

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 040/2018
PROCESSO Nº. 23122.004682/2018-86
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, do Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018, 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: 02/10/2018

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 para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, de forma contínua, a fim de atender à demanda dos campi da Universidade Federal de São João del Rei – UFSJ, localizados na cidade de São João del-Rei/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será em item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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 em tela, o piso salarial e demais benefícios tiveram como base o disposto na Convenção coletiva de Trabalho MG002207/2018, com data de registro no MTE em 29/06/2018, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas em Asseio e Conservação de Juiz de Fora - MG, CNPJ n. 05.890.642/0001-27, e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49.

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 inexecutabilidade 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% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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 III, 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 - Juntamente com as demais documentações de habilitação jurídica exigidas neste Edital, nos termos do § 1º, inciso I, do art. 5º do Decreto nº 9450, de 24 de julho de 2018, a licitante deverá apresentar:

8.7.1 - declaração expressa de que, caso logre êxito na licitação, contratará pessoas privadas de liberdade e/ ou egressas do sistema prisional para a prestação dos serviços pactuados com a Administração, conforme proporções dispostas no art. 6º do Decreto nº 9450, de 2018 (anexo VI);

8.7.2 - Quando da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar declaração emitida pelo (s) órgão (s) responsável (eis) pela execução penal no (s) Estado (s) onde os serviços serão prestados quanto a disponibilidade de pessoas privadas de liberdade e/ ou egressas do sistema prisional aptas para a execução dos serviços objeto da licitação;

8.7.2.1 - Caso não haja disponibilidade de pessoas em privação de liberdade ou egressas do sistema prisional, aptas para a prestação dos serviços licitados, a licitante deverá apresentar declaração emitida pelo (s) órgão (s) responsável (eis) pela execução penal no (s) Estado (s) onde os serviços serão prestados indicando essa condição.

8.8 - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do mail secol@ufsj.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

8.9 - 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.

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

8.9.2 - 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.

8.10 - 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.

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

8.11 - 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.

8.12 - 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.

8.13 - 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.

8.14 - 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.

8.15 - 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.

8.16 - 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.

14.1.1 - A prorrogação do contrato somente será efetivada após a comprovação da manutenção do número de pessoas presas ou egressas do sistema prisional contratados para prestação dos serviços.

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.

17.2 - Além das obrigações contidas no termo de referência, caberá à CONTRATADA:

17.2.1 - Empregar na prestação dos serviços mão de obra de pessoas presas, em cumprimento de pena em regime fechado, semiaberto ou aberto, ou ainda egressas do sistema prisional, nas proposições definidas pelo art. 6º do Decreto nº 9450, de 2018, conforme quantitativo de pessoal exigido para a execução do objeto.

17.2.2 - Comprovar, no ato de assinatura do contrato, a efetivação da contratação do percentual indicado nos incisos I a IV do art. 6º do Decreto nº 9450, de 2018;

17.2.3 - Na utilização de emprego de mão de obra de pessoa em cumprimento de pena em regime fechado, em atendimento ao disposto nos art. 35 e art. 36 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, para o início dos serviços a contratada ainda obrigar-se-á:

17.2.3.1 - Providenciar, autorização prévia do juízo da execução penal, obrigação que poderá ser adimplida com o apoio do órgão de execução penal do Estado ou do preso;

17.2.3.2 - Apresentar comprovante de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa contratada;

17.2.3.3 - Apresentar comprovante do cumprimento mínimo de um sexto da pena;

17.2.3.4 - Observar o limite de 10% de pessoas presas, em regime fechado, na prestação dos serviços.

17.2.4 - Apresentar, mensalmente, ao juiz da execução, com cópia para o fiscal do contrato ou para o responsável indicado pela contratante, relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, ou outro documento que comprove o cumprimento dos limites previstos no Decreto nº 9450, de 2018, indicando na relação os percentuais aplicados para cada tipo de trabalhador: se preso ou egresso, bem como os respectivos regimes de cumprimento de pena, quando for o caso.

17.2.5 - Comunicar, em até 5 dias, a demissão de trabalhador preso ou egresso ao fiscal do contrato ou responsável indicado pela contratante;

17.2.6 - Providenciar a substituição de pessoa presa ou egressa do sistema prisional por outro trabalhador de mesma condição, em até 60 dias, nos casos de demissão ou outro fato gerador que impeça o comparecimento ao serviço, para fins de cumprimento dos limites previstos em contrato, conforme disponibilidade de mão de obra apta, indicada pelo órgão responsável pela execução penal no Estado de prestação dos serviços.

17.2.7 - Providenciar às pessoas presas e aos egressos contratados:

a. Transporte;

b. Alimentação;

c. Uniforme idêntico ao utilizado pelos demais terceirizados, sem singularização da condição de trabalhador preso ou egresso;

d. Equipamentos de proteção, caso a atividade exija;

e. Inscrição do preso em regime semiaberto, na qualidade de segurado facultativo, e o pagamento da respectiva contribuição ao Regime Geral de Previdência Social; e

f. Remuneração, nos termos da legislação pertinente.

17.2.8 - Cumprir os limites previstos no art. 6º do Decreto 9450, de 2018 nas contratações efetivadas por instituições subcontratadas para a execução do objeto, nos casos admitidos no Edital e no Contrato.

17.2.9 - Observar todo o disposto no Decreto nº 9450, de 2018;

17.3 - Além das obrigações contidas no termo de referência, caberá à CONTRATANTE:

17.3.1 - Informar à contratada e oficial a vara de execuções penais sobre quaisquer incidentes ou práticas de infração por parte dos prestadores de serviço de que tratam o Decreto nº 9450, de 2018;

17.3.2 - Aplicar as penalidades previstas nos casos em que for verificado o descumprimento ao Decreto nº 9450, de 2018;

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 Nº 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 manter 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 inobservância das regras previstas no art. 5º do Decreto 9450, de 2018, durante o período de execução contratual acarreta a quebra de cláusula contratual e possibilita a rescisão por iniciativa da administração pública federal, além das sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no contrato.

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

20.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.9 - 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 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 VI – Declaração de compromisso de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional;

ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato

São João del-Rei, 19 de setembro de 2018.

Fabiano Costa Torres
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA COM SEUS RESPECTIVOS ANEXOS

Contratação de serviços de limpeza e conservação para Universidade Federal de São João del-Rei – Sede

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação da proposta mais vantajosa de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, de forma contínua, a fim de atender à demanda dos campi da Universidade Federal de São João del Rei – UFSJ, localizados na cidade de São João del Rei – MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

Tipos de pisos (ambientes internos)	M2 de limpeza a ser Contratada/dia (A)	Valor R\$ unitário estimado/m2 (B)	Valor Mensal estimado R\$ (AxB)	Nº estimado Serv. Limpeza*
1 - Pisos Frios Internos (produtividade 1.200 m2/dia)	27.865,85	2,95	82.204,25	23,22
2 - Banheiros (produtividade 300 m2/dia)	5.705,71	14,68	83.759,82	19,02
3- Espaços livres – saguão, hall, salão (produtividade 1.500 m2/dia)	15.637,2	2,36	36.903,79	10,42
4 - Pisos de madeira e acarpetados (produtividade 1.000 m2/dia)	5.897,60	3,22	18.990,27	5,90
5 - Laboratórios (produtividade 450 m2/dia)	7.398,72	7,91	58.523,87	16,44
6- Esquadrias externas /faces int/ext. sem risco (prod. 380m2/dia)	385,70	0,36	138,85	1,02
Valor mensal:			R\$ 280.520,85	Nº Serv. Limpeza: 76
Valor anual:			R\$ 3.366.250,20	

* De acordo com as produtividades adotadas.

2.1 - O custo estimado da contratação é de R\$ 280.520,85 (duzentos e oitenta mil e quinhentos e vinte reais e oitenta e cinco centavos) mensais, totalizando R\$ 3.366.250,20 (três milhões e trezentos e sessenta e seis mil e duzentos e cinquenta reais e vinte centavos), por 12 meses de contrato.

2.2 - As produtividades adotadas foram baseadas em experiências resultantes de contratos anteriores e vigentes firmados pela UFSJ, e se situam nas faixas previstas pela IN 05/2017/SLTI-MPOG, obedecendo os os princípios da eficiência e da economicidade, visando atingir resultados favoráveis à administração pública, sem comprometimento da qualidade.

2.3 - Considerando que a UFSJ - Sede subdivide-se em 03 campi com endereços distintos, as empresas deverão considerar em suas propostas a adoção de 01 Encarregado para cada campus, totalizando 03, para melhor acompanhamento e supervisão dos serviços.

2.4 - Classificação dos profissionais a serem alocados:

CBO 5143-20 - Servente de Limpeza

CBO 4101-05 - Encarregado

CBO 5143-05- Limpador de Vidros

2.5 - As interessadas deverão elaborar planilhas de custos específicas para cada categoria profissional descrita no item 2.4 e também para os Serventes de Limpeza que atuarão na área indicada no item 2 (Banheiros) no quadro acima (item 2), contemplando o adicional de insalubridade em grau máximo (40%), em conformidade com o disposto na Súmula 448/TST.

2.5.1 - Os valores relativos a benefícios anuais, 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 da nota fiscal de serviço do mês subsequente à ocorrência.

2.5.2 - Os fornecimentos de Vale-Transporte e Vale-Alimentação deverão ser processados em tempo hábil, para que os mesmos estejam à disposição dos funcionários no primeiro dia útil de cada mês. Para tanto, a Contratada deverá fazer as recargas dos referidos benefícios até a antevéspera do primeiro dia útil do mês, para que os funcionários possam conferir se as recargas foram, de fato, efetuadas e a Contratada verificar eventuais falhas.

2.5.3 - A convenção coletiva de trabalho utilizada pelas empresas que forneceram orçamentos foi a MG002207/2018, com data de registro no MTE em 29/06/2018, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas em Asseio e Conservação de Juiz de Fora - MG, CNPJ n. 05.890.642/0001-27, e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação é motivada pela necessidade da UFSJ manter o pleno funcionamento dos serviços considerados de apoio, correspondentes a cargos extintos no quadro funcional do Governo Federal pela Lei nº 9.632/98, com o recurso à iniciativa privada, já que a instituição conta com um número extremamente reduzido de profissionais remanescentes do quadro permanente para a execução destes serviços, sem os quais se torna absolutamente inviável a manutenção das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

3.2 - Os serviços atualmente estão sendo realizados mediante contrato emergencial, com vigência até 31/10/2018, provocado pela impossibilidade de renovação com a anterior empresa prestadora do serviço, em razão de seu impedimento de contratar com Administração Pública por 36 meses, a contar de 21/02/2018, de acordo com punição registrada no SIASG/MPOG.

Esta contratação, portanto, visa suprir a necessidade constante da conservação da salubridade dos ambientes da UFSJ, mantendo-os higienizados, voltados à qualidade do trabalho e à saúde dos funcionários e pessoas que se beneficiam dos serviços fornecidos pela instituição.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 10.520/2001, do Decreto 3.555/2000 e do decreto 5.450/2005, nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFSJ, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
CATSER: 24023

4.2 - 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.

5 - EMBASAMENTO LEGAL/NORMATIVOS APLICÁVEIS

- ◆ Lei 8.666/1993, de 21 de junho de 1993;
- ◆ 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 os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância.
- ◆ Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- ◆ Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- ◆ Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997;
- ◆ Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- ◆ Portaria nº 409/2016/MPOG;
- ◆ Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017;
- ◆ Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017 (Estudos Técnicos Preliminares);
- ◆ Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010;
- ◆ Súmula 448/2014/TST;
- ◆ Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis Trabalhistas;
- ◆ Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018, Número de Registro no MTE: MG002207/2018; Data de registro no MTE: 29/06/2018 firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas em Asseio e Conservação de Juiz de Fora - MG, CNPJ n. 05.890.642/0001-27, e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49.
- ◆ Guia Nacional de Licitações Sustentáveis NESLIC – Núcleo Especializado Sustentabilidade, Licitações e Contratos DECOR/CGU/AGU

6- FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1 - A Contratada obriga-se a executar a prestação dos serviços contratados nos Campi da UFSJ localizados no município de São João del-Rei - MG, abaixo indicados, assim como em demais unidades construídas ou incorporadas pela instituição ao longo da vigência contratual, de acordo com as normas especificações constantes neste Termo de Referência.

<p>Campus Santo Antônio – Praça Frei Orlando, 170, Centro, CEP 36307-352</p> <p>Campus Dom Bosco – Praça Dom Helvécio, 74, Fábricas, CEP 36301-160</p> <p>Campus Tancredo Neves – Av. Visconde do Rio Preto, s/n, Colônia do Bengo, CEP 36301-360</p> <p>Centro Cultural – Praça Dr. Augusto das Chagas Viegas, 17, Centro, CEP 36307-904</p> <p>Centro de Referência Musicológica – Rua Marechal Bittencourt, 24, Centro, CEP 36300-070</p>

6.2 - Os serviços serão prestados diariamente pela mão de obra fornecida pela Contratada, com carga horária máxima de 44 horas semanais por funcionário, respeitando o intervalo necessário para as refeições.

6.3 - Os horários deverão abranger o período das 06 horas às 21h, de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com as necessidades dos setores e unidades que receberão os serviços.

6.4 - Poderão ser adotadas escalas de serviços aos sábados, domingos e feriados, para limpeza e preparação das instalações para concursos e demais eventos promovidos pela instituição, hipótese em que será adotado o sistema de banco de horas, o qual a Contratada deverá atender as especificações da convenção coletiva para implantação do mesmo. Em nenhuma hipótese a Contratante efetuará pagamentos por horas extras e adicional noturno.

6.5 - Respeitada a jornada legal de trabalho e natureza dos serviços, a Contratante poderá, sempre que julgar necessário, alterar o horário de prestação dos serviços, bastando, para isso, que notifique a empresa com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, no mínimo.

6.6 - As salas de aulas deverão ser limpas antes do horário de início das aulas de cada período. Para tanto, a Contratada deverá se adequar à necessidade de cada unidade.

6.7 - Os trabalhadores alocados para execução dos serviços em áreas consideradas insalubres deverão ser fixos, devido à necessidade de treinamento específico a ser oferecido pela Contratada. O remanejamento ou substituição da mão de obra nestes locais por parte da CONTRATADA deverá ser comunicado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

6.8 - A capacitação dos profissionais designados para os serviços deve ser imediata e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, riscos biológicos, riscos químicos, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência. Esta comprovação de presença na capacitação deve ser mantida no local de trabalho, à disposição da inspeção.

6.9 - De acordo com a área a ser limpa e a produção prevista, a empresa deverá prever e comprovar que o quantitativo de funcionários informado para execução dos serviços é suficiente para atender a demanda das áreas conforme especificado.

6.10 - A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência tais como faltas injustificadas ou não e licenças médicas, qualquer funcionário integrante do plantel designado para a prestação do serviço, devendo identificar previamente o respectivo substituto à fiscalização do contrato.

6.11 - A limpeza de vidros deverá ser feita, preferencialmente, utilizando equipamentos dotados de extensores, a fim de reduzir riscos ocupacionais e acidentes. Entretanto, deverá a licitante interessada identificar a necessidade do fornecimento dos EPIs e equipamentos imprescindíveis para a execução dos serviços.

6.11.1 - O funcionário designado para a função de Limpador de Vidros, eventualmente, poderá atuar nos serviços regulares de limpeza em apoio aos demais Serventes, exceto nas áreas insalubres.

6.12 - A Contratada deverá registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal através da implantação do sistema de ponto eletrônico (relógio de ponto) conforme previsão da portaria nº. 1.510/2009, assim como permitir o acesso da fiscalização da UFSJ a todo registro de controle diário;

6.12.1 - Deverão ser instalados 03 relógios de ponto, sendo 01 em cada unidade da Sede, identificados como campus Santo Antônio, campus Dom Bosco e campus Tancredo Neves.

6.13 - A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo máximo de 45 dias após o início da vigência contratual, a providenciada por profissionais devidamente habilitados, com o objetivo de caracterizar, classificar ou determinar as atividades ou operações insalubres/perigosas (a não apresentação dentro do prazo estipulado consiste em descumprimento contratual, cabendo para tanto rescisão unilateral do contrato):

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

7 - PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

7.1 - Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente.

7.2 - Como forma de obtenção de resultados efetivos dos serviços a serem prestados, recomendamos a aplicação do Manual de Processos desenvolvido pela ABRALIMP – Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional, disponível no site www.abralimp.net.br.

7.3 - Na execução dos serviços, deverão ser adotados procedimentos que minimizem os incômodos causados à comunidade/população universitária, particularmente no que se refere à produção excessiva de poeira ou ruído.

8 - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

8.1 - Neste tópico será apresentada descrição dos serviços a serem executados, evidenciando:

a) Rotinas, procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;

b) deveres e disciplina exigidos;

c) demais especificações que se fizerem necessárias.

8.2 - As limpezas das áreas, de uma forma geral, deverão, sempre que couber, serem feitas com uso de processo mecanizado ou dotado de equipamentos visando não apenas ganhos de produtividade, mas principalmente a preservação da saúde física do grupo de funcionários a ser designado pela Contratada para execução dos serviços.

8.3 - A limpeza deverá observar as seguintes rotinas:

8.3.1 - Áreas internas - diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- A - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- B - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- C - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- D - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- E - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- F - Varrer os pisos de cimento;
- G - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- H - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- I - Limpar os elevadores com produtos adequados;
- J - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- K - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- L - Limpar os corrimãos;
- M - Varrer e remover o pó dos pisos das salas de aula, laboratórios e bibliotecas, utilizando pano úmido; O - Limpar as mesas, carteiras, quadros negros e demais móveis das salas de aula e bibliotecas, utilizando pano úmido.
- P - Ordenar cadeiras das bibliotecas e carteiras das salas de aula antes de cada turno de aulas, iniciados às 08h, 13h30 e às 19h.
- Q - Recolher o lixo espalhado pelo piso das salas de aula, circulação, escadas, hall de entrada, bibliotecas, laboratórios.

R – Executar a limpeza e desinfecção de laboratórios, do biotério e do herbário; S – Lavar e efetuar troca de roupas de cama e toalhas dos apartamentos.

S- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

T – Empregar materiais de primeira qualidade na execução dos serviços, previamente aprovados pela Contratante.

U- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.3.2 - Áreas internas - diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

A - Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

B - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

C - Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados e de boa qualidade, removendo-os para local indicado pela Administração.

8.3.3. Áreas internas - semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

A - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

F - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

G - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

H - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

J - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

K - Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar das superfícies das mesas e carteiras escolares; dos encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);

8.3.4. Áreas internas - semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

A - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

8.3.5. Áreas internas - mensalmente, uma vez:

- A - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- B - Limpar forros, paredes e rodapés;
- C - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- D - Limpar persianas com produtos adequados;
- E - Remover manchas de paredes;
- F - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- G - Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.3.6. – Áreas internas - bimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- A - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- B - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

8.3.7. Esquadrias externas – mensalmente, uma vez:

- A - Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes.

8.3.8. - A relação de tarefas e de periodicidades listadas acima é apenas exemplificativa, podendo ser exigidas outras atividades não relacionadas, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.3.9 - Caso se verifique a necessidade de utilização de andaimes e outros equipamentos necessários para locais de difícil acesso, a licitante deverá arcar com despesas referentes aos mesmos.

8.3.10 - A Contratada deve seguir as instruções estabelecidas na NR 33 – Segurança e Saúde em Espaços Confinados e na NR 35 – Trabalho em Altura, do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.4 - Materiais de limpeza

8.4.1 - Os saneantes domissanitários e demais produtos de limpeza serão de pronto uso, a serem fornecidos pela Contratada.

8.4.2 - Definição de saneantes domissanitários: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo: a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico; São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes e os desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.4.3 - As especificações e quantitativos estimados de materiais e utensílios, a serem fornecidos pela Contratada no início da vigência contratual e de fornecimento mensal, encontram-se discriminados no ANEXO I deste Termo de Referência.

8.4.4 - A previsão apresentada no Anexo I deste Termo de Referência é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários.

8.4.5 - A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados nesta previsão.

8.4.6 - A Contratada deverá, juntamente com a Nota Fiscal mensal de prestação de serviços, fornecer cópias das notas fiscais de aquisição dos materiais e equipamentos fornecidos para utilização na execução dos serviços.

8.4.7 - A Contratada deverá discriminar na Nota Fiscal, mensalmente, o valor relativo ao custo do material fornecido para utilização na execução dos serviços.

8.5 - Máquinas e Equipamentos

8.5.1 - A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e máquinas, acessórios e componentes necessários à perfeita execução do objeto contratado, conforme apresentado no anexo II. Os equipamentos deverão ser disponibilizados no início de vigência do contrato.

8.5.2 - Os equipamentos deverão ser DE PRIMEIRA QUALIDADE, com no máximo 02 (dois) anos de uso, com comprovação mediante apresentação de notas fiscais, estando os mesmos sujeitos à inspeção prévia e aprovação da Contratante.

8.5.3 - Os equipamentos necessários à prestação dos serviços de propriedade da Contratada deverão, ao final da vigência do acordo de prestação dos serviços, serem retirados das dependências da Contratante sem qualquer ônus para esta.

8.5.4 - Os custos referentes à depreciação dos equipamentos deverão ser inclusos na planilha de custo e formação de preços, e o pagamento da depreciação somente iniciará após verificação técnica e de qualidade por parte da Contratante.

8.5.5 - Para cálculo da depreciação deverá ser adotada vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com gasto mensal de 0,5% ao mês referente à manutenção, conforme praticado pelo TCU nos editais de pregão eletrônico nº 25/2012 e 36/2015, e também pela CGU no pregão nº 03/2017.

8.5.6 - As propostas deverão apresentar os custos de equipamentos e materiais separadamente, discriminando o valor de cada item, detalhando a composição do custo, de forma a esclarecer o que corresponde, efetivamente, ao valor mensal previsto na planilha.

8.5.6.1 - Os valores máximos aceitáveis* referentes a materiais e equipamentos, conforme pesquisa de mercado feita pela Administração, por funcionário/mês, são os seguintes:

Função	Material mensal (R\$)	Material sob demanda (R\$)	Equipamentos (R\$)	Relógio de Ponto (R\$)
Servente de Limpeza	239,85	69,57	17,13	0,19
Servente de Limpeza (c/ Insalubridade)	239,85	69,57	17,13	0,19
Limpador de Vidros	70,78	19,82	12,92	0,19
Encarregado	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,19

* ver aba “Cotação Mat. Equip.” da planilha eletrônica disponibilizada para as licitantes.

8.5.7 - A relação de equipamentos descrita no anexo II é básica, resultado de pesquisa da utilização atual, contemplando o mínimo necessário a ser utilizado na execução do serviço de limpeza e conservação. Deverão ser providenciados pela Contratante quaisquer equipamentos ou materiais que não tenham sido relacionados para a execução dos serviços e se fizerem necessários.

8.5.8 - Os equipamentos, utensílios e materiais deverão atender aos requisitos de especificidade, ou seja, deverão ser específicos para cada tipo de área (circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampos de mesa, equipamentos de informática, etc.).

8.5.9 - A Contratada deverá informar, expressamente, no início do contrato, o número de série de cada equipamento, para controle e conferência da Contratante, por intermédio de um gestor indicado para fiscalização do contrato.

8.5.10 - Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível. Devido ao ambiente a ser limpo tratar-se de uma instituição de ensino e pesquisa, onde existem salas de aula que exigem silêncio e, portanto, maior agilidade dos serviços.

8.5.11 - A falta de equipamentos, bem como seus acessórios para realização dos serviços, consiste em falta grave por parte da Contratada, incorrendo nas aplicações das sanções prevista neste Termo de Referência.

8.6 - Mão de obra a ser alocada para a prestação dos serviços:

8.6.1 - A Contratada deverá alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente educacional e de pesquisa, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer o ambiente educacional universitário, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

8.6.2 - Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar seja advertido/orientado e, quando necessário, substituídos nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

8.6.3 - Tomar as providências cabíveis quanto ao apontamento da Contratante, no que refere-se a funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.6.4 - Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

8.6.5 - A fim de se obter o máximo rendimento e evitar quaisquer impedimentos para a realização dos serviços, a Contratada deverá orientar os funcionários disponibilizados para a prestação dos serviços a informar, ao seu preposto, e este informará à fiscalização contratual, as seguintes ocorrências e outras que possam comprometer ou dificultar os trabalhos:

- Lâmpadas queimadas;
- Fechaduras danificadas;
- Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
- Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- Tampos, assentos ou encostos soltos;
- Partes metálicas pontiagudas ou cortantes;
- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, tapetes danificados;
- Vidros quebrados ou trincados.

8.7 - Modelo de ordem de serviço:

8.7.1 - A fim de permitir a interlocução entre a Contratante e a Contratada, visando a solicitação, acompanhamento e controle das tarefas referentes à execução contratual, principalmente as de caráter não rotineiro, será adotado o modelo de ordem de serviço conforme Anexo III.

9 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - A demanda do órgão tem como base as características, quantitativos e frequências de limpeza explicitados no Anexo IV deste Termo de Referência (planilha com áreas e frequências), assim como a identificação dos espaços que receberão os serviços, fornecendo subsídios para que as empresas interessadas formulem suas propostas.

9.2 - Para fins de elaboração das planilhas de custos e formação de preços, somente serão consideradas 2 (duas) casas decimais, sendo as demais desconsideradas, não sendo permitido o arredondamento. A licitante deverá “truncar” todas as células que contêm operações matemáticas nas planilhas de preços, de modo a evitar dízimas que culminem em erros de cálculo.

9.3 - Considerando que a UFSJ - Sede subdivide-se em 03 campi com endereços distintos, as empresas deverão considerar em suas propostas a adoção de 01 Encarregado para cada campus, totalizando 03, para melhor acompanhamento e supervisão dos serviços.

9.4 - A Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, a instalação de dispensers de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool gel, bem como a manutenção destes equipamentos em perfeitas condições de uso durante a vigência contratual. Os quantitativos de dispensers estão informados no Anexo IV deste Termo de Referência.

10 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços deverão ser executados com base na área física a ser limpa e conservada, ao custo por metro quadrado de limpeza, observadas as peculiaridades, as produtividades e frequências de acordo com os ambientes, nos parâmetros a seguir estabelecidos.

10.2 - Serão adotados, como referência, os seguintes índices de produtividade por Servente de Limpeza, em jornada de oito horas diárias:

I. Áreas internas:

- a) Pisos frios: 1.200m²;
- b) Banheiros: 300 m² (área insalubre, conforme Súmula 448/TST);
- c) Pisos frios - Espaços livres – saguão, hall, salão: 1.500 m²;
- d) Pisos de madeira e acarpetados: 1.000 m²;
- e) Laboratórios: 450 m²;

II. Esquadrias externas (faces int/ext. sem risco): 380m².

10.3 - O dimensionamento da produtividade foi calculado tendo em vista a rotina de limpeza, experiência cotidiana e em histórico de contratações para o mesmo objeto.

10.4 - O dimensionamento do espaço físico a ser limpo e conservado, referente às áreas, foi obtido com base na medição da área total ocupada pelos ambientes da UFSJ, excetuando-se as áreas externas.

10.5 - As produtividades adotadas estão de acordo com as faixas referenciais definidas pela Instrução Normativa 05/2017-SLTI-MPOG;

10.6 - 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.

10.7- 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.

10.7.1- O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

10.7.2 - O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo V - IMR deste Termo de Referência e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

10.7.3 - A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

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

10.7.5 - 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.

10.7.6 - 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.

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

10.7.7.1- Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

10.7.7.2- Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

10.7.7.3 - A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

11 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

11.1.1 - O gestor do Contrato que terá a função de coordenar 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;

11.1.2 - O Fiscal Técnico que será que será responsável pelo 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;

11.1.3 - Fiscal Administrativo que fará 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;

11.1.4 - A Fiscalização pelo Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto ao usuários/recebedores dos serviços prestados, 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, conforme anexo V (IMR).

11.1.5 - Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

11.1.6 - As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a Contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

11.1.7 - A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela Contratada.

11.1.8 - Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo V.

12 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Requisitos necessários ao atendimento das necessidades

12.1.1. Para que os campi da Universidade Federal de São João del Rei - UFSJ, localizados na cidade de São João del Rei, possam ter as suas necessidades de serviços de limpeza e conservação atendidas, a empresa Contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente, todos os insumos, equipamentos, ferramentas e demais itens especificados neste Termo de Referência.

12.1.2. A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste Termo de Referência de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade e tampouco a necessidade de a Universidade Federal de São João del Rei realizar quaisquer contratações adicionais.

12.1.3. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o bom andamento da prestação dos serviços atingindo os níveis de qualidade esperados.

12.1.4. Os materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2 – Da natureza continuada

12.2.1 - Os serviços de limpeza e conservação possuem natureza continuada, pelo seu caráter essencial e imprescindível, buscando atender a necessidade pública de manutenção das condições de salubridade e higienização dos ambientes da instituição, de forma permanente, por mais de um exercício financeiro. Sua interrupção poderá comprometer o cumprimento da missão institucional da Universidade Federal de São João del Rei.

12.3 – Critérios de Sustentabilidade

12.3.1 - Nos termos do Anexo III, item 3.3, letra “c” da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05, de 26/05/2017, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE n° 6, de 3/11/95, e do Decreto n° 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA n° 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam

ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

12.4 - Início da execução dos serviços e vigência contratual

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

12.4.2 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, 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.

12.5 – Necessidade de transição contratual

12.5.1 - O objeto a ser contratado não é de modo especializado, de modo que nas transições contratuais, a empresa anterior não será obrigada a efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

13 - DA GARANTIA

13.1 - Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

13.1.1 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

13.1.2 - Seguro-garantia; ou

13.1.3 - Fiança bancária.

13.2 - Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

13.3 - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado no Banco do Brasil, mediante depósito identificado a crédito da Universidade Federal de São João del Rei.

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

13.5 - A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.7 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.8 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

13.9 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

13.10 - Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.10.1 - Caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, observada a legislação que rege a matéria; e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

13.11 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento); (IN 05/2017)

13.12 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993; (5/2017).de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

14 - UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

14.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, contendo as peças discriminadas nos quadros a seguir:

Servente de Limpeza (inclusive c/ Ad. Insalubridade) e Limpador de Vidros		
Descrição	Unidade	Quant. anual
Calça (em tecido 100% algodão), com elástico e cordão.	UN	04
Camiseta de mangas curtas (malha 100% algodão), gola " V ", com a logomarca da empresa.	UN	04
Agasalho para frio, com zíper a frente , em tecido 100% algodão, com a logomarca da empresa.	UN	01

Meias (cor branca, tecido em algodão)	PAR	06
Calçado em vaqueta ou em borracha, conforme serviço a executar, na cor preta, com palmilha antibacteriana, solado antiderrapante	PAR	04
Crachá com fotografia recente (01 unidade no início do contrato e substituído sempre que necessário).	UN	01

Encarregado		
Descrição	Unidade	Quant. anual
Calça (em tecido 100% algodão).	UN	04
Camisa de mangas curtas, tecido 100% algodão, com 02 bolsos frontais, com a logomarca da empresa.	UN	04
Agasalho para frio, com zíper a frente , em tecido 100% algodão, com a logomarca da empresa.	UN	01
Meias (cor branca, tecido em algodão)	PAR	06
Calçado em vaqueta ou em borracha, na cor preta, com palmilha antibacteriana, solado antiderrapante	PAR	04
Crachá com fotografia recente (01 unidade no início do contrato e substituído sempre que necessário).	UN	01

14.2 - Todos os quantitativos de uniformes descritos nas tabelas acima, estimados para a vigência de 12 (doze) meses, deverão ser entregues em parcela única à fiscalização do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do início de vigência do contrato.

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

14.4 - Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações e medidas dos funcionários.

14.5 - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização de Contratante.

14.6 - O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser

repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

14.7 - Deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes ao serviço de limpeza e conservação:

14.8 - A estimativa de EPI's a serem fornecidos para os funcionários da Contratada, são as seguintes:

Servente de Limpeza (inclusive c/ Ad. Insalubridade) e Encarregado

Item	Descrição / Especificação	Unidade
1	Botas de borracha (cano alto, cor preta)	par
2	Capa de chuva	unid
3	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bioabsorvível.	unid
4	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	par
5	Luva de látex cano longo.	par
6	Máscara Descartável para pó.	unid
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par

Limpador de Vidros

Item	Descrição / Especificação	Unidade
1	Botas de borracha (cano alto, cor preta)	par
2	Capa de chuva	unid
3	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bioabsorvível.	unid
4	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	par
5	Luva de látex cano longo.	par
6	Máscara Descartável para pó.	unid
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par
8	Óculos de proteção	unid

14.9 - As tabelas de EPIs constantes do item 14.8 não são exaustivas, devendo apenas serem usadas como referência. Outros EPI's não relacionados acima, mas considerados obrigatórios e necessários pelo LTCAT e PPRA deverão ser especificados e quantificados em suas propostas, para o fornecimento pela Contratada para a perfeita execução dos serviços.

14.10 - Todos os EPI's disponíveis deveram ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

14.11 - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição;

14.12 - Os itens que compõem o conjunto de uniformes e EPIs deverão ter seus preços individualizados discriminados em planilha a parte, para conhecimento da fiscalização contratual.

15 - DA VISTORIA

15.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações da Contratante, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h horas às 14h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (32) 3379-5407 podendo sua realização ser comprovada por:

A - Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo disponibilizado no ANEXO V.

OU

B - Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

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

15.2 - Embora não obrigatória, é altamente recomendável que as licitantes realmente interessadas em formular propostas compatíveis com a demanda a ser Contratada, realizem a vistoria nas instalações da Contratante, visando obter os conhecimentos necessários para dimensionamento de seus custos face ao compromisso que se pretende assumir, com apoio técnico necessário, para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, considerando, ainda, que os serviços serão pagos de acordo com o Índice de Medição de Resultados (IMR), presente no anexo V.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), 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;

16.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.4 - 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;

16.5 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.6 - 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.

16.7 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.7.1 - 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;

16.7.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

16.7.3 - 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

16.7.4 - 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.

16.8 - fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

16.9 - 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.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

17.3 - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

17.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.6 - 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;

17.7 - 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;

17.8 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

17.9 - 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:

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

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

17.9.3 - exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

17.9.4 - declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

17.10 - 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:

A) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

B) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- C) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- D) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- E) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

17.11 - Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

17.12 - 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;

17.13 - 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.

17.14 - 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.

17.15 - Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

17.16 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

17.18 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

17.19 - 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;

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

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

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

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

17.21 - Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, não pertencente ao quadro de funcionários residentes do contrato a ser firmado, para representá-la na execução do contrato;

17.22 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

17.23.1 - 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.

17.23.2 - 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.

17.23.2.1 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

17.24 - 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;

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

17.26 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.27 - 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;

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

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

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

17.30 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

17.31 - Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante para a prestação dos serviços.

17.32 - Em caso de recesso ou quando não haja expediente e a administração opte pela não realização dos serviços da Contratada, poderá ser solicitada compensação aos sábados ou em dias normais, respeitados os limites de jornada de trabalho diária.

17.33 - Quanto a conta vinculada:

17.33.1 - Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

17.33.3 - 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 XXII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

17.33.4 - O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja

movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.33.4.1 - 13º (décimo terceiro) salário;

17.33.4.2 - Férias e um terço constitucional de férias;

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

17.33.4.4 - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário (Anexo XII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017).

17.33.5 - O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.33.6 - Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

17.33.7 - Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.33.8 - A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.33.9 - Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

17.33.11 - A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.33.12 - O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.34 - Receber as comunicações e solicitações via e-mail e dar o devido tratamento, providenciando as correções e regularizações solicitadas.

17.35 - Colocar a disposição da Contratante funcionários com no mínimo escolaridade ensino fundamental.

17.36 - Encaminhar nota fiscal referente a execução do serviço realizado no mês anterior entre o 10º e 15º dia útil do mês subsequente juntamente a todos os documentos pertinentes as questões fiscais e trabalhistas do mês de prestação de serviço.

17.37 - Fornecer antes do inicio dos serviços os ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos terceirizados e Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) que conste respectivo atestado de aprovação dos equipamentos de segurança.

17.38 - Manter 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.

17.39 - 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.

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19- ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 - 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.

20 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1 - 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.

20.2 - 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.

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

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

20.5 - 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.

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.7 - 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.

20.8 - 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.

20.9 - 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.

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

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

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

20.12 - 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.

20.13 - 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.

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

20.15 - 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:

g1) 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;

g2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

g3) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

g4) declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

20.16 - 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.

20.17 - 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.

20.18 - 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.

20.19 - O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

20.20 - 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.

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

20.22 - 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.

20.23 - 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 V, 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.

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

20.25 - 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.

20.26 - 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.

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

20.28 - 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.

20.29 - 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.

20.30 - 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.

20.31 - 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.

20.32 - 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.

20.33 - 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.

20.34 - 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.

20.35 - 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.

20.36 - 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.

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

20.38 - 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.

20.39 - 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.

20.40 - 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.

21 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

21.3 - 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.

21.4 - 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.

21.5 - 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.

21.6 - 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.

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

21.8 - 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.

21.9 - 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.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 - comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 - cometer fraude fiscal.

22.1.6 - 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:

22.1.6.1 - não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

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

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

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

22.2.2 - Multa de:

22.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

22.2.2.8 - 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.

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

22.3 - As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.2, 22.2.2.7, 22.2.2.8 e 22.2.2.9 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

22.5.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

22.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

São João del Rei, 31 de agosto de 2018.

Roberta C. Coelho Ribeiro
Assistente Administrativo

Denilson Fonseca
Setor de Serviços Gerais

De acordo: Fábio Chaves
Diretor da Divisão de Prefeitura de Campus

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MATERIAIS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

A relação e quantidades de materiais de fornecimento mensal e sob demanda, apresentadas, neste Anexo I são apenas referenciais e resultam de pesquisa do perfil de consumo da Contratante, com base em contratos anteriores. Poderão ocorrer alterações nas quantidades e inclusão de novos materiais, de acordo com a necessidade do serviço.

Materiais de fornecimento mensal (Serventes de Limpeza inclusive c/ Ad. Insalubridade)	QTD.
Água sanitária (litro)	40
Alcool gel 70% (galão 05 litros)	15
Alcool líquido 70% (litro)	60
Amaciante de roupas (galão 05 litros)	3
Cera incolor para pisos frios (galão 05 litros)	14
Cera incolor para pisos de madeira (galão 05 litros)	05
Cloro comum (galão 05 litros)	19
Desinfetante floral concentrado p/ limpeza profissional (galão 05 litros)	25
Detergente 500ml	50
Detergente concentrado (galão 05 litros)	9
Esponja dupla face ver/amar 71x100 (unidade)	120
Limpa cerâmica (litro)	35
Limpador Multiuso 500ml	50
Limpador Multiuso concentrado (galão 5 litros)	14
Lustra moveis lavanda 200ml	40
Papel higiênico 10cm x 60m pcte 04 unidades	40
Papel Higiênico 10x300mts, cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, fl simples, rolo c/ 300 m. Fardo c/ 8 rolos	150
Papel toalha, interfolhado, 2 dobras, 22,5x21 cm, branco, pcte c/2000 folhas , 100% celulos.	270
Pasta saponacea cristal rosa 500g	35
Refil para MOP úmido (branco)	45
Sabão em barra 200grs neutro (unidade)	50
Sabão em po pcte 1kg	60
Sabonete líquido perolado (galão 05 litros)	13
Saco de lixo preto 100lts 70x80 (pcte c/ 100)	30
Saco de lixo preto 60lts 70x80 (pcte c/ 100)	4
Saco de lixo preto 20 lts 40x52 (pcte c/100)	60
Sapolio cremoso (frasco 300grs)	60

Materiais de fornecimento mensal (Limpador de Vidros)	QTD.
Detergente para limpeza de vidros (galão de 05 litros)	04

Materiais de fornecimento <u>anual</u> a serem fornecidos sob demanda (Serventes de Limpeza inclusive c/ Ad. Insalubridade)	QTD.
Balde 12 lts (tipo Pedreiro)	20
Balde 15 litros	20
Balde 20 ltrs	10
Borrifador(pulverizador 500 ml)	40
Impermeabilizante para pisos, auto brilho, antiderrapante, para pisos laváveis, com alta resistência a trafego intenso. (galão 05 litros)	200
Desengraxante concentrado 05 litros	25
Desentupidor de vaso sanitário	20
Disco limpador verde 350mm (unidade)	120
Disco lustrador branco 350mm (unidade)	100
Disco lustrador preto 410mm (unidade)	120
Disco removedor preto 350mm (unidade)	160
Escova para lavar multiuso	30
Escova sanitaria c/suporte	200
Espanador de nylon	50
Flanela branca 38x58 cm (unidade)	720
Flanela em bobina (largura mínima 01 m) (unidade: metro)	480
Inseticida aero 300ml	80
Lã de aço nº 8 (pcte c/ 08 esponjas)	450
Detergente para Extratora/limpadora de carpetes e estofados (galão 5 Litros)	9
Mangueira plástica para jardim, com conexões e chuveirinho, com 25 metros de comprimento. (unidade)	20
Pá de lixo c/ cabo plástico 60 cm	50
Palha de aço nº 01 (unidade)	48
Pano de chão alvejado (unidade)	540
Passador de cera	140
Removedor de cera (galão 05 litros)	40
Rodo plastico 40cm	100
Rodo plastico 60 cm	100
Selador de pisos (galão 05 litros)	200

Solução para limpeza de tela de computador (frasco 200 ml)	200
Vassoura limpa teto, de capim (Vasculho)	50
Vassoura piaçava n3 cabo madeira 1,50m	230

Materiais de fornecimento anual a serem fornecidos sob demanda (Limpador de Vidros)	QTD.
Rodo para limpeza de vidros	12

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS (Serventes de Limpeza inclusive c/ Ad. Insalubridade)	QTD.
Conjunto MOP umido profissional, com reservatório mínimo 07 litros, sistema de torção do esfregão, com escova e refil para limpeza de vidros, composto por: Refil escovão de microfibra; Refil limpeza de pó; Balde mop; Cabo mop completo; Altura do cabo: mínimo 1,60 Metros	44
Enceradeira industrial c/ escova 350 mm, 110V	38
Escada doméstica de abrir, confeccionada em alumínio, pés, degraus e plataforma antiderrapante (07 degraus)	43
Extratora e aspirador de pó elétrico; potência mínima de 1600W – 110V;	3
Kit de Limpeza profissional contendo os seguintes itens: - Carro Funcional para Limpeza - Balde com Espremedor Duplo 24 L Amarelo (capacidade de 11 L água limpa e 13 L água suja). - Conjunto Mop Úmido com Refil Crú com Loop. - Placa Sinalizadora de Chão "Cuidado Piso Molhado" - Conjunto Mop Pó 60 cm com Cabo de Alumínio. - Pá Coletora com Cabo de Alumínio.	32
Lavadora elétrica de alta pressão, mínimo de 2000 libras, com acessórios, 110V.	3
Lavadora e Secadora de Piso Articulada - Operador Pedestre. Operação: em áreas com mesas, cadeias e mobiliários em geral. Com Alça de Transporte. Peso aproximado 30Kg. Faixa de trabalho mínima 350 mm, faixa de aspiração mínima de 400mm. Sistema de trabalho com dois rolos. Reservatório de água limpa de mínimo 8 litros e água suja equivalente. Peso máximo 40kg.	1
Placa sinalizadora "Banheiro fora de uso – não entre"	19
Placa sinalizadora "Piso Molhado"	44

EQUIPAMENTOS (Limpador de Vidros)	QTD
Kit para limpeza de vidro completo (modelo de referência: Profi Bralimpia)	2
Cabo telescópio para kit de limpeza de vidros c/ extensão 09 m (modelo de referência: Bralimpia)	2

RELÓGIO DE PONTO	QTD
Relógio de ponto (valor a ser diluído para todo o conjunto de funcionários)	3

*** Para o cálculo da depreciação deverá ser adotada vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com gasto mensal de 0,5% ao mês referente à manutenção, conforme praticado pelo TCU nos editais de pregão eletrônico nº 25/2012, 16/2014 e 36/2015, e também pela CGU no pregão nº 03/2017.**

Fórmula para cálculo do valor de depreciação de equipamentos:

Serventes de Limpeza inclusive c/ Ad. Insalubridade:

Valor total dos equipamentos		X
Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m.	A	X * 0,5%
Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos (96 meses) e residual=20%	B	(X * 80%)/ 96
Total mensal (Manutenção + Depreciação)	C	A + B
Quantidade estimada de funcionários		75
Valor mensal por empregado		C/75

Limpador de Vidros:

Valor total dos equipamentos		X
Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m.	A	X * 0,5%
Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos (96 meses) e residual=20%	B	(X * 80%)/ 96
Total mensal (Manutenção + Depreciação)	C	A + B
Quantidade estimada de funcionários		01
Valor mensal por empregado		C/01

Relógio de Ponto (a ser diluído pelo somatório de Serventes + Limpador de Vidros + Encarregados):

Valor total dos equipamentos		X
Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m.	A	X * 0,5%
Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos (96 meses) e residual=20%	B	(X * 80%)/ 96
Total mensal (Manutenção + Depreciação)	C	A + B
Quantidade estimada de funcionários		79
Valor mensal por empregado		C/79

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Modelo de ordem de serviço para acompanhamento e controle de tarefas
não rotineiras (Conf. Anexo V-A, IN nº 05/2017)**

Contrato nº _____		ORDEM DE SERVIÇO Nº _____	
Serviços a serem realizados:			
Data e horário para execução:			
Solicitante:		Data:	
Serviço executado (<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não		Tempo gasto na execução:	

Observação/Motivo da inexecução:			
Material(is) consumido(s):			
Avaliação do serviço prestado (p/ fiscal do contrato)			
Serviço em conformidade com o solicitado: (<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não Observ.:			
Ass. data __/__/__			

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
Características das áreas, frequências e metragens
CAMPUS SANTO ANTÔNIO

Prédio principal - Subsolo	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demanda de limpeza diária (m²)	Produtividade de diária p/ profissional
Teatro	3	semanal	281,51	frio	164,68	1200
Banheiros	2	Diária	19,95	frio	39,90	300
Salas de arquivo(DICON)/depósito	2	mensal	187,83	frio	17,08	1200
sala DATACENTER	2	mensal	55,1	frio	5,01	1200
SEAPS/Seg.Trabalho/SIASS	1	Diária	163,26	taco	163,26	1000
Hall/Escadas/Circulação	1	Diária	216,01	frio	216,01	1500
Praça/Área de Convivência	0	Semanal	1099,27	pavimentação	0,00	9000
Prédio Principal - 1º andar	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demanda de limpeza diária (m²)	Produtividade de diária p/ profissional
Área Administrativa (PROGP, SESED, DIPES, COPEVE)	1	Diária	355,17	taco	355,17	1000
Teatro (parte superior)	1	semanal	121,81	frio	23,75	1200
Banheiros	2	Diária	17,17	frio	34,34	300
Vestiários/copa	4	semanal	54,45	frio	42,47	1200
Depósitos/sala Eletricistas	1	Semanal	97,30	frio	18,97	1500
Salas de Aula (1.02 e 1.03) (desativadas)	1	semanal	135,51	taco	26,42	1000
Portaria/Protocolo	1	Diária	47,21	frio	47,21	1200
Sala de reuniões dos Conselhos Superiores	2	semanal	64,10	frio	25,00	1200
Hall/Escadas/Circulação	1	Diária	256,82	frio	256,82	1500
Praça/Área de Convivência	0	Semanal	1953,92	pavimentação	0,00	9000
Prédio Principal - 2º andar	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demanda de limpeza diária (m²)	Produtividade de diária p/ profissional
Área Administrativa (DICON, PROEN, NTINF, PROJU, REITORIA)	1	Diária	1013,16	taco	1013,16	1000
Banheiros	2	Diária	68,04	frio	136,08	300
Arquivo Permanente	1	Diária	52,38	frio	52,38	1200
Salas de Aula (desativadas)	1	semanal	526,64	taco	102,69	1000
Hall/Escada/Circulação	1	Diária	512,32	frio	512,32	1500
Laboratório de Hidráulica (DCTEF)	3	Semanal	165,81	frio	97,00	450
Cantina (desativada)	1	mensal	87,05	frio	3,96	1200
Copa	1	Diária	21,59	frio	21,59	1200
Prédio Principal - 3º andar	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demanda de limpeza diária (m²)	Produtividade de diária p/ profissional
Área administrativa	1	Diária	378,16	taco	378,16	1000
Banheiros	2	Diária	64,43	frio	128,86	300
Salas de aula (desativadas)	3	mensal	881,99	taco	120,27	1000
Hall/Circulação	1	diária	340,48	frio	340,48	1500
Laboratório informatica(salas 3.25, 3.30C, 3.33)	1	Diária	267,96	taco	267,96	450
Sala de vídeo -SETEC	4	semanal	65,15	frio	50,82	1200
EJEL, Uai Soccer, CREA Jr., Atomic Cons., Eng. s/Front., C.A Eng.Prod., PIBID, Lab. Ed. Matem., Ingles s/ Front., Flagship	4	semanal	827,68	frio	645,59	1200
Diret. Central Estudantes	3	semanal	100,96	frio	59,06	1200
Prédio Principal - 4º andar	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demanda de limpeza diária	Produtividade de diária p/ profissional

					(m2)	
Banheiros	2	Diária	63,08	frio	126,16	300
Gabinetes Professores	1	Diária	322,1	frio	322,10	1200
Salas administrativas	1	Diária	502,78	frio	502,78	1200
Copa(2)	1	Diária	21,85	frio	21,85	1200
Hall/circulação	1	Diária	283,53	frio	283,53	1500
GRÁFICA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Área administrativa	1	Diária	12,6	frio	12,60	1200
Área de estoque	2	Semanal	11,58	frio	4,52	1500
Banheiros	1	Diária	6,24	frio	6,24	300
Parque gráfico	1	Diária	112,55	frio	112,55	1200
SETOR DE PATRIMONIO E DIVISÃO DE OBRAS	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Área Administrativa	1	Diária	139,61	frio	139,61	1200
Banheiros	1	Diária	16,90	frio	16,90	300
Depósito	3	mensal	187,20	frio	25,53	1500
Copa	1	Diária	11,15	frio	11,15	1200
Circulação/escadas	1	Diária	61,28	frio	61,28	1500
PROAE, ALMOXARIFADO E DIPRE (SETRA/SSEGI)	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Área administrativa (SETRA/SSEGI/SEALM)	1	Diária	123,01	taco	123,01	1000
Almoxarifado (estoque)	1	Semanal	191,69	taco	37,38	1500
Banheiros	2	Diária	31,34	frio	62,68	300
Empresas Jrs.	4	semanal	195,37	frio	152,39	1200
Assist. Estudantil	1	Diária	66,85	frio	66,85	1200
Hall/Escada/Circulação/rampa	1	Diária	113,31	frio	113,31	1500
copa	1	Diária	13,54	frio	13,54	1200
DIPRE/SALOG/SALA MOTORISTAS	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
DIPRE	1	Diária	15,88	frio	15,88	1200
SALOG	1	Diária	15,88	frio	15,88	1200
Sala de Motoristas	1	Diária	33,26	taco	33,26	1000
Banheiros	1	Diária	5,97	frio	5,97	300
PRÉDIO DCTEF	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Área administrativa	1	Diária	65,13	frio	65,13	1200
Gabinetes Professores	1	Diária	232,58	frio	232,58	1200
Banheiros	2	Diária	28,97	frio	57,94	300
Salas de aula	1	Diária	98,71	frio	98,71	1200
Laboratórios	4	Semanal	632,10	frio	493,04	450
Hall/Escada/Circulação	1	Diária	78,96	frio	78,96	1500
sala de reuniões	3	Semanal	31,61	frio	18,49	1200
Copa	1	Diária	7,90	frio	7,90	1200
Depósito	1	Semanal	9,27	frio	1,81	1500
LOSIN	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Gabinete Professor	1	semanal	6	frio	1,17	1200
banheiros	1	Diária	4	frio	4,00	300

Laboratório	1	semanal	76,4	frio	14,90	450
PRÉDIO DEPEL	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Área administrativa	1	Diária	102,86	frio	102,86	1200
Gabinetes Professores	4	Semanal	259,85	frio	202,68	1200
Banheiros	2	Diária	112,8	frio	225,60	300
Salas de aula (desativadas/futuros laboratórios)	1	semanal	217,95	frio	42,50	1200
Laboratórios	4	Semanal	744,88	frio	581,01	450
Salas de estudo/defesa Pós-Graduação	1	Diária	163,73	frio	163,73	1200
copa	1	Diária	13,95	frio	13,95	1200
Hall/Escadas/Circulação	1	Diária	548,6	frio	548,60	1500
Escadas externas (emergência)	3	Semanal	103,44	frio	60,51	1500
Almoxarifado	1	Semanal	59,49	frio	11,60	1500
PRÉDIO DEMEC	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Área administrativa	1	Diária	112,24	frio	112,24	1200
Gabinetes Professores	4	Semanal	350,99	frio	273,77	1200
Banheiros	2	Diária	124,8	frio	249,60	300
Salas de aula - Graduação (desativadas/futuros laboratórios)	1	semanal	438,48	frio	85,50	1200
Salas de aula -Mestrado	4	semanal	126,71	frio	98,83	1200
Laboratórios	3	Semanal	414,96	frio	242,75	450
Grupo PET/salas p/ proj. discentes	4	Semanal	161,21	frio	125,74	1200
Hall/Escada/Circulação	1	Diária	579,56	frio	579,56	1500
Copa	1	Diária	27,22	frio	27,22	1200
Sala Multimídia	4	Semanal	35,99	frio	28,07	1200
sala de reuniões	3	Semanal	28,44	frio	16,64	1200
FAUF	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Área administrativa	1	Diária	153,49	frio	153,49	1200
sala de reuniões	3	Semanal	21,19	frio	12,40	1200
Banheiros	1	Diária	8,55	frio	8,55	300
Hall/Escada/Circulação	1	Diária	36,30	frio	36,30	1500
Recepção	1	Diária	12,66	frio	12,66	1200
Copa	1	Diária	3,60	frio	3,60	1200
LABORATÓRIOS DEMEC/DCTEF	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Área administrativa	1	Diária	11,85	frio	11,85	1200
Gabinetes Professores	4	Semanal	71,2	frio	55,54	1200
Banheiros	2	Diária	23,25	frio	46,50	300
Laboratórios	4	Semanal	194,96	frio	152,07	450
Hall/Escada/Circulação	1	Diária	42	frio	42,00	1500
Sala de estudo	4	semanal	21,55	frio	16,81	1200
sala de mestrado	4	semanal	24,45	frio	19,07	1200
Dispensa	1	Semanal	4,31	frio	0,84	1200
OFICINA MINIBAJA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Oficina	2	Semanal	79,12	frio	30,86	1500
Banheiros	1	Diária	3,6	frio	3,60	300
MARCENARIA E SERRALHERIA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária	Produtivida de diária p/ profissional

					(m2)	
Marcenaria	2	Semanal	64,00	frio	24,96	1500
Serralheria	2	Semanal	44,00	frio	17,16	1500
Banheiros	1	Diária	4,35	frio	4,35	300
PRÉDIO BIBLIOTECA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
Hall/Escada/Circulação	1	Diária	424,00	frio	424,00	1500
Banheiros	2	Diária	70,88	frio	141,76	300
Área administrativa (térreo)	1	Diária	351,00	frio	351,00	1200
Anfiteatro	2	Semanal	248,65	carpete	96,97	1000
Copa (térreo)	3	Semanal	18,00	frio	10,53	1200
Atendimento/acervo/área de estudo (1º Pav)	4	Semanal	848,80	frio	662,06	1200
Laboratório de informática	3	Semanal	188,16	frio	110,07	450
Área de estudo (2º pav)	4	Semanal	469,44	frio	366,16	1200
Núcleo Ed. Distância/NEAD	1	Diária	383,26	carpete	383,26	1000
Auditório do NEAD	3	Semanal	70,15	carpete	41,04	1000
Almoxarifado do NEAD	1	Semanal	21,7	carpete	4,23	1000
Recepção/NEAD	1	Diária	21,26	carpete	21,26	1000
Sala de reuniões/NEAD	3	Semanal	31,18	carpete	18,24	1000
Sala de web conferência/NEAD	3	Semanal	34,77	carpete	20,34	1000
copa do NEAD	1	Diária	12,59	carpete	12,59	1000
Secretaria da Comissões	3	Semanal	17,85	carpete	10,44	1000
Praça/Área de Convivência	0	Semanal	896,40	pavimentação	0,00	9000
COMPLEXO SALAS DE AULAS	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtivida de diária p/ profissional
TÉRREO						
Circulação externa	1	Diária	41,60	frio	41,60	1500
Recepção	4	semanal	40,60	frio	31,67	1200
Circulação interna	1	Diária	261,1	frio	261,10	1500
Salas de aula (08)	2	Diária	567,8	frio	1135,60	1500
Central de fotocópias (limpeza a cargo da concessionária)	0	Diária	61,00	frio	0,00	1200
Casa de energia	1	Semanal	14,80	frio	2,89	1500
Depósito	1	Semanal	4,27	frio	0,83	1500
Casa de Lógica	1	Semanal	11,00	frio	2,15	1500
Elevadores (04)	1	Diária	15,48	frio	15,48	1200
Hall banheiro	2	Diária	10,20	frio	20,40	1200
Banheiro Feminino	4	Diária	18,50	frio	74,00	300
Banheiro Masculino	4	Diária	18,50	frio	74,00	300
área de serviço	1	Diária	3,44	frio	3,44	1200
Copa	1	Diária	4,91	frio	4,91	1200
Escada central	1	Diária	35,60	frio	35,60	1500
Escadas secundárias	1	Diária	31,40	frio	31,40	1500
2º PAVIMENTO						
Circulação interna	1	Diária	261,10	frio	261,10	1500
Salas de aula (10)	1	Diária	706,80	frio	706,80	1200
Casa de energia	1	Semanal	14,80	frio	2,89	1500
Depósito	1	Semanal	4,27	frio	0,83	1500
Casa de lógica	1	Semanal	11,00	frio	2,15	1500
Hall Banheiro	2	Diária	10,20	frio	20,40	1200
Banheiro Feminino	4	Diária	18,50	frio	74,00	300
Banheiro Masculino	4	Diária	18,50	frio	74,00	300
Área de serviço	1	Diária	3,44	frio	3,44	1200
Copa	1	Diária	4,91	frio	4,91	1200
Escada central	1	Diária	35,60	frio	35,60	1500
Escadas secundárias	1	Diária	31,40	frio	31,40	1500
3º PAVIMENTO						
Circulação interna	1	Diária	261,10	frio	261,10	1500

Banheiros	1	Diária	12,00	frio	12,00	300
Área Administrativa	2	Semanal	30	frio	11,70	1200
Área de acervo	1	Semanal	85,00	frio	16,58	1200
Circulação	2	Semanal	18,00	taco	7,02	1200
Cozinha/copa	1	Diária	17,80	frio	17,80	1200

CAMPUS DOM BOSCO

COMPLEXO SALAS DE AULA/CURSO DE MEDICINA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
TÉRREO						
Circulação externa	1	Diária	41,60	frio	41,60	1500
Recepção	4	semanal	40,60	frio	31,67	1200
Circulação interna	3	semanal	261,1	frio	152,74	1500
Salas de aula (08)	1	Diária	567,8	frio	567,80	1200
Central de fotocópias (limpeza a cargo da concessionária)	0	Diária	61,00	frio	0,00	1200
Casa de energia	1	Semanal	14,80	frio	2,89	1500
Depósito	1	mensal	4,27	frio	0,19	1500
Casa de Lógica	1	mensal	11,00	frio	0,50	1500
Elevadores	3	semanal	15,48	frio	9,06	1200
Hall banheiro	1	Diária	10,20	frio	10,20	1200
Banheiro Feminino	3	Diária	18,50	frio	55,50	300
Banheiro Masculino	3	Diária	18,50	frio	55,50	300
área de serviço	3	semanal	3,44	frio	2,01	1200
Copa	4	semanal	4,91	frio	3,83	1200
Escada central	3	semanal	35,60	frio	20,83	1500
Escadas secundárias	3	semanal	31,40	frio	18,37	1500
2º PAVIMENTO						
Circulação interna	3	semanal	261,10	frio	152,74	1500
Salas de aula (10)	1	Diária	706,80	frio	706,80	1200
Casa de energia	1	Semanal	14,80	frio	2,89	1500
Depósito	1	mensal	4,27	frio	0,19	1500
Casa de lógica	1	mensal	11,00	frio	0,50	1500
Hall Banheiro	1	Diária	10,20	frio	10,20	1200
Banheiro Feminino	3	Diária	18,50	frio	55,50	300
Banheiro Masculino	3	Diária	18,50	frio	55,50	300
Área de serviço	2	semanal	3,44	frio	1,34	1200
Copa	4	semanal	4,91	frio	3,83	1200
Escada central	3	semanal	35,60	frio	20,83	1500
Escadas secundárias	3	semanal	31,40	frio	18,37	1500
3º PAVIMENTO						
Circulação interna	3	semanal	261,10	frio	152,74	1500
Salas de aula (3.00 a 3.07)	1	Diária	278,00	frio	278,00	1200
Gabinetes de professores (3.08)	3	semanal	75,40	frio	44,11	1200
Laboratório de Habilidades (3.13 e 3.14)	1	Diária	78,00	frio	78,00	450
Sala de Estudos/Pequenos Grupos (3.11)	1	Diária	39,00	frio	39,00	1200
Sala de Estudos/Pequenos Grupos (3.12)	1	Diária	39,00	frio	39,00	1200
Sala de Reuniões (3.16)	3	semanal	30,50	frio	17,84	1200
Coord./Secretaria do curso de Medicina (3.17 e 3.17 A)	3	semanal	31,75	frio	18,57	1200
Coordenação das Residências Médicas (3.18)	3	semanal	30,50	frio	17,84	1200
Sala de Apoio Psicopedagógico (3.18 A)	3	semanal	27,48	frio	16,08	1200
Gabinete de professor (3.19)	3	semanal	75,40	frio	44,11	1200
Casa de energia	1	Semanal	14,80	frio	2,89	1500
Depósito	1	Semanal	4,27	frio	0,83	1500
Casa de lógica	1	Semanal	11,00	frio	2,15	1500
Hall Banheiro	1	Diária	10,20	frio	10,20	1200
Banheiro Feminino	3	Diária	18,50	frio	55,50	300
Banheiro Masculino	3	Diária	18,50	frio	55,50	300
Área de serviço	3	semanal	3,44	frio	2,01	1200
Copa do professores (sala 3.19 A)	1	diária	4,91	frio	4,91	1200

Banheiros	2	Diária	68,00	frio	136,00	300
Hall/Circulação	3	semanal	400,00	taco	234,00	1500
Escadas	3	semanal	30,00	frio	17,55	1500
Gabinetes Professores	4	semanal	700,00	Taco	546,00	1000
LAPSAM	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Gabinetes/laboratórios	4	semanal	150,00	frio	117,00	1200
Banheiros	1	Diária	40,00	frio	40,00	300
Hall/Circulação	1	Diária	95,00	frio	95,00	1500
LAPIP	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Gabinetes/laboratórios	4	semanal	519,00	frio	404,82	1200
Banheiros	1	Diária	30,00	frio	30,00	300
Hall/Circulação/escadas	1	Diária	138,95	frio	138,95	1500
CEDOC	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Salas de estudo	3	semanal	110,31	frio	64,53	1200
Banheiros	1	Diária	98,00	frio	98,00	300
Hall/Circulação/escadas	2	semanal	104,00	frio	40,56	1500
Laboratórios	2	semanal	786,00	frio	306,54	450
LANEC	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	1	Diária	43,20	frio	43,20	300
Hall/Circulação/escadas	3	semanal	165,00	frio	96,53	1500
Laboratórios/Gabinetes	4	semanal	1.106,00	frio	862,68	450
PRÉDIO BIBLIOTECA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	1	Diária	88,00	frio	88,00	300
Hall/Circulação/escadas	3	semanal	187,06	frio	109,43	1500
Atendimento/salas de estudo/área de acervo	3	semanal	1.432,00	frio	837,72	1200
Anfiteatro	1	semanal	216,00	carpete	42,12	1000
DCNAT - Bloco A	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Salas de aula	1	Diária	1.326,00	frio	1326,00	1200
Banheiros	2	Diária	118,00	frio	236,00	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	3	semanal	300,22	frio	175,63	1500
Laboratórios	3	semanal	663,00	frio	387,86	450
DCNAT - Bloco B	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	2	Diária	90,00	frio	180,00	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	4	semanal	264,12	frio	48,02	1500
Laboratórios	3	semanal	1.440,00	frio	842,40	450
DCNAT - Bloco C	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional

Gabinetes	4	semanal	630,00	frio	491,40	1200
Banheiros	2	Diária	108,00	frio	216,00	300
Gabinetes/Laboratórios	4	semanal	626,00	frio	488,28	450
Laboratórios	3	semanal	314,00	frio	183,69	450
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	3	semanal	546,92	frio	319,95	1500
DCNAT - Bloco D	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	1	Diária	30,00	frio	30,00	300
Laboratórios	3	semanal	100,00	frio	58,50	450
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	2	semanal	209	frio	81,51	1500

CAMPUS TANCREDO NEVES

Prédio Central - 1º andar	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Portaria/Protocolo	1	Diária	72,00	frio	72,00	1200
Banheiros	2	Diária	117,11	frio	234,22	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	2	Diária	248	frio	496	1500
Salas de aula	1	Diária	350,00	frio	350	1200
sala 1.00 Gabinete ADM	3	semanal	32,00	frio	18,72	1200
sala 1.04 Gabinete ADM	3	semanal	50,00	frio	29,25	1200
sala 1.05 DICON	3	semanal	54,00	frio	31,59	1200
sala 1.11 PIPAUS	2	semanal	70,00	frio	27,3	1200
sala 1.12 Laboratório PIPAUS	1	semanal	70,00	frio	13,65	450
sala 1.15 DCE	1	mensal	6,00	frio	0,27	1200
sala 1.16 SETEC	3	semanal	15,00	frio	13,65	1200
Área Administrativa	1	Diária	175,33	frio	175,33	1200
Depósito	1	mensal	51,80	frio	2,35	1500
sala de reunião	3	semanal	124,80	frio	73,01	1200
Gabinetes	1	Diária	235,67	frio	235,67	1200
Cozinha/Refeitório	1	Diária	58,80	frio	58,80	1200
Prédio Central - 2º andar	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	2	Diária	127,14	frio	254,28	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	2	Diária	619,71	frio	1239,42	1500
Salas de aula	1	Diária	310,00	frio	310,00	1200
Área Administrativa	1	Diária	172,78	frio	172,78	1200
sala 2.00 C. Contábeis	3	semanal	10,15	frio	5,94	1200
sala 2.01 Gabinete C. Contábeis	3	semanal	29,40	frio	17,20	1200
sala 2.02 Laboratório	2	semanal	70,00	frio	27,30	450
sala 2.04 Laboratório	3	semanal	70,00	frio	40,95	450
sala 2.11 - Auditório	3	semanal	127,00	frio	74,30	1200
sala 2.13 - gabinete Ed. Fis.	3	semanal	14,95	frio	8,75	1200
sala 2.13 A - gabinete Ed. Fis	3	semanal	7,36	frio	4,31	1200
sala 2.13 B - gabinete Ed. Fis	3	semanal	10,24	frio	5,99	1200
Gabinetes	1	Diária	549,61	frio	549,61	1200
EPAMIG	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	1	Diária	28,86	frio	28,86	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	3	Semanal	122,3	frio	71,55	1500
Lavanderia	3	semanal	2,40	frio	1,40	1200
Área Administrativa	4	Semanal	96,20	frio	75,04	1200
Cozinha/copa	1	Diária	21,16	frio	21,16	1200
PRÉDIO CURSO DE MÚSICA	Ocorrências de	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de	Produtividade e diária p/

	limpeza				limpeza diária (m2)	profissional
Banheiros	2	Diária	36,96	frio	73,92	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	1	Diária	415,91	frio	81,10	1500
Depósito	1	semanal	4,62	frio	0,90	1200
Salas de aula	1	Diária	382,33	frio	74,55	1200
Copa	1	Diária	8,64	frio	1,68	1200
Área Administrativa	1	Diária	76,62	frio	76,62	1200
Gabinetes	1	Diária	353,68	frio	353,68	1200
REUNI I e II (Teatro, Jornalismo, Geografia, Artes)	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	2	Diária	151,98	frio	303,96	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	4	Semanal	660,3	frio	515,03	1500
Laboratórios	4	Semanal	609,12	frio	475,11	450
Laboratório de vídeo e Rádio	3	Semanal	67,80	frio	39,66	450
Salas de aula	1	Diária	1.144,80	frio	1144,80	1200
Salas de aula	1	Diária	163,80	frio	163,80	1200
Sala equipamentos internet	2	Semanal	6,30	frio	2,46	1200
Depósito do vestiário	2	Semanal	19,60	frio	7,64	1200
Laboratório de informática	4	Semanal	72,00	frio	56,16	450
Salas administrativas	1	Diária	47,60	frio	47,60	1200
Cozinha	1	Diária	12,30	frio	12,30	1200
Gabinetes	4	Semanal	383,14	frio	298,85	1200
REUNI III (Teatro, Geografia, Jornalismo)	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	2	Diária	95,40	frio	190,80	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	1	Diária	272,24	frio	272,24	1500
Acervo	3	semanal	47,00	frio	27,50	1200
Laboratório de Sonorização	3	semanal	15,64	frio	9,15	450
Salas de aula	1	Diária	557,44	frio	557,44	1200
Sala preta	1	Diária	275,40	madeira	275,40	1000
Sala de figurino	3	semanal	150,56	frio	88,08	1200
Estúdio	1	Diária	9,70	frio	9,70	1200
Sala equipamentos internet (rack)	1	semanal	12,42	frio	2,42	1200
Marcenaria	1	Diária	96,60	frio	96,60	1200
Gabinetes	1	Diária	105,34	frio	105,34	1200
PRÉDIO BIBLIOTECA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	1	Diária	70,56	frio	70,56	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	1	Diária	154,08	frio	154,08	1500
Anfiteatro	2	semanal	180,18	carpete	70,27	1000
Sala de estudo	1	Diária	50,16	frio	50,16	1200
Área Administrativa	1	Diária	61,82	frio	61,82	1200
Laboratório de Informática	1	Diária	90,00	frio	90,00	450
área de acervo	4	Semanal	1.104,16	frio	861,24	1200
Sala equipamentos internet	1	semanal	12,00	frio	2,34	1200
Copa/cozinha	1	Diária	8,70	frio	8,70	1200
CASA VERDE	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	1	Diária	8,96	frio	8,96	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	4	semanal	87,9	frio	68,56	1500
Garagem	3	semanal	25,40	frio	14,86	1200
Área Administrativa	1	Diária	36,65	taco	36,65	1000

Quartos	1	Diária	29,80	taco	29,80	1000
Laboratório	1	Diária	16,90	taco	16,90	450
Lavanderia	4	semanal	7,60	frio	5,93	1200
Copa/cozinha	1	Diária	14,00	frio	14,00	1200
Centro de Referência do Trabalhador - CRT	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	1	Diária	35,40	frio	35,40	300
Hall/Escada/Circulação/recepção	1	Diária	72,1	frio	72,10	1500
Área Administrativa	4	Semanal	182,21	frio	142,12	1200
Sala de aula	1	Diária	44,00	frio	44,00	1200
Lavanderia	1	Diária	10,32	frio	10,32	1000
Varanda	1	Diária	28,25	frio	28,25	1200
Copa/cozinha	1	Diária	14,50	frio	14,50	1200
INDETEC	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	1	Diária	8,80	frio	8,80	300
Hall/Escada/Circulação/recepção	1	Diária	7,8	taco	7,80	1000
Área Administrativa	1	Diária	60,73	taco	60,73	1000
Garagem	4	semanal	23,20	frio	18,10	1200
Lavanderia	1	Diária	6,12	frio	6,12	1200
Varanda	4	semanal	5,25	frio	4,10	1200
Copa/cozinha	1	Diária	10,20	frio	10,20	1200
GINÁSIO/ACADEMIA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros da Academia	1	Diária	76,32	frio	76,32	300
Banheiros do Ginásio	1	Diária	128,00	frio	128,00	300
Banheiros/vestiários (campo futebol)	1	semanal	114,00	frio	22,23	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	4	semanal	7,5	frio	5,85	1500
Quadra poliesportiva	1	semanal	3.000,00	frio	585,00	1200
Vestiário	1	Diária	42,00	frio	42,00	1200
Sala de aula	1	Diária	175,66	frio	175,66	1200
OFICINA ESCOLA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Salas administrativas	1	Diária	66,18	frio	66,18	1200
Banheiros	1	Diária	31,28	frio	31,28	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	4	semanal	178,08	frio	138,90	1500
Laboratório	4	semanal	204,20	frio	159,28	450
Sala de aula	1	Diária	88,35	frio	88,35	1200
PRÉDIO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO / ECONOMIA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiros	2	Diária	65,52	frio	131,04	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	1	Diária	872,46	frio	872,46	1500
Depósito	1	semanal	10,25	frio	2,00	1200
Área Administrativa	1	Diária	250,88	frio	250,88	1200
Salas de estudos	4	semanal	38,90	frio	30,34	1200
Salas de aula	1	Diária	1.677,28	frio	1677,28	1200
Laboratório de Informática	4	semanal	305,76	frio	238,49	450
Gabinetes de Professores	1	Diária	198,66	frio	198,66	1200
Sala equip. internet (rack)	2	semanal	9,36	frio	3,65	1200
Copa/cozinha	1	Diária	21,08	frio	21,08	1200
PRÉDIO ZOOTECNIA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de	Produtividade e diária p/

	limpeza				limpeza diária (m2)	profissional
Banheiros	2	Diária	96,00	frio	192,00	300
Hall/Escada/Circulação/recepção/elevador	1	Diária	824,2	frio	824,20	1500
Área Administrativa	1	Diária	66,15	frio	66,15	1200
Salas de aula	1	Diária	624,00	frio	624,00	1200
Laboratórios	1	Diária	569,70	frio	569,70	450
Gabinetes de Professores	1	Diária	312,00	frio	312,00	1200
Sala equip. internet (rack)	2	semanal	14,40	frio	5,62	1200
Copa/cozinha	1	Diária	22,05	frio	22,05	1200
BIOTÉRIO	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
1º andar	1	Diária	279,84	frio	279,84	1200
2º andar	1	Diária	166,64	frio	166,64	1200
Banheiros	1	Diária	16,40	frio	16,40	300
Moradia Estudantil	Quantidade de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
1º andar (circulação)	1	Diária	285,44	frio	285,44	1500
2º andar (circulação)	1	Diária	285,44	frio	285,44	1500
Banheiros	1	Diária	16,40	frio	16,40	300
Vestiário Vigilantes e Guarita	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Banheiro Guarita	1	diária	1,65	frio	1,65	300
Vestiário Vigilantes	1	diária	2,86	frio	2,86	1200
ESQUADRIAS EXTERNAS faces interna e externa s/risco CSA	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Prédio Principal	1	mensal	468,79		21,31	380
Gráfica	1	mensal	17,02		0,77	380
Setor de Patrimônio/Divisão de Obras	1	mensal	86,92		3,95	380
DIPRE/SALOG/Sala Motoristas	1	mensal	19,86		0,90	380
PROAE/DIPRE/Almoxarifado	1	mensal	139,357		6,33	380
DCTEF	1	mensal	343,06		15,59	380
LASIN	1	mensal	10,23		0,47	380
DEPEL	1	mensal	387,53		17,61	380
DEMEC	1	mensal	389,89		17,72	380
FAUF	1	mensal	66,99		3,05	380
LABORATÓRIOS DEMEC/DCTEF	1	mensal	79,33		3,61	380
MINIBAJA	1	mensal	11,06		0,50	380
MARCENARIA/SERRALHERIA	1	mensal	17,14		0,78	380
BIBLIOTECA	1	mensal	359,75		16,35	380
COMPLEXO SALAS DE AULAS	1	mensal	334,83		15,22	380
ÁREA ESPORTIVA (vestiário piscina)	1	mensal	23,80		1,08	380
OUTROS	1	mensal	1,20		0,05	380
ESQUADRIAS EXTERNAS faces interna e externa s/risco CDB	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Prédio Principal	1	mensal	445,00		20,23	380
DPSIC/Clinica	1	mensal	100,00		4,55	380
LAPSAM	1	mensal	100,00		4,55	380
LAPIP	1	mensal	200,00		9,09	380
CEDOC	1	mensal	110,000		5,00	380
LANEC	1	mensal	234,00		10,64	380

DIBIB	1	mensal	241,00		10,95	380
DCNAT - BLOCO A	1	mensal	322,50		14,66	380
DCNAT - BLOCO B	1	mensal	401,00		18,23	380
DCNAT - BLOCO C	1	mensal	550,00		25,00	380
DCNAT - BLOCO D	1	mensal	224,00		10,18	380
Prédio NEAD/DEPEB/PPBE	1	mensal	0,00		0,00	380
COMPLEXO SALAS DE AULA/MEDICINA	1	mensal	334,83		15,22	380
ESQUADRIAS EXTERNAS faces interna e externa s/risco CTAN	Ocorrências de limpeza	Frequência	Área (m²)	Tipo de Piso	Demand a de limpeza diária (m2)	Produtividade e diária p/ profissional
Prédio Principal	1	mensal	276,79		12,58	380
Prédio Principal - 2º andar	1	mensal	213,30		9,70	380
Epamig	1	mensal	42,66		1,94	380
Prédio de Música	1	mensal	271,66		12,35	380
REUNI I	1	mensal	281,560		12,80	380
REUNI III	1	mensal	128,36		5,83	380
Prédio Biblioteca	1	mensal	177,10		8,05	380
Casa Verde	1	mensal	25,96		1,18	380
CRT	1	mensal	34,67		1,58	380
INDETEC	1	mensal	11,64		0,53	380
Ginásio/Academia	1	mensal	53,85		2,45	380
Oficina Escola	1	mensal	76,97		3,50	380
DCOMP/DCECO	1	mensal	295,14		13,42	380
DEZOO	1	mensal	440,94		20,04	380
Moradia Estudantil	1	mensal	125,00		5,68	380
Biotério	1	mensal	10,75		0,49	380

**QUANTITATIVOS DE DISPENSERES PARA AS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS
(todos os campi da UFSJ)**

Item	Quantidade
Dispenser de papel higiênico	630
Dispenser de papel toalha	311
Dispenser de sabonete líquido	302
Dispenser de álcool gel	302

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1- DA DEFINIÇÃO

1.1 - Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 - Este anexo é parte indissociável do Contrato a ser firmado.

2 - DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 - Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da Contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2 - Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

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

2.2.2. 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.

2.3. 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 das 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. Pela fiscalização do contrato, através de relatórios.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (01 pessoa/ 01 dia) = 01 ocorrência
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 3.2 (Faixas de Ajuste de Pagamento)

Observações	
INDICADOR 2 - REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manutenção das condições de higiene e salubridade dos ambientes/áreas limpos pelo profissional titular ausente.
Meta a cumprir	Até 04 horas do conhecimento da ausência. (Conforme itens 6.10 e 17.11 do Termo de Referência)
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)
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 3.2 (Faixas de Ajuste de Pagamento)
Observações	O que se busca com esse indicador é a manutenção da qualidade dos serviços, primando pela limpeza e 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. Pela fiscalização através de verificação em documentação comprobatória de pagamentos de salários a ser fornecida pela Contratada.
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
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2 (Faixas de Ajuste de Pagamento)
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO E/OU DE BAIXA QUALIDADE	
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 relatórios.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência no mês de referência.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 01 ocorrência = 10 Pontos Duas ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2 (Faixas de Ajuste de Pagamento)
Observações	
INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Alcançar a máxima qualidade possível.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico a ser disponibilizado via página da UFSJ, mensalmente. (modelo conforme Indicador 5.1)
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa.
Sanções	Ver item 3.2 (Faixas de Ajuste de Pagamento)
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo.

Formulário de pesquisa de satisfação

Avaliação Serviço de Limpeza - UFSJ/Sede

Visando avaliar e aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos ao público usuário da UFSJ/Campi São João del-Rei, solicitamos à comunidade universitária participar da pesquisa mensal de satisfação, relativa ao serviço de LIMPEZA nos campi da UFSJ/SEDE.

SETOR DE SERVIÇOS GERAIS / DIPRE/PROAD

Telefone: 3379 5407

E-MAIL: djpre@ufs.edu.br

Para encaminhar sua avaliação, clique em "ENVIAR" ao final do formulário.

PRÓXIMA

Página 1 de 2

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Avaliação Serviço de Limpeza - UFSJ/Sede

Identifique seu local de trabalho/estudo ou de uso habitual
(campus/prédio/setor/sala):

Sua resposta _____

Avalie os serviços abaixo:

	Ótimo	Bom	Regular	Insatisfatório	Não saberia avaliar
Recolhimento de lixo	<input type="radio"/>				
Retirada de pó em móveis e equipamentos	<input type="radio"/>				
Limpeza de salas de aula	<input type="radio"/>				
Limpeza de cortinas e persianas	<input type="radio"/>				
Limpeza de laboratórios e equipamentos	<input type="radio"/>				
Limpeza de auditórios e teatros	<input type="radio"/>				

Limpeza de banheiros	<input type="radio"/>				
Disponibilização de papel higiênico, sabonete, papel toalha e álcool gel	<input type="radio"/>				
Limpeza de vidros e espelhos	<input type="radio"/>				
Limpeza de corredores, escadas internas e elevadores	<input type="radio"/>				
Limpeza de copas, cozinhas e bebedouros	<input type="radio"/>				
Qualidade dos materiais de limpeza	<input type="radio"/>				
Nível de ruído provocado pelo serviço (equipamentos e funcionários)	<input type="radio"/>				
Apresentação/identificação dos funcionários (uniforme e crachá)	<input type="radio"/>				

Adicione sugestões, elogios ou críticas que você considera importantes para a melhoria dos serviços prestados e para este formulário de avaliação.

Sua resposta

Clique em "ENVIAR" para encaminhar sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação.	Ótimo	Bom	Regular	Insatisfatório	Não sabe avaliar
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os “Não sabe avaliar”) =					
C – Índice de avaliação por quesito (dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (Ótimo, Bom, Regular e Insatisfatório), pelo total de quesitos avaliados (B))					
Ótimo	Bom	Regular	Insatisfatório		
Nº quesitos avaliados como “Ótimo”/B	Nº quesitos avaliados como “Bom”/B	Nº quesitos avaliados como “Regular”/B	Nº quesitos avaliados como “Insatisfatório”/B		
%	%	%	%		
Pontuação Total (Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(Ótimo + Bom) x 25] =					

3 - FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

3.2 - 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:

PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO = somatório dos pontos dos indicadores 1 a 5

3.3 - 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	Valor a ser pago	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 70 a 79 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 60 a 69 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 50 a 59 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto e aplicação de multa	90% do valor previsto e aplicação de multa

Valor a ser pago = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

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

4 - CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (01 pessoa/ 01 dia) = 01 ocorrência
Pontuação	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Ponto

INDICADOR 2 - REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Pontuação	Sem ocorrência = 10 Pontos 1 ocorrência (01 funcionário/dia) = 8 pontos 2 ocorrências (01 funcionário/02 dias ou 02 funcionários/01 dia) = 6 Pontos 3 ocorrências (01 funcionário/03 dias ou 03 funcionários/01 dia) = 4 Pontos

	4 ocorrências = 2 Pontos 5 ocorrências ou mais = 0 Pontos	
--	--	--

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS (Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT)		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)	
Pontuação	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos	Obs:

INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO E/OU DE BAIXA QUALIDADE		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)	
Pontuação	Sem ocorrências = 20 Pontos 01 ocorrência = 10 Pontos 02 ou mais ocorrências = 0 Pontos	Obs:

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Mecanismo de Cálculo	De 0 a 25 Pontos conforme resultados de pesquisa junto ao público usuário.	

São João del Rei, __/__/____

Fiscal do Contrato

Ciente.

Representante/Preposto da Contratada

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº**

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PELA UFSJ - SEDE, QUE A EMPRESA (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), SEDIADA NA (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), REPRESENTADA PELO SR. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), VISTORIOU AS ÁREAS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS, PARA TOMAR PLENO CONHECIMENTO DE SUAS INSTALAÇÕES E DAS DIFICULDADES QUE OS SERVIÇOS POSSAM APRESENTAR NO FUTURO.

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), EM (XX) DE (XXXXXXXXXX) DE (XXXX)

SERVIDOR DO ÓRGÃO

DECLARO QUE ME FORAM APRESENTADAS ÀS ÁREAS E INSTALAÇÕES, COM ACESSO A TODOS OS LOCAIS E DETALHES NECESSÁRIOS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, TENDO SIDO FORNECIDAS AS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS INERENTES A ESTA VISTORIA, POR MIM SOLICITADOS.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)
CÉDULA DE IDENTIDADE: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXX), EM (XX) DE (XXXXXXXXXX) DE (XXXX)

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

DECLARO QUE A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, OPTOU POR NÃO VISTORiar O LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA CONTRATAÇÃO RELATIVA AO PROCESSO Nº XXXXXXXXX ESTANDO CIENTE DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E TODAS AS DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, NÃO PODENDO ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS MESMOS.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CÉDULA DE IDENTIDADE: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), EM (XX) DE (XXXXXXX) DE (XXXX)

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PROPOSTA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

VIDE ARQUIVO ANEXO CORRESPONDENTE

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 higiene 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 disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem

as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes

ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES Procurador-Geral do Trabalho
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos 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 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 VI

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS PRESAS OU EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL

Ref: PE 040/2018

A empresa _____, com sede na _____ (endereço da licitante, inclusive com CEP), registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº _____, declara que caso logre êxito na licitação PE 040/2018, contratará, em cada contrato firmado, o percentual de pessoas privadas de liberdade e egressas do sistema prisional para o cumprimento dos objetos pactuados, nos percentuais dispostos nos art. art. 6º do Decreto nº 9450, de 24 de julho de 2018.

O atendimento aos percentuais previstos está condicionado a disponibilidade de pessoas presas ou egressas aptas à execução do trabalho, conforme disponibilização expressa da Secretaria (s) de Administração Prisional ou Órgão (s) congênere (s) da (s) Unidade (s) Federativa (s) onde o (s) serviço (s) serão prestados.

Quando da assinatura do contrato, apresentaremos declaração emitida pelo órgão responsável pela execução penal no Estado de Minas Gerais, onde os serviços serão prestados, quanto a disponibilidade de pessoas privadas de liberdade e/ ou egressas do sistema prisional aptas para a execução dos serviços objeto da licitação;

_____ (Local), _____ de _____ de _____.

Representante legal

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VII

Minuta de Termo de Contrato

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

A **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 23122.004682/2018-86, Autorização Reitoria fl. nº 304** 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, do Decreto 9450, de 24 de julho de 2018 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 limpeza, asseio e conservação diária, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos para atender as demandas dos campi da Sede da Universidade Federal de São João del-Rei, na cidade de São João del-Rei/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
Servente Limpeza	UFSJ		Diurno	44h/semana	
Encarregado	UFSJ		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
PI:

- 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, bem como, acrescendo o disposto no Anexo II da Portaria Interministerial 03 de 08.09.2018:

9.1.1 - À **CONTRATADA** obrigar-se-á:

- Empregar na prestação dos serviços mão de obra de pessoas presas, em cumprimento de pena em regime fechado, semiaberto ou aberto, ou ainda egressas do sistema prisional, nas proposições definidas pelo art. 6º do Decreto nº 9450, de 2018, conforme quantitativo de pessoal exigido para a execução do objeto.
- Comprovar, no ato de assinatura do contrato, a efetivação da contratação do percentual indicado nos incisos I a IV do art. 6º do Decreto nº 9450, de 2018;
- Na utilização de emprego de mão de obra de pessoa em cumprimento de pena em regime fechado, em atendimento ao disposto nos art. 35 e art. 36 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, para o início dos serviços a contratada ainda obrigar-se-á:
 - a. Providenciar, autorização prévia do juízo da execução penal, obrigação que poderá ser adimplida com o apoio do órgão de execução penal do Estado ou do preso;
 - b. Apresentar comprovante de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa contratada;
 - c. Apresentar comprovante do cumprimento mínimo de um sexto da pena;
 - d. Observar o limite de 10% de pessoas presas, em regime fechado, na prestação dos serviços.
- Apresentar, mensalmente, ao juiz da execução, com cópia para o fiscal do contrato ou para o responsável indicado pela **CONTRATANTE**, relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, ou outro documento que comprove o cumprimento dos limites previstos no Decreto nº 9450, de 2018, indicando na relação os percentuais aplicados para cada tipo de trabalhador: se preso ou egresso, bem como os respectivos regimes de cumprimento de pena, quando for o caso.
- Comunicar, em até 5 dias, a demissão de trabalhador preso ou egresso ao fiscal do contrato ou responsável indicado pela **CONTRATANTE**;
- Providenciar a substituição de pessoa presa ou egressa do sistema prisional por outro trabalhador de mesma condição, em até 60 dias, nos casos de demissão ou outro fato gerador que impeça o comparecimento ao serviço, para fins de cumprimento dos limites previstos em contrato, conforme disponibilidade de mão de obra apta, indicada pelo órgão responsável pela execução penal no Estado de prestação dos serviços.
- Providenciar às pessoas presas e aos egressos contratados:
 - a. Transporte;
 - b. Alimentação;
 - c. Uniforme idêntico ao utilizado pelos demais terceirizados, sem singularização da condição de trabalhador preso ou egresso;
 - d. Equipamentos de proteção, caso a atividade exija;
 - e. Inscrição do preso em regime semiaberto, na qualidade de segurado facultativo, e o pagamento da respectiva contribuição ao Regime Geral de Previdência Social; e
 - f. Remuneração, nos termos da legislação pertinente.
- Cumprir os limites previstos no art. 6º do Decreto 9450, de 2018 nas contratações efetivadas por instituições subcontratadas para a execução do objeto, nos casos admitidos no Edital e no Contrato.
- Observar todo o disposto no Decreto nº 9450, de 2018;

9.1.2 – Ao **CONTRATANTE** obrigar-se-á:

- Informar à **CONTRATADA** e oficiar a vara de execuções penais sobre quaisquer incidentes ou práticas de infração por parte dos prestadores de serviço de que tratam o Decreto nº 9450, de 2018;
- Aplicar as penalidades previstas nos casos em que for verificado o descumprimento ao Decreto nº 9450, de 2018;

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 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:

O contrato e seus aditivos somente terão eficácia após a publicação de seu resumo na imprensa oficial, nos termos do ANEXO VII-G, item 4, da IN nº 05/2017.

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° 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)