelo trabalho. (ZEL)				
Apresentação. (APR)				
RESULTADO FINAL				
OBSERVAÇÕES:				
FISCAL TÉCNICO:				

DATA: ____ / ____ / ____				

6.12. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

6.12.1 - As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

6.12.2 - A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

6.12.3 - Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

6.13 - CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço			

6.14 - Quando não ocorrer o atendimento das metas, a contratada será notificada nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O requisito necessário ao atendimento da demanda é a contratação através de licitação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial e de áreas externas do Campus Sete Lagoas – CSL da UFSJ, por meio de postos de jardineiro (01), pintor (01), pedreiro (01), bombeiro (01), Eletricista (01) e Auxiliar de Serviços Gerais (03).

7.2. Esta empresa deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Deverá também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins.

7.3. A UFSJ não dispõe de recursos humanos para o atendimento de serviços de jardineiro, pintor, pedreiro, bombeiro, Eletricista e Auxiliar de Serviços Gerais, visto que essas funções foram extintas de seu quadro pela Lei nº 9.632/1998, com exceção do cargo de auxiliar de serviços gerais que não é previsto na carreira dos Técnicos Administrativos. Diante disto torna necessária a terceirização deste serviço, contratação essa autorizada através do Decreto nº.2.271, de 08/07/1997.

7.4. A atividade de manutenção predial consta da Portaria nº. 958, da UFSJ, de 18 de setembro de 2013. Esta define os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito da UFSJ, atendendo a recomendação do Tribunal de Contas da União – TCU, contida no manual “Licitações e Contratos, Orientações Básicas” – 3ª Edição, para que o órgão ou entidade estabeleça em processo próprio quais são seus serviços contínuos.

"A Administração deve definir em processo próprio quais são seus serviços contínuos, pois o que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica e manutenção de elevadores. O prazo de contrato para prestação de serviços contínuos pode ser estabelecido para um determinado período e prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a fim de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, até o limite de sessenta meses (... r. (Manual do TCU - "Licitações e Contratos" - Orientações Básicas - 3ª Ed., 2006, páginas 334/335.)

7.5. Os serviços deverão, obrigatoriamente, considerar a questão da sustentabilidade e menor impacto ambiental.

7.6. Trata-se de um serviço a ser prestado para atendimento das necessidades da UFSJ de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro. Portanto terá duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei ° 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

7.7. O serviço a ser contratado não possui especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais.

7.8. Não há especificações que restrinjam a competitividade de mercado.

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

8.1 A gestão do contrato será feita pelo Gestor do Contrato e Fiscais Técnico e Administrativo, bem como pelo responsável pela administração da frota no *Campus*.

8.2 A comunicação com a contratada será feita através de e-mails, ofícios e outros meios de

comunicação existentes, bem como através do preposto, formalmente designado pela contratada.

8.3 A unidade de medida adotada será por postos de trabalho.

8.4 A UFSJ fará avaliações mensais, conforme indicadores apresentados no item 8 deste Termo de Referência ou outros que considerar mais adequado, para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

8.5 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

8.5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

8.5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

8.5.3 Proceder à cuidadosa vistoria para verificar a perfeita execução dos serviços.

8.6 Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

8.7 O fiscal do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da Contratada.

8.7.1 Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

8.8 A Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais em todos os seus aspectos, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

8.9 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.10 A metodologia de avaliação será exercida pelo Fiscal do Contrato, devendo ser observado os seguintes aspectos:

8.10.1 Os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

8.10.2 Adequação dos serviços prestados à forma de execução estabelecida.

8.10.3 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

9. UNIFORMES

9.1. A Contratada será responsável pelo **fornecimento anual** de uniformes completos aos seus funcionários. Os itens deverão ser fornecidos quando do início dos serviços e trocados a cada 12 meses, quando da prorrogação contratual.

Descrição	Unidade	Quantidade
Calças (tecido com 100% de algodão)	Unidade	03/ano
Blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas (malha com 100% algodão)	Unidade	04/ano
Meias (cor branca, tecido em algodão)	Par	04/ano
Calçado em vaqueta ou em borracha, conforme serviço a executar, na cor preta, com palmilha antibacteriana, solado antiderrapante	Par	02/ano
Bota de borracha (cano alto, cor preta)	Par	01/ano
Macacão impermeável com luva e bota acoplada (somente para o cargo de bombeiro)	Unidade	01/ano

9.2. A contratada não poderá, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados.

9.3. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada profissional, (masculino ou feminino), seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante e para o bom conceito da Contratada, conforme descrito no quadro acima, devendo a Contratada apresentar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às possíveis profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que necessário.

9.4. A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente. Os uniformes deverão apresentar identificação legível da Contratada.

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

9.6. Os uniformes deverão ser entregues exclusivamente para o fiscal técnico que procederá com a conferência de todos os itens previstos neste termo de referência. É proibida a entrega dos uniformes diretamente aos colaboradores sem a presença do fiscal técnico.

9.6.1. A Contratada deverá informar o dia em que está no campus e horário para que possa acompanhar a entrega dos uniformes.

9.6.2. Após a conferência, havendo a entrega de todas as peças conforme edital, a Contratada poderá recolher assinatura no comprovante de recibo do uniforme individualizado por empregado da Contratada, contendo a especificação de cada peça recebida e respectivos quantitativos.

9.6.3. Os recibos serão datados e assinados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças cujas cópias deverão ser entregues à Contratante, na figura do técnico do contrato.

9.6.4. Caso a empresa não entregue todas as peças do uniforme no dia acordado, ela terá 10 (dez) dias úteis para que possa entregar as faltantes. Caso o prazo seja descumprido, a Contratante iniciará processo de penalização conforme rege item 9.9.

9.7. A Contratada deverá preencher a planilha de custos e formação de preços considerando os gastos com os itens do uniforme, conforme ANEXO - Detalhamento da Composição dos Custos de Uniforme.

9.8. Caso a Contratante, no momento da negociação da prorrogação contratual, verifique a necessidade de diminuir o quantitativo de peças do uniforme, após a análise efetuada pela fiscalização técnica do quantitativo ideal de reposição, tendo em vista o princípio da economicidade, poderá ser ajustado o valor na planilha para o período de doze meses de acordo com os quantitativos necessários.

9.9. Caso a empresa não cumpra a entrega de todos os itens por negligência, será aplicada sanção/multa por descumprimento de cláusula contratual, ajuste do IMR, além da glosa do valor conforme detalhamento da composição dos custos de uniforme.

10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Será exigido, durante a vigência do contrato, o fornecimento pela contratada de materiais de consumo, EPI's, equipamentos de boa qualidade. A Contratada deverá fornecer equipamentos de primeira qualidade, com no máximo 02 (dois) anos de uso, estando os mesmos sujeitos à inspeção prévia e aprovação da Contratante. Os materiais de consumo e ferramentas deverão ser todas novas. A Contratada deverá informar, expressamente, no início do contrato, o número de série de cada um, para controle e conferência da Contratante, por intermédio de um fiscal indicado para fiscalização do contrato. Deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 dias corridos, sempre que solicitados pela Administração e independentemente de justificativa por parte desta, desde que julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à repartição ou ao interesse do Serviço Público.

10.2 No dia acordado para o início da prestação de serviços, a Contratada deverá dispor para a Contratante todos os itens necessários para a realização das atividades. A Contratada deverá efetuar a entrega dos mesmos munidos de uma lista contendo todos os itens entregues. Estes deverão ser entregues diretamente para o fiscal técnico do Contrato, que procederá com a conferência.

MATERIAIS DE CONSUMO – FERRAMENTAS, EPI'S E SUPLEMENTOS

10.3. Em relação a planilha de preços estimado de materiais, o fiscal técnico poderá efetuar o seguinte procedimento mensalmente ou anualmente:

- A) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;
- B) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura;

10.4. Os produtos encaminhados deverão estar obrigatoriamente acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

10.5. Os materiais serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.

10.6. A cada prorrogação contratual, o fiscal técnico poderá juntamente da empresa, verificar quais itens serão necessários repor conforme demanda prevista abaixo. Aqueles que porventura não forem necessários fornecer novamente poderão ser substituídos/trocados por outros que necessitem ajustar, chegando no valor total final equivalente, conforme planilha de custos. A Contratante poderá, também, optar em glosar os itens que não terão necessidade de reposição a fim de evitar custos desnecessários.

10.7. Ao final do contrato, todos os materiais de consumo, ferramentas e EPI's deverão permanecer na Instituição, haja visto o pagamento pelos itens como de uso.

10.8. A Contratada deverá preencher a planilha de custos e formação de preços considerando os gastos com os itens, conforme ANEXO - Detalhamento da Composição dos Custos de Materiais de Consumo e Suplementos.

10.9. Abaixo serão descritos a listagem de materiais de consumo e suplementos que deverão ser fornecidos por cargo. Foi dimensionado o quantitativo abaixo levando em consideração que os respectivos colaboradores de cada cargo utilizarão.

ITEM 01 - CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Materiais de Consumo – Fornecimento Anual (Cotar valor total e dividir pelos 3 colaboradores)			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Alavanca de aço maciço liso com bitola de 1 polegada (25,4mm) e 75cm de comprimento. Uma ponta no formato diamante e na outra uma cavadeira com 8cm de largura.	Peça	01
02	Garfo de 04 dentes	Peça	03
03	Luva de borracha nitrílica	Par	08
04	Luvras de raspa (par)	Peça	03
05	Máscara descartável com filtro ou válvula de respiração – PFF2	Unidade	30
06	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Unidade	03
07	Pá quadrada	Peça	01
08	Paceta	Peça	01
09	Perneira de proteção em couro sintético	Peça	03
10	Picareta	Peça	01
11	Pneu com câmara de ar para carrinho de de carga 3.25-8	Unidade	01
12	Protetor solar (com repelente) FPS 30 ou superior (120ml)	Unidade	04
13	Rastelo/Ancinho com 14 dentes – cabo de madeira	Peça	02
14	Repelente de insetos	Peça	04
15	Serrote	Peça	01
16	Turquês	Peça	01
17	Vassoura de grama	Peça	02

Obs.: Na planilha de custos, no Módulo 3 – Insumos Diversos, para o cargo de ASG, deverá ser inserido o valor unitário mensal de cada colaborador considerando o valor total dos itens acima de material de consumo e ratear o montante dividindo para os três colaboradores.

ITEM 02 – CARGO JARDINEIRO			
Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Bobina de fio de nylon para roçadeira 3 mm com 2kg	Peça	08
02	Cavadeira articulada, (de boca), medindo (289 x 125) mm; com duas lâminas em aço carbono especiais de alta qualidade, com pintura eletrostática a pó; cabo de madeira resistente com 120 cm; (utilizada para abrir buraco).	Peça	01
03	Cavadeira reta, com olho de 35 mm; lâmina medindo 8", com cabo de madeira medindo 120 cm.	Peça	01
04	Combustível para roçadeiras – gasolina comum	Litro	400
05	Enxada em aço carbono temperado de alta qualidade e resistência, camada de proteção de pintura líquida; com tamanho de (285 x 230) mm e tamanho do olho de 38 Mm; com cabo de madeira resistente e bem fixado a enxada.	Peça	01
06	Facão para mato, com lâmina de aço carbono 10", com fio liso.	Peça	02
07	Foice roçadeira com olho de 32 mm, com cabo de madeira de 120 cm.	Peça	01
08	Kit respirador para pintura e aplicação de defensivos. Composto por 01 respirador tipo ¼ facial, 01 cartucho para vapores orgânicos, 02 filtro para poeira, fumos e névoas e 01 retentor para filtro.	Kit	01
09	Lima para amolar ferramentas 8"	Peça	02
10	Lâmina para roçadeira profissional costal a gasolina, potência 268CV, lâmina 02 pontas. Marca de referência: Still	Peça	12
11	Luva de borracha nitrílica	Par	04
12	Luvras de raspa (par)	Peça	01
13	Machado soldado, cabeça redonda, em aço carbono, tamanho 2.0, com olho de 58 x 30 mm. Com cabo de 100 cm.	Peça	01
14	Mangueira emborrachada de ½ polegada - rolo com 100 metros.	Peça	01
15	Mangueira emborrachada de ¾ polegada - rolo com 100 metros.	Peça	01
16	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Peça	01
17	Óleo 2 tempos para roçadeira	Litro	12
18	Pá ajuntadeira de bico com cabo de 120 cm.	Peça	01
19	Pá de corte reta com cabo.	Peça	01
20	Perneira de proteção em couro sintético	Peça	01
21	Rastelo em ferro; com 14 dentes e com cabo de madeira de 150 cm.	Peça	01
22	Sacho tipo coração, com cabo de madeira.	Peça	01
23	Tela para protetor de roçagem retrátil. Dimensões 1,5 x 3,0m. Características: Tela de Nylon com costura reforçada. Referência: Meghi	Unidade	01
24	Tesoura para poda de flores, plantas ornamentais e frutífera.	Peça	01

ITEM 02 – CARGO JARDINEIRO Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
25	Tesoura tipo podão para jardinagem	Peça	01
ITEM 02 – CARGO JARDINEIRO Suplementos - Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Formicida em pó - embalagem com 1kg	Pacote	04
02	Formicida granulado Mirex ou similar - embalagem com 1 kg	Pacote	04
03	Herbicida Roundup ou similar – litro	Litro	18
04	Herbicida Tordon + 2,4 D ou similar – litro	Litro	04
05	Herbicida Imazapir referência Kapina	Litro	04
06	Inseticidas Lorsban ou Vexter ou similar	Litro	02
07	Inseticida K-Othrine CE25 (Deltametrina)	Litro	02
08	Adubo Foliar manutenção Macros e Micronutrientes (referência Niphokan 108)	Litro	02
09	Adubo Granulado plantio formulação 08-28-16 saco de 50 kg	Sc	02
10	Adubo Granulado cobertura formulação 20-20-20 saco 50 Kg	Sc	04
11	Cupinicida princípio ativo Fipronil	Kg	02

ITEM 03 – CARGO BOMBEIRO Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Alicate bomba d'água 12" (300mm), abertura de boca regulável em 7 posições, capacidade de abertura da boca de 43 mm	Peça	01
02	Caixa para ferramentas sanfonada 5 gavetas, tratamento anti-ferrugem, pintura de alta resistência a pó, medidas C x A x L: 50 x 20 x 21 cm	Unidade	01
03	Capacete de segurança de uso profissional, classe B, com jugular, modelo aba frontal; injetado em uma única peça em polietileno de alta densidade. Com suspensão que permite o ajuste por meio de um sistema deslizante; fendas laterais para que sejam acoplados protetores faciais e auditivos; carneira confeccionada em plástico; aparador de suor.	Peça	01
04	<u>Desentupidor de tubulação com 9 metros de extensão</u>	Peça	01
05	Desentupidor manual de canos tipo bomba	Peça	01
06	Jogo de chave de grifo com 5 peças nas seguintes medidas 12"; 14"; 18"; 24" e 36"	Jogo	01
07	Jogo de tarraxa manual para tubos de PVC. Jogo composto por 6 tarraxas nas seguintes medidas: ½"; ¾"; 1"; 1 ¼"; 1 ½" e 2"	Peça	01
08	Kit respirador para pintura e aplicação de defensivos. Composto por 01 respirador tipo ¼ facial, 01 cartucho para vapores orgânicos, 02 filtro para poeira, fumos e névoas e 01 retentor para filtro.	Kit	01
09	Lâmina de serra	Peça	10
10	Marreta de 2 kg, com cabo de madeira	Peça	01
11	Morsa/torno de bancada nº 6	Peça	01
12	Morsa/torno para encanador fixo nº 6. Abertura máxima 152,4 mm	Peça	01
13	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e	Peça	01

ITEM 03 – CARGO BOMBEIRO			
Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
	líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.		
14	Torquês armador 12 polegadas	Peça	01

ITEM 04 – CARGO ELETRICISTA			
Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Alicate amperímetro digital	Peça	01
02	Alicate de bico meia cana de 6 polegadas	Peça	01
03	Alicate de corte diagonal 6 polegadas	Peça	01
04	Alicate de inserção fêmea RJ45 Punch Down – possui mola de regulagem de pressão (girando a ponta do cabo)	Peça	01
05	Alicate de pressão de 10 polegadas	Peça	01
06	Alicate desencapador de fios 6”, isolado. Com cabo emborrachado; aço cromo vanádio; com mola e regulagem de abertura pelo parafuso de ajuste; indicado para fios de 0,8 a 6mm ² ; isolação: 1000V	Peça	01
07	Alicate multiuso eletricitista 240 mm (9 ½”). Fabricado em aço cromo-níquel resistente, durável, para cortes severos; cabo com abas protetoras para maior proteção do usuário contra acidentes; fabricado em borracha anti deslizante para melhor agarre e controle do usuário; para cortar e descascar fios. Atua como prensa de terminais.	Peça	01
08	Alicate para crimpagem RJ45, RJ12, e RJ11. Fabricado em aço carbono com cabo revestido de plástico, corpo anatômico e conexão de alta precisão. Comprimento 185 mm; 2 cavas para conectores de 6 e 8 pinos; 1 lâmina para corte de fio; 2 lâminas para decapagem.	Peça	01
09	Alicate universal 8 polegadas, com cabo isolado e ergonômico	Peça	01
10	Arco de serra fixo 12”, com lâmina de serra	Peça	01
11	Badisco digital com identificador de chamadas. Memória para 50 chamadas recebidas e 16 chamadas efetuadas; ajuste automático de discagem pulso e tom; mostrador cristal líquido (LCD).	Peça	01
12	Bastão vara de manobra telescópica – fabricado em material isolante com resistividade mínima de 15kV; capacidade mínima nominal de tração de 133 daN; comprimento mínimo de isolamento de 0,60m e comprimento mínimo total de 2,00m. Acompanhado com cabeçote de bronze (reforçado), padronizado, com encaixe universal (adaptável a varas de manobra, com haste para manobra de chaves corta-circuito e encaixe para a lingueta do cartucho porta fusível).	Peça	01
13	Caixa para ferramentas sanfonada 5 gavetas, tratamento anti-ferrugem, pintura de alta resistência a pó, medidas C x A x L: 50 x 20 x 21 cm	Unidade	01
14	Canivete para eletricitista 100 mm, lâmina em aço inox.	Peça	01
15	Capacete de segurança de uso profissional, classe B, com jugular, modelo aba frontal; injetado em uma única peça em polietileno de alta densidade. Com suspensão que permite o ajuste por meio de um sistema deslizante; com fendas laterais para que sejam acoplados protetores faciais e auditivos; carneira confeccionada em plástico; aparador de suor.	Peça	01
16	Chave inglesa de 12 polegadas	Peça	01
17	Cinto de paraquedista Cemig- engate rápido. Confeccionado em fita de poliéster; 02 meia-argolas para posicionamento na cintura; 01 meia-argola nas costas para risco de queda; 03 fivelas de engate rápido nas pernas e na cintura com proteção; 05 fivelas duplas para ajuste nas pernas, cintura e ombro, com proteção; 04 laços frontais para ancoragem; ajuste peitoral; porta-ferramentas; almofada de 130mm para proteção lombar; almofada de 50mm para proteção das pernas.	Peça	01

ITEM 04 – CARGO ELETRICISTA			
Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
18	Conjunto composto por: 01 par de luvas de segurança isolante de borracha (baixa tensão), classe 00, tamanho 11, tensão máxima de uso 500 V e 01 par de luvas de vaqueta para cobertura de luvas isolantes de borracha de tenção máxima de 500 v. Marca de referência: Orion	Jogo	01
19	Detector de tensão por aproximação 110v a 15kv. Detecta a presença de tensão por aproximação em instalações elétricas de corrente alternada com condutores sem blindagens, tais como linhas de distribuição, subestações, cubículos, etc. Características técnicas: alimentação: bateria de 9 V; carga da bateria: LED piloto indicador de carga da bateria; circuito eletrônico: encapsulado; teste de funcionamento incorporado; sinal de alarme: luminoso através de um Led frontal Sonoro por transdutor piezo elétrico; intensidade sonora: 80 db mais ou menos 5 db a 1 m de distância; fixação ao bastão/vara de manobra: através de encaixe no cabeçote universal.	Peça	01
20	Enrolador desenrolador de wire wrap (para espaçamento superior a 5,3 mm entre terminais) - para fio de telefone	Peça	01
21	Ferro de solda 300 W, 127 V	Peça	01
22	Ferro de solda 40 w, 127v	Peça	01
23	Jogo de broca com 3 pontas para madeira com 8 peças nas seguintes medidas: 3mm; 4mm; 5mm; 6mm; 7mm; 8mm; 9mm e 10mm.	Jogo	01
24	Jogo de broca para trabalhar com concreto, pedras naturais e artificiais – com 8 peças nas seguintes medidas: 1 broca 3,0mm; 1 broca 4,0mm; 1 broca 5,0mm; 1 broca 6,0mm; 1 broca 7,0mm; 1 broca 8,0mm; 1 broca 9,0mm e 1 broca 10mm	Jogo	01
25	Jogo de brocas aço rápido com 25 peças nas seguintes medidas: 1,0; 1,5; 2,0; 2,5; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0; 5,5; 6,0; 6,5; 7,0; 7,5; 8,0; 8,5; 9,0; 9,5; 10,0; 10,5; 11,0; 11,5; 12,0; 12,5 e 13,0 mm	Jogo	01
26	Jogo de brocas de Widea com 8 peças nas seguintes medidas: 3mm; 4mm; 5mm; 6mm; 7mm; 8mm; 9mm; 10mm.	Jogo	01
27	Jogo de brocas para concreto com encaixe SDS Plus, com 5 peças nas seguintes medidas: 5 x 110mm; 6 x 110mm; 6 x 160mm; 8 x 110mm; 8 x 160mm	Jogo	01
28	Jogo de chave de boca combinada com estrela com 12 peças nas seguintes medidas: 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 17; 19 e 22 mm	Jogo	01
29	Jogo de chave de fendas com 6 peças nas seguintes medidas: 01 chave de fenda ponta chata 1/4x4 polegadas; 01 chave de fenda ponta chata 1/8x3 polegadas; 01 chave de fenda ponta chata 1/8x4 polegadas; 01 chave de fenda ponta chata 3/16x4 polegadas; 01 chave de fenda ponta cruzada 1/8x3 polegadas; 01 chave de fenda ponta cruzada 3/16x3 polegadas.	Jogo	01
30	Jogo de chaves Allen em Milímetros e Polegadas composto por 30 peças nas seguintes medidas: 15 chaves em milímetros: 0,7; 0,9; 1,3; 1,5; 2,0; 2,5; 3,0; 4,0; 4,5; 5,0; 5,5; 6,0; 7,0; 8,0 e 10,0 mm e 15 chaves em polegadas: 0,028"; 0,035"; 0,050"; 1/16"; 5/64"; 3/32"; 7/64"; 1/8"; 9/64"; 5/32"; 3/16"; 7/32"; 1/4"; 5/16"; 3/8".	Jogo	01
31	Jogo de serra copo composto por 6 peças, sendo: 5 serra copos nas medidas 1/2"; 3/4"; 1"; 1 1/4"; 1 1/2" e 1 suporte com broca piloto para serra copo.	Jogo	01
32	Kit ponteira para parafusadeira com 31 peças: fendas, Philips, posidriv, torx, engate rápido similar Bosch	Jogo	01
33	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Peça	01
34	Testador de tensão. Características: indica tensão AC/DC em três escalas; Indica de tensão AC de : 110V, 220V, 380V; Indicação de tensão DC de: 150V, 300V, 500V. (testador para realizar a indicação aproximada de tensão, conferir	Peça	01

ITEM 04 – CARGO ELETRICISTA Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
	a tensão junto à circuitos elétricos, de modo a verificar se eles estão desligado, averiguar a tensão que está passando pelos condutores).		
35	Talhadeira curvada com encaixe SDS de 265 mm (para Martetele perfurador/rompedor)	Peça	01
36	Trena de 5 metros, com trava e presilha para cinto, gancho auto ajustável na ponta da fita permitindo medições interna e externas mais precisas.	Peça	01

ITEM 05 – CARGO PEDREIRO Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Arco de serra fixo 12", com lâmina de serra	Peça	01
02	Balde plástico para construção civil; em polipropileno; medindo 32 x 27 cm aproximadamente. Capacidade de 12 litros; resistente a 16 kg no mínimo de Carga; alça em aço; utilizado para transportar água, cimento, areia, pedras. Com pegador na parte inferior	Peça	01
03	Caixa para ferramentas sanfonada 5 gavetas, tratamento anti-ferrugem, pintura de alta resistência a pó, medidas C x A x L: 50 x 20 x 21 cm	Unidade	01
04	Caixa plástica, para massa, capacidade para 20 litros.	Peça	01
05	Capacete de segurança de uso profissional, classe B, com jugular, modelo aba frontal; injetado em uma única peça em polietileno de alta densidade. Com suspensão que permite o ajuste por meio de um sistema deslizante; com fendas laterais para que sejam acoplados protetores faciais e auditivos; carneira confeccionada em plástico; aparador de suor.	Peça	01
06	Chave inglesa de 12 polegadas	Peça	01
07	Colher de pedreiro 10 polegadas, com cabo de madeira, para uso em construção, com lâmina de aço	Peça	01
08	Colher de pedreiro 6 polegadas, com cabo de madeira, para uso em construção, tipo reta, com ponta arredondada, lâmina de aço.	Peça	01
09	Desempenadeira de aço, reta, com cabo de madeira, medidas: 12 x 26 cm.	Peça	01
10	Desempenadeira de plástico sem espuma, medida 18 x 33 cm	Peça	01
11	Esquadro com cabo e corpo em alumínio, graduação em milímetros e polegadas. Tamanho: 30 cm	Peça	01
12	Extensão elétrica de 20 metros 3 x 2,50 mm	Peça	01
13	Extensão elétrica de 50 metros 3 x 2,50 mm com carretel	Peça	01
14	Jogo de broca com 3 pontas para madeira com 8 peças nas seguintes medidas: 3mm; 4mm; 5mm; 6mm; 7mm; 8mm; 9mm e 10mm.	Jogo c	01
15	Jogo de broca para trabalhar com concreto, pedras naturais e artificiais – com 8 peças nas seguintes medidas: 1 broca 3,0mm; 1 broca 4,0mm; 1 broca 5,0mm; 1 broca 6,0mm; 1 broca 7,0mm; 1 broca 8,0mm; 1 broca 9,0mm e 1 broca 10mm	Jogo	01
16	Jogo de brocas aço rápido com 25 peças nas seguintes medidas: 1,0; 1,5; 2,0; 2,5; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0; 5,5; 6,0; 6,5; 7,0; 7,5; 8,0; 8,5; 9,0; 9,5; 10,0; 10,5; 11,0; 11,5; 12,0; 12,5 e 13,0 mm	Jogo	01
17	Jogo de brocas de Widea com 8 peças nas seguintes medidas: 3mm; 4mm; 5mm; 6mm; 7mm; 8mm; 9mm; 10mm.	Jogo	01
18	Jogo de brocas para concreto com encaixe SDS Plus, com 5 peças nas seguintes medidas: 5 x 110mm; 6 x 110mm; 6 x 160mm; 8 x 110mm; 8 x 160mm	Jogo	01
19	Jogo de chave de boca combinada com estrela com 12 peças nas seguintes medidas: 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 17; 19 e 22 mm	Jogo	01
20	Jogo de chave de fendas com 6 peças nas seguintes medidas: 01 chave de fenda ponta chata 1/4x4 polegadas; 01 chave de fenda ponta chata 1/8x3 polegadas; 01 chave de fenda ponta chata 1/8x4 polegadas; 01 chave de fenda ponta chata 3/16x4 polegadas; 01 chave de fenda ponta cruzada 1/8x3	Jogo	01

ITEM 05 – CARGO PEDREIRO			
Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Arco de serra fixo 12", com lâmina de serra	Peça	01
02	Balde plástico para construção civil; em polipropileno; medindo 32 x 27 cm aproximadamente. Capacidade de 12 litros; resistente a 16 kg no mínimo de Carga; alça em aço; utilizado para transportar água, cimento, areia, pedras. Com pegador na parte inferior	Peça	01
	polegadas; 01 chave de fenda ponta cruzada 3/16x3 polegadas.		
21	Jogo de chaves Allen em Milímetros e Polegadas composto por 30 peças nas seguintes medidas: 15 chaves em milímetros: 0,7; 0,9; 1,3; 1,5; 2,0; 2,5; 3,0; 4,0; 4,5; 5,0; 5,5; 6,0; 7,0; 8,0 e 10,0 mm e 15 chaves em polegadas: 0,028"; 0,035"; 0,050"; 1/16"; 5/64"; 3/32"; 7/64"; 1/8"; 9/64"; 5/32"; 3/16"; 7/32"; 1/4"; 5/16"; 3/8".	Jogo	01
22	Jogo de chave L tipo torx com 7 peças nas seguintes medidas: T10; T15; T20; T25; T27; T30; T40	Jogo	01
23	Jogo de chaves Philips com 5 peças nas seguintes medidas: 3x75; 5x100; 6x100; 6x150 e 8x150	Jogo	01
24	Linha para pedreiro trançada – rolo com 50 metros	Peça	01
25	Mangueira cristal para nível de construção civil, ¼" x 1,5 mm. Rolo com 30 metros	Peça	01
26	Martelo tipo unha com cabo de madeira, 27 mm	Peça	01
27	Nível de alumínio GP magnético 14 Polegadas. Com nível horizontal e vertical.	Peça	01
28	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Peça	01
29	Peneira para areia fina, com aro de madeira.	Peça	01
30	Peneira para areia grossa, com aro de madeira	Peça	01
31	Ponteiro SDS Plus 20 x 250 mm (para Martetele perfurador/ rompedor)	Peça	01
32	Ponteiro sextavado ¾" x 12"	Peça	01
33	Prumo metálico para pedreiro 700g – completo com corda e taco	Peça	01
34	Régua de alumínio para pedreiro com 2,00 metros	Peça	01
35	Talhadeira redonda de 12 polegadas	Peça	01
36	Torquês armador 12 polegadas	Peça	01
37	Trena em fibra de vidro 20 m	Peça	01

ITEM 06 – CARGO PINTOR			
Materiais de Consumo – Fornecimento Anual			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Bandeja plástica para pintura, para uso de rolo de 23 cm	Peça	01
02	Broxa redonda de fibra de coco, para pintura; tamanho do diâmetro de 66 mm;	Peça	01
03	Capacete de segurança de uso profissional, classe B, com jugular, modelo aba frontal; injetado em uma única peça em polietileno de alta densidade. Com suspensão que permite o ajuste por meio de um sistema deslizante; com fendas laterais para que sejam acoplados protetores faciais e auditivos; carneira confeccionada em plástico; aparador de suor.	Peça	01
04	Corda de nylon trançada 12 mm (corda de bombeiro) - rolo com 20 metros (utilizada nos segmentos de trabalho em altura)	Peça	01
05	Desempenadeira de aço, lisa, cabo em polipropileno, tamanho 120 x 290 mm	Peça	01
06	Espátula de aço, com cabo plástico, comprimento 90 mm (utilizado para estender e nivelar massas, raspagem de tintas em superfícies)	Peça	01
07	Espátula larga de aço inox, com cabo plástico. Altura 23,5 cm, largura 15 cm	Peça	01

08	Extensor telescópico em alumínio, para rolo de pintura, atinge altura de 2 a 6 metros	Peça	01
09	Kit respirador para pintura e aplicação de defensivos. Composto por 01 respirador tipo ¼ facial, 01 cartucho para vapores orgânicos, 02 filtro para poeira, fumos e névoas e 01 retentor para filtro.	Kit	01
10	Martelo tipo unha com cabo de fibra emborrachado, 23 mm	Peça	01
11	Óculos de proteção, com lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos; abas laterais de proteção; armação preta e hastes reguláveis. Óculos em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Apoio nasal e proteção lateral no mesmo material da lente. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento para melhor adaptação ao rosto do usuário.	Peça	01
12	Pincel chanfrado para pintura, filamento sintético. Tamanho nº 02	Peça	02
13	Pincel chanfrado para pintura, filamento sintético. Tamanho nº 03	Peça	02
14	Respirador semifacial descartável dobrável, Classe PFF2. Cor externa azul, tamanho único; equipada com válvula de exalação. Com solda por ultrassom em todo seu perímetro; confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas	Peça	30
15	Rolo de lã de carneiro de 15 cm, antigota, com cabo	Peça	01
16	Rolo de lã de carneiro de 23 cm, com cabo	Peça	01
17	Trincha 3"	Peça	02
18	Trincha 4"	Peça	02
19	Trinchas 2"	Peça	02

10.10. A contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's adequados aos riscos de cada serviço, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

10.11. A contratada deverá treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual e substituí-los quando danificados ou extraviados. Faz-se necessário entregar ao fiscal técnico a declaração do treinamento efetuado com os colaboradores para confirmar que todos tem conhecimento sobre a importância do seu uso.

EQUIPAMENTOS

10.12. A contratada deverá treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual para uso dos equipamentos e os mesmos deverão ser substituídos quando danificados ou extraviados.

10.13. A Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e produtos, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.

10.14. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto a Contratada deverá disponibilizar outro para uso da Contratante enquanto durar o conserto.

10.15. Os equipamentos necessários à prestação dos serviços, são de propriedade da Contratada, devendo ao final da prestação dos serviços serem retirados das dependências da Contratante e sem qualquer ônus.

10.16. A Contratada deverá preencher a planilha de custos e formação de preços considerando os gastos com os itens, conforme ANEXO – Detalhamento da Composição dos Custos de Ferramentas, EPI's e Equipamentos.

10.17. A Contratante pagará em relação aos itens “Equipamentos/Utensílios” somente o valor da depreciação mais o custo de manutenção. Os custos referentes a estes itens deverão ser inclusos na planilha de custo e formação de preços, informando o valor mensal por empregado.

10.18. A Contratada considerará o custo de manutenção dos equipamentos de 5% sob o valor de aquisição do bem, diluídos pela vigência do contrato.

10.19. Os custos de depreciação dos destes devem considerar o prazo de vida útil de 05 (cinco) anos e a taxa anual de depreciação de 20% ao ano, conforme Instrução Normativa SRF nº 162, de 31 de dezembro de 1998, sendo utilizado o método da soma dos dígitos (depreciação com valor residual), conforme fórmula abaixo:

FÓRMULA	
Valor equipamentos:	R\$ X
Custo de manutenção anual (MAN/ano):	R\$ X * 5% ao ano
Custo de manutenção mensal (MAN/mês):	$\frac{\text{MAN / ano}}{12 \text{ meses}}$
Depreciação mensal (DEP/mês):	$\frac{\text{R\$ X * 80\% (20\% ao ano ref. valor residual)}}{60 \text{ meses}}$
Depreciação+Manutenção mensal:	(MAN/mês + DEP/mês)
Valor mensal p/ funcionário:	(MAN + DEP) / nº funcionários

10.20. A contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados aos riscos de cada serviço, em perfeito estado de conservação e funcionamento. O fornecimento dos EPI's fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado e posteriormente enviado para a fiscalização do contrato.

10.21. A contratada deverá treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual e substituí-los quando danificados ou extraviados.

10.22. A contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

10.23. Abaixo serão descritos a listagem de equipamentos que deverão ser fornecidos por item/cargo.

ITEM 02 - CARGO JARDINEIRO			
Equipamentos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Bomba para formicida em pó - capacidade para 1 kg.	Kg	01
02	Carrinho de mão completo - com pneu câmara 3,25 x 8" 60 litros. Caçamba com capacidade para 60 litros. Chapa da caçamba 24 = 0,60mm.	Peça	01
03	Conjunto completo para aplicação de agrotóxicos (EPIs). Composto por: luva, macacão completo, máscara e bota de borracha.	Kit	01
04	Pulverizador costal, manual, com capacidade para 20 litros. Referência Jacto	Peça	01
05	Roçadeira profissional costal a gasolina, potência 268CV, lâmina 02 pontas. Marca de referência: Still	Peça	01

06	Protetor de Roçagem Retrátil 1,5m de Altura e 3.0m de comprimento. Dimensões: 3,0 x 1,5m. Peso: 25Kg. Características: Regulagem de comprimento, estrutura tubular em aço galvanizado evitando corrosão, 04 rodas pneumáticas de 36cm, tela de nylon para retenção de detritos lançados durante a roçagem. Referência: Meghi	Unidade	01
----	--	---------	----

ITEM 04 - CARGO ELETRICISTA			
Equipamentos			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Escada de fibra extensível 8,40m, de 27 degraus; não condutora de eletricidade, resistente à corrosão química. Medida fechada/aberta: 4,80 / 8,40m. Marca de referência: Esmig	Peça	01
02	Furadeira de impacto 750 W, 110 V, para utilização em concreto, madeira, aço e alvenaria, com sistema de engrenamento helicoidal; interruptor eletrônico com pré-seleção de velocidade e comutador de sentido de giro; botão-trava para trabalhos contínuos; empunhadura emborrachada. Marca de referência: Bosch.	Peça	01
03	Martelete perfurador/ rompedor profissional – 110V, 900 W – marca de referência: Bosch	Peça	01
04	Parafusadeira com fio 127v similar Bosch	Unidade	01

ITEM 05 - CARGO PEDREIRO			
Equipamentos			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Carrinho de mão completo - com pneu câmara 3,25 x 8" 60 litros. Caçamba com capacidade para 60 litros. Chapa da caçamba 24 = 0,60mm.	Peça	01
02	Furadeira de Impacto 550W 1/2" referência Bosch	Peça	01
03	Serra mármore 110 mm, 1.275W, 110V. Características gerais: diâmetro do disco: 110 mm; diâmetro do furo: 20mm; espessura máxima do disco: 2mm; botão de segurança; gatilho do interruptor com capa antipoeira; empunhadura antiderrapante; guia de profundidade; rolamentos de esferas vedados; extremidade traseira plana; sistema de ventilação otimizado; ranhuras na base para não acumular pó. Capacidade máxima de corte: 32mm, velocidade sem carga: 13.000 rpm. Serra mármore acompanhada de 2 discos diamantados segmentados para granito, 1 chave e 1 chave allen. Marca de referência: Makita	Peça	01

ITEM 06 - CARGO PINTOR			
Equipamentos			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Escada de fibra de vidro, com 20 degraus, 3,60 x 6 m, modelo extensível. Marca de referência: Esmig	Peça	01

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.

12. DA VISTORIA FACULTATIVA

12.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 11h00 e de 14h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3775-5520 – Setor de Serviços Gerais.

12.2 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12.3. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar Declaração, disponível no Anexo VI deste Termo de Referência, de que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

12.4 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

13. OBRIGAÇÕES DA 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.

13.2.1. Cumpre ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (Ac. TCU 1214/2013-Plenário).

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 previr 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.

13.9.1 Em relação ao subitem 13.8, a fiscalização por amostragem já constava na IN nº 02 SLTI/MP, de 2008. A In nº 5, de 2017, no entanto, estabelece que o objetivo da amostragem é que “todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea “c”, do Anexo VIII-B. A Portaria nº 409 ao exigir a comprovação mensal não veda a fiscalização por amostragem.

13.10. Proporcionar as facilidades ao seu alcance para que a Contratada possa conduzir a bom termo a prestação dos pertinentes serviços.

13.11. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

13.12. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

13.13. Informar à Contratada o nome, telefone e e-mail dos integrantes da Equipe de Fiscalização.

13.14. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fora das especificações do Edital/Projeto Básico, ou em desacordo com as orientações e normas da Contratante.

14. OBRIGAÇÕES 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 quantidades 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.

14.10. 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 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 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.

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 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.

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. Tendo em vista que a Instrução Normativa 05/2017/SEGES/MPOG prevê a publicação de novo Caderno de Logística para o serviço de limpeza, asseio e conservação, em substituição à versão 2014, a Contratada deverá adequar-se às determinações do referido caderno, quando de sua publicação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. 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.

17.2 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; 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.

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

17.3 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.

17.4 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.

17.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):

✓ 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.

✓ 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).

✓ 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.

17.6 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.

17.7 No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

17.8 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.

17.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

17.12 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.

17.13 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.

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

17.14.1 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.

17.14.2 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.

17.14.3. 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.

17.15 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.

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

17.16 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.

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

17.17 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.

17.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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.

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

17.19. 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.

17.20. 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.

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

17.21. 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.

17.22. 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.

17.23. 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.

17.24. 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.

17.25. 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.

17.26. 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.

17.27. 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.

17.28. 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.

17.28.1. 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.

17.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.28.3 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.

17.29. 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.

17.30. 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.

18. ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

18.1. No interesse da Administração da UFSJ/ CSL, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

18.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

19. REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

19.1. 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 SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

19.2. 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.

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

19.3.1. 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;

19.3.2. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE, a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. 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:

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

19.6.2. 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;

19.7. 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.

19.8. 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.

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, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

19.11. 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.

19.12. 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:

- os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- as particularidades do contrato em vigência;
- a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 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.

19.13. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 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.

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

19.16. 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.

19.17. 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.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

20.2.1. 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.

20.2.2. 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.

20.2.3. 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.

20.2.3.1 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.

20.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

20.3.1. 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.

20.3.2. 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.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos 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. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5. cometer fraude fiscal.

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 relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

21.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

21.3.1. 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.

21.3.2. Multa de:

- 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;
- 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;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 0,15% a 1%, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 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.
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.3.3. 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;

21.3.4. 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.

21.3.5. 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;

21.4. As sanções previstas nos subitens 21.3.1, 21.3.3, 21.3.4 e 21.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

TABELA I - Correspondência entre o grau de lesividade da conduta e a sanção aplicável

Grau de Lesividade da Conduta	Sanção Correspondente
01	Advertência.
02	Multa de 0,15% do valor anual atualizado do contrato.

03	Multa de 0,30% do valor anual atualizado do contrato.
04	Multa de 1,00% do valor anual atualizado do contrato.
05	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.
06	Suspensão temporária de participação em licitação e Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo superior a 01 (um) e até 02 (dois) anos.
07	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

TABELA II - Correspondência entre a conduta e o grau de lesividade

Item	Conduta	Grau de lesividade
01	Deixar de apresentar à contratante, antes do início da execução do contrato, a relação dos terceirizados e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho, bem como atestados de antecedentes civil e criminal de cada um deles, com validade não expirada na data da apresentação.	01
02	Deixar de disponibilizar endereço eletrônico e número telefônico, em funcionamento, para comunicação entre contratante e contratada.	01
03	Atrasar o fornecimento do uniforme por mais de 10 dias ou fornecê-lo em desacordo com o contratado.	02
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	02
05	Deixar de atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato, atinentes ao objeto do ajuste.	02
06	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	02
07	Deixar de reparar os danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo a obrigação de reparar o dano causado.	02
08	Não apresentar, tempestivamente, a nota fiscal/fatura com toda a documentação prevista no anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.	02
09	Deixar de substituir, imediatamente, a mão de obra faltante.	02
10	Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura.	02
11	Atrasar o pagamento dos benefícios trabalhistas aos funcionários, com exceção do salário.	02
12	Deixar de fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares.	02
13	Deixar de entregar, no prazo estabelecido, a garantia contratual.	02
14	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previstos no edital/contrato;	02
15	Atrasar o pagamento dos salários dos funcionários.	03
16	Repassar aos funcionários parcela do custo dos uniformes ou sua totalidade.	03
17	Permitir a prorrogação da jornada de trabalho sem consentimento.	03

18	Divulgar ou fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato.	04
19	Utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade sem autorização prévia.	04
20	Deixar de conceder férias aos seus funcionários dentro do período.	04
21	Transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.	04
22	Deixar de atender aos acréscimos ou supressões do objeto do contrato, impostos unilateralmente pela administração, até o limite de 25% do valor adjudicado.	04
23	Atrasar o início da execução do contrato.	05
24	Não manter preenchida, em sua totalidade, os postos de serviços contratados.	05
25	Não manter proposta regularmente apresentada, dentro do seu prazo de validade.	05
26	Recusar-se assinar o contrato, quando convocado, dentro do prazo estabelecido pela contratante.	06
27	Obter qualquer vantagem indevida, em decorrência do presente contrato ou procedimento licitatório.	06
28	Incorrer em qualquer dos tipos penais arrolados nos artigos 89 a 98 da Lei n.º 8.666/93.	07
29	Praticar qualquer ato ilícito, visando a frustrar os objetivos da contratação.	07
30	Praticar qualquer ato que demonstre comportamento inidôneo.	07
31	Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.	07
32	Será caracterizado como falta grave compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a união, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 17 de julho de 2002.	07

21.6 A Tabela II acima não é exaustiva, não se esgota, é tida como exemplificativa para possíveis ocorrências.

21.7 Previamente à aplicação das sanções, poderá a empresa contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.8 A aplicação das sanções previstas neste item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

21.9 Nos casos de reincidência nas infrações correspondentes, será aplicada a sanção concernente ao grau de lesividade imediatamente superior.

21.10 A verificação da ocorrência de infrações, para efeito de aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, far-se-á mensalmente.

21.11 Exclusivamente a critério da Contratante, poderá ser concedido prazo para que a Contratada regularize as falhas verificadas, eximindo-a da aplicação de sanções.

21.12 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data na notificação. Se o pagamento da multa não for comprovado dentro do prazo, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus ou da garantia prestada ao contrato. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

21.13 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

21.14 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.

21.15 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.16 Da aplicação das sanções caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para sanções de advertência e multas e 10 (dez) dias úteis para as sanções de impedimento de licitar e contratar.

21.17 Será considerada inexecução parcial ou total se a empresa se enquadrar, a cada período de 30 (trinta) dias, em pelo menos 01 (uma) das situações abaixo:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	7 ou mais	14 ou mais
2	6 ou mais	12 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	8 ou mais
5	3 ou mais	6 ou mais
6	2 ou mais	4 ou mais
7	1 ou mais	2 ou mais

21.18 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

21.18.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.18.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.19 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.

22. DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA

22.1. A Contratada deverá prestar garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da data da assinatura do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos de dívida pública (títulos válidos), seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

22.1.1. Consideram-se válidos os títulos da dívida pública emitidos sob forma escritural (eletronicamente) e registrados nas Centrais de Custódia (SELIC e SETIP);

22.1.2. A modalidade – seguro garantia serve para cobrir sinistro causado por descumprimento de cláusula contratual e tenha origem na constância do contrato, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 17.1.4;

22.1.3. A fiança bancária – contrato de direito privado acessório ao contrato de direito público – deve trazer disposição expressa da regra do item 17.1.4 que será garantido na totalidade, assim como prazo para pagamento em caso de execução;

22.1.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada;
- e)

22.2. A vigência da garantia de execução do contrato, na modalidade escolhida, terá validade durante a execução contratual e deverá ser estendida até 3 meses após o término da vigência e, somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias, trabalhistas 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 diretamente pela Administração;

22.3. Na hipótese do valor da garantia ser utilizado, no todo ou em parte, para pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo Contratante;

22.4. Na hipótese de alteração do valor contratual, ou prorrogação de vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data dos atos de alteração ou prorrogação da vigência;

22.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado ao máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 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 8.666, de 1993;

22.6. Após a execução do contrato, será verificado pela Contratante o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em

outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra interrupção dos respectivos contratos de trabalho;

22.7. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações indicadas no item 17.6 até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 2008, conforme obrigação assumida pela Contratada;

22.8. Será considerada extinta a garantia:

I. 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;

II. No prazo de 03 (três) meses 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.

23 . DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77, 78, incisos I a XVIII e 79, sujeitando-se as consequências previstas no artigo 80 da Lei no 8.666/93.

23.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e ampla defesa.

23.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.4. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições constantes no inciso XI do artigo 24 da Lei no 8.666/93, ou efetuar nova licitação.

24 . DA VIGÊNCIA

24.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993, observados os seguintes requisitos:

- a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

24.2. A prestação dos serviços será iniciada após envio de autorização de início de atividades ou após a assinatura do contrato.

24.3. Após o recebimento da autorização formal da Contratante, para início dos serviços, a Contratada deverá alocar imediatamente a mão de obra bem como equipamentos e materiais necessários de cada cargo nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

24.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no item 09 do Anexo IX da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

24.5. Segundo dispõe o item 3 do Anexo IX da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

24.6. Segundo dispõe o item 7 do Anexo IX da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, a vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e

c) no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

24.6.1. No caso da alínea “c” do item 7 acima se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

24.7. Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

24.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

24.8.1. 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;

24.8.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

24.8.3. Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o 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), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

24.8.4. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24.8.5. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

24.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

25. PAGAMENTO E CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

25.1. Conforme rege item 01 do Anexo XI da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 desta Instrução Normativa, 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. 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.

25.2. Constatando-se, junto ao SicaF, 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.

25.2.1. O ateste fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados;

b)

b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

25.3. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.3.1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19- A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº

2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

25.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

25.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

25.5.1. não produziu os resultados acordados;

25.5.2. deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

25.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

25.6. Os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão 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 os artigos nº 36, § 7º e nº 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

25.7. A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, nas seguintes condições:

- a. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º(décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b. 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;
- c. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

25.8. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência. Nessa hipótese, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

25.9. Após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o Contratante expedirá autorização para a movimentação, exclusivamente para fins de transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, encaminhando-a à instituição financeira no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios.

25.10. Após cada pagamento realizado com os recursos da conta vinculada, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

25.11. No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, após a execução completa do contrato e a comprovação, por parte da empresa, da plena quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários a ele relativos.

25.12. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa Contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços. (Art. 19-A, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013).

25.13. A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

25.14. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

25.15. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços sem autorização expressa da UFSJ.

26.2. A Gestão do Contrato não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam quaisquer profissionais e/ou empresas envolvidos com os serviços.

26.3. Não será permitida a presença de funcionários da Contratada na UFSJ, fora do horário de trabalho.

Sete Lagoas, 27 de junho de 2018

Rosilene de Oliveira Fonseca e Freitas
Coordenadoria Administrativa/ UFSJ - CSL

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Pregão: 027/2018

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº 027/2018 cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial e áreas externas, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos, a fim de atender à demanda do Campus Sete Lagoas, da Universidade Federal de São João del-Rei, na cidade de Sete Lagoas/MG.

Declaramos que conhecemos as condições locais para execução do objeto e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assumimos total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

_____, ____ de _____ de 2018
Local

Responsável da Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

VIDE ARQUIVO ANEXO CORRESPONDENTE

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de prestação de serviços de manutenção predial e de áreas externas para o Campus de Sete Lagoas da UFSJ

Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados: Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Decreto nº 5.450/05, com suas alterações posteriores, Instruções Normativas nº 05/2014 e nº 05/2017 – SLTI/MPOG e demais normas aplicáveis à matéria.

Para fins de elaboração do presente estudo técnico verificou-se os contratos nº. 087/2013 e 092/2013 – Pregão Eletrônico nº. 010/2013. Em análise aos referidos contratos foi definida a manutenção dos tipos e quantidades de postos a serem utilizados na prestação dos serviços, jardineiro (01), pintor (01), pedreiro (01), bombeiro (01), Eletricista (01) e Auxiliar de Serviços Gerais (03), conforme Documento de Formalização da Demanda, fls. 13 e 14. Com a manutenção da quantidade e do tipo de postos pretende-se que continuem sendo atendidas às necessidades constantes de conservação dos ambientes do Campus Sete Lagoas – CSL.

I – necessidade da contratação

A justificativa da necessidade da contratação encontra-se no Documento de Formalização da Demanda, fls. 13 e 14, deste processo.

II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver

A contratação pretendida está em consonância com o objetivo 6 do Planejamento Estratégico da PROAD que é: “Promover o aperfeiçoamento dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, incluindo as reformas, as melhorias e as adequações que se fizerem necessárias, proporcionando um maior conforto aos usuários”.

III – requisitos da contratação

O requisito necessário ao atendimento da demanda é a contratação através de licitação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial e de áreas externas do Campus Sete Lagoas – CSL da UFSJ, por meio de postos de jardineiro (01), pintor (01), pedreiro (01), bombeiro (01), Eletricista (01) e Auxiliar de Serviços Gerais (03).

Esta empresa deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Deverá também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins.

A UFSJ não dispõe de recursos humanos para o atendimento de serviços de jardineiro, pintor, pedreiro, bombeiro, Eletricista e Auxiliar de Serviços Gerais, visto que essas funções foram extintas de seu quadro pela Lei nº 9.632/1998, com exceção do cargo de auxiliar de serviços gerais que não é previsto na carreira dos Técnicos Administrativos. Diante disto torna necessária a terceirização deste serviço, contratação essa autorizada através do Decreto nº.2.271, de 08/07/1997.

A atividade de manutenção predial consta da Portaria nº. 958, da UFSJ, de 18 de setembro de 2013. Esta define os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito da UFSJ, atendendo a recomendação do Tribunal de Contas da União – TCU, contida no manual “Licitações e Contratos, Orientações Básicas” – 3ª Edição, para que o órgão ou entidade estabeleça em processo próprio quais são seus serviços contínuos.

"A Administração deve definir em processo próprio quais são seus serviços contínuos, pois o que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros.

São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica e manutenção de elevadores. O prazo de contrato para prestação de serviços contínuos pode ser estabelecido para um determinado período e prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a fim de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, até o limite de sessenta meses (... r. (Manual do TCU - "Licitações e Contratos" - Orientações Básicas - 3ª Ed., 2006, páginas 334/335.)

Os serviços deverão, obrigatoriamente, considerar a questão da sustentabilidade e menor impacto ambiental.

Trata-se de um serviço a ser prestado para atendimento das necessidades da UFSJ de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro. Portanto terá duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei ° 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

O serviço a ser contratado não possui especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais.

Não há especificações que restrinjam a competitividade de mercado.

IV – Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:

Conforme Documento de Formalização da Demanda, fls. 13 e 14, serão contratados os seguintes postos: 01 de jardineiro, 01 de pintor, 01 de pedreiro, 01 de bombeiro, 01 de Eletricista e 03 de Auxiliar de Serviços Gerais.

Em análise a contratação anterior foi solicitado o mesmo número e tipo de postos para a contratação pretendida.

V - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

Para atendimento dos serviços de manutenção predial e áreas externas é necessário que a contratação seja feita com a alocação de postos de trabalho, uma vez que há uma demanda diária de atividades no Campus. A constante prestação de serviços de jardineiro, pintor, pedreiro, bombeiro, eletricista e auxiliar de serviços gerais são essenciais para o funcionamento da instituição. A contratação por postos de trabalho também foi o critério utilizado nos pregões eletrônicos nº. 03/2017 – UASG 370003 do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e nº. 08/2018 – UASG 443033 do Ministério do Meio Ambiente, conforme comprovantes anexos.

VI – estimativas de preços ou preços referenciais;

As estimativas de preços deverão seguir os critérios da Instrução Normativa nº. 05/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.

Os orçamentos deverão ser dispostos através do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo VII-D da Instrução Normativa nº. 05/2017 do MPOG, e deverão observar a Convenção Coletiva do Município onde os serviços serão prestados.

Os orçamentos detalhados, as memórias de cálculo da estimativa de preços e demais documentos, se houver, deverão compor o processo de licitação.

Segue abaixo quadro com estimativas de preços realizadas através de pesquisa com fornecedores.

Prestação de Serviços	Fornecedor 01 (valor para 12 meses)	Fornecedor 02 (valor para 12 meses)	Fornecedor 03 (valor para 12 meses)	Valor estimado anual considerando a média dos três orçamentos
03 postos de ASG	114.696,00	110.958,84	105.916,32	110.523,72
01 posto de jardineiro	64.432,92	62.602,44	62.902,80	63.312,72
01 posto de bombeiro	48.606,84	49.328,04	48.868,32	48.934,40
01 posto de eletricista	63.250,92	63.987,60	72.204,84	66.481,12
01 posto de pedreiro	49.196,28	49.633,08	50.430,48	49.753,28
01 posto de pintor	47.756,16	48.661,92	49.501,44	48.639,84
TOTAL	387.939,12	385.171,92	389.824,20	387.645,08

VII – descrição da solução como um todo;

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial e de áreas externas da Universidade Federal de São João del-Rei, Campus Sete Lagoas, em Sete Lagoas/MG, pelo período de 12 meses, conforme especificações e condições constantes em Edital.

Para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração, o contratado deverá disponibilizar profissionais capacitados às categorias de jardineiro, pintor, pedreiro, bombeiro, Eletricista e Auxiliar de Serviços Gerais.

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto.

A solução não será parcelada, pois se trata da contratação de um único serviço (manutenção predial e de áreas externas) para ser executado em um dos campi da UFSJ (Campus Sete Lagoas - CSL). O parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável, trazendo diferenças em procedimentos técnicos no desempenho de funções em um mesmo ambiente de trabalho, perda da diluição dos custos indiretos entre um maior número de funcionários e gestão de um maior número de contratos.

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Pretende-se que seja selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, tanto em relação ao preço ofertado quanto aos aspectos técnicos que garantirão a futura execução do objeto.

Objetiva-se, através desta contratação, a manutenção predial e das áreas externas do Campus Sete Lagoas – UFSJ, promovendo melhorias e adequações que se fizerem necessárias, buscando a conservação do patrimônio público e proporcionando um maior conforto aos usuários.

X – providências para adequação do ambiente de trabalho

A contratação pretendida não necessita de adequações no ambiente de trabalho.

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

XII – declaração de viabilidade ou não da contratação.

Baseados nas informações que compuseram o Estudo Preliminar da referida contratação, declaramos s.m.j. a viabilidade da contratação pretendida.

São João del-Rei, 22 de junho de 2018.

Bruno de Barros Dilácio
Presidente da Comissão de Planejamento de Contratação

Fernanda Márcia de Lucas Resende
Membro da Comissão de Planejamento de Contratação

Sebastião Francisco de Resende
Membro da Comissão de Planejamento de Contratação

ANEXO II

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

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 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 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.

ANEXO III

MODELO DE 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:

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, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA.

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:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.:

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:

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) 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 XXXXX E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, 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 PÚBLICA FEDERAL, 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** 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 Pública Federal 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*.

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 Pública, 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, 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; 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.
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, de de 20 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante
da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

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 Senhor

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,

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 Instrução Normativa nº _____, de ____ de _____ de _____, da Secretaria de Gestão de 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 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 _____,

(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

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 ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

____, ____ de _____ de 20__

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 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__

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(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 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 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 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 V

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017.

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	

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/MPDG n. 5/2017);
(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

_____ (*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, para os fins do
estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de
25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e
Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

() 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 alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

() 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 Instrução Normativa nº 5/2017;

() 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 Instrução Normativa MPOG nº 05/2017.

Município de _____, em ___ de _____ de _____

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ANEXO VII

Minuta de Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2018, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ E A EMPRESA

A União, por intermédio da **Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ**, instituída pela Lei nº. 10.425, de 19 de abril de 2002, publicada no DOU de 22 de abril de 2002 sediada em São João del-Rei/MG, à Praça Frei Orlando, nº. 170, CEP: 36.307-352, CNPJ nº. 21.186.804/0001-05, neste ato representada pelo seu Reitor Professor Sérgio Augusto Araújo da Gama Cerqueira, brasileiro, casado, professor de magistério superior, portador da Carteira de Identidade nº MG 2.717.519, expedida pela SSP/MG e CPF nº. 695.105.476-20, no uso de suas atribuições, na forma do que dispõem os artigos 24 e 26 e seus incisos do Estatuto aprovado pela Portaria MEC nº 2.684, de 25 de setembro de 2003 - DOU de 26 de setembro de 2003, combinado com o Decreto de 04 de maio de 2016, DOU de 05 de maio de 2016, 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**, **Autorização Reitoria fl. nº** 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 027/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Instrumento é a contratação de serviços de manutenção predial e áreas externas, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as demandas do Campus Sete Lagoas - CSL, na cidade de Sete Lagoas/MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo 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
Aux. Serv.Gerais	UFSJ - CSL	03	Diurno	44h/semana	
Jardineiro	UFSJ - CSL	01	Diurno	44h/semana	
Bombeiro	UFSJ - CSL	01	Diurno	44h/semana	
Eletricista	UFSJ - CSL	01	Diurno	44h/semana	
Pedreiro	UFSJ - CSL	01	Diurno	44h/semana	
Pintor	UFSJ - CSL	01	Diurno	44h/semana	

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 observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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.

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 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15276 / 154069

Fonte: 8100.000000

Programa de Trabalho: 108635

Elemento de Despesa: 3.3.90.37

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), 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 Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.3.1. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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:

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

6.7.2. 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);

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.12.1. 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 IPCA/IBGE 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:

6.12.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

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

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

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

6.13.3. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, , 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.

7.1. 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.

7.2. 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.

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.

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 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.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA**:

- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. 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/MPDG 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.

15.2. **O valor anual a ser publicado e cronogramado será de R\$ _____.**

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da da Seção Judiciária de São João Del-Rei-MG- Justiça Federal 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.

São João Del-Rei,de.....

de 2018.

CONTRATANTE:

Prof. Sérgio Augusto Araújo da Gama Cerqueira
Reitor

CONTRATADO(A):

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

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** a **Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ**, 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. 027/2018:

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 São João del-Rei - UFSJ**, 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.

São João Del-Rei, de.....de 2018.

(assinatura do representante legal do licitante)