

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2017**  
**PROCESSO Nº. 23122.009902/2017-87**  
**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 por grupo**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, 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, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 22/06/2017**

**Horário: 09 horas**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de portaria e auxiliar de serviços gerais para atender às necessidades da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), Campus Alto Paraopeba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será composta por 01 (um) grupo, formado pelos 02 (dois) itens, conforme Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15276/154069

Fonte: 0112.000000

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](http://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/MPOG 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, concordata 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 II ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 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/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.4.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.4.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

## **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 a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, 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. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas 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 (carga) deverá ser confeccionada uma planilha de custos conforme IN 02/2008/SLTI

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. 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.

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

7.2.2. 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.

7.2.2.1. A CCT utilizada foi a convenção coletiva de trabalho vigente do SETHOP/ER 2017, registrada no MTE sob nº MG000209/2017, que abrange os cargos de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais (servente) e o município de Ouro Branco/MG.

7.3. 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

7.5. 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.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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



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

7.6.5. 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.

7.6.5.1. 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.

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

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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

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

7.10. 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou 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 microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

**8.4. Habilitação jurídica:**

8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. 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;

8.4.3. 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;

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

8.4.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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



- 8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.5.5. 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;
- 8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. 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;
- 8.5.8. 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.

#### **8.6. Qualificação econômico-financeira:**

- 8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial 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;
- 8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 8.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - 8.6.2.2. o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 8.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, 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;

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

8.6.4.5. 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.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

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

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

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

- 8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.7.2. 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.
- 8.7.3. 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 com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- 8.7.4. 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 art. 19, §12º da IN n. 02/2008.
- 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 e-mail [secol@ufsj.edu.br](mailto: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.
- 8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

- 8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

10.2.1. 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, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, 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 mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 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, 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, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, 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. 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.
- 13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 13.10. Será considerada extinta a garantia:
- 13.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;



13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

#### **14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA-BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

- 14.1. Com base no art. 36, §7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, alterada pela IN nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e pela IN nº 03, de 24 de junho de 2014, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Administração deverá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, e Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores.
- 14.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, deverão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome do prestador do serviço, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
- 14.3. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- 14.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 14.3.2. férias e um terço constitucional de férias;
  - 14.3.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa; e
  - 14.3.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 14.4. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da UFSJ, exclusivamente para o pagamento das obrigações citadas no item 14.3 e seus subitens.
- 14.5. Os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados do item 14.3, depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada.
- 14.6. A Contratada poderá solicitar a autorização à UFSJ para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 14.3 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 14.7. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à UFSJ os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 14.8. A UFSJ expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

- 14.9. A Contratada deverá apresentar à UFSJ, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 14.10. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à Contratada, 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 aos serviços contratados.
- 14.11. A UFSJ firmará Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, Anexo VII, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
- 14.12. Caso haja cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 14.13. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.2.1. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.5. A rescisão do contrato poderá ocorrer por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

## **16. DA REPACTUAÇÃO**

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

16.2. Será admitida a repactuação de preços dos serviços continuados sob regime de mão de obra exclusiva, visando a adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos para os quais a proposta se referir e demonstrada analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e também:

### **18.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.2.1. A contratante realizará verificação da comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

18.2.1.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

18.2.1.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

18.2.1.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

18.2.1.4. aos depósitos do FGTS; e

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

18.2.2. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 18.2.1, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

18.2.3. Na hipótese prevista no item 18.2.2, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

18.2.4. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 18.2.2 e 18.2.3 deste edital.

18.2.5. Os pagamentos previstos no item 18.2.3, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

18.2.6. A contratante designará, formalmente, servidor ou empregado de seu quadro próprio para atuar como gestor do contrato de prestação de serviços, o qual, tendo como parâmetro o objeto e os resultados previstos no contrato:

18.2.6.1. será responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização; e

18.2.6.2. registrará as ocorrências e adotará providências para o seu regular cumprimento.

18.2.6.3. O gestor do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da contratada, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

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

### 18.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.3.1. A contratada deverá fornecer declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

18.3.2. A contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato;

18.3.3. Apresentação, pela contratada, do quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários;

18.3.4. Cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

18.3.4.1. A Administração não se vincula às 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.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

- 19.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 19.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 19.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 19.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 19.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 19.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 19.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

19.15.1.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 19.16. 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%

## 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 autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [secol@ufs.br](mailto:secol@ufs.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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.ufsj.edu.br](http://www.ufsj.edu.br), e também poderão ser lidos e/ou 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 08:00 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:

22.10.1. ANEXO I - Termo de Referência com seus respectivos anexos;

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

22.10.3. ANEXO III - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

- 22.10.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 22.10.5. ANEXO V – Modelo do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 22.10.6. ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

São João del-Rei, 07 de junho de 2017.

**Fabiano Costa Torres**  
**Pregoeiro**

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

INSTITUIÇÃO	Universidade Federal de São João del Rei
CAMPUS	Alto Paraopeba
TIPO DE SERVIÇO	Serviço contínuo de Portaria e Auxiliar de Serviços Gerais com dedicação exclusiva de mão de obra

**ÍNDICE**

1. OBJETO
2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO
4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E RELAÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA
5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E UNIFORMES
6. CONTROLE DA CARGA HORÁRIA E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
7. PROPOSTAS
8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS
9. VISTORIA
10. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE
11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
12. SUBCONTRATAÇÃO
13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16. PAGAMENTO E CONTA VINCULADA
17. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO
18. GARANTIA
19. ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO
20. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE
21. RESCISÃO
22. DISPOSIÇÕES FINAIS

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PORTARIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
PARA A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI, CAMPUS ALTO PARAOPÉBA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Portaria e Auxiliar de Serviços Gerais, a serem executados de forma contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1 Os serviços deverão ser executados no *Campus* Alto Paraopeba da UFSJ, situado na Rodovia MG 443, Km 7 – Ouro Branco/MG, podendo também serem executados em outras áreas na região do Alto Paraopeba/MG de propriedade ou responsabilidade da UFSJ, nos horários e periodicidade definidos abaixo.

1.1.2 Os serviços a serem contratados serão de:

Item	Cargo	Nº de postos	Nº de funcionário por posto	Total de funcionários	Carga Horária
01	Porteiro	02	01	02	44 h
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	01	44 h
Total de postos		03			

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Justificativa da contratação:**

2.1 O *Campus* Alto Paraopeba da UFSJ não dispõe de força de trabalho em seu quadro de pessoal que atenda os requisitos mínimos para a execução dos serviços solicitados, justificando-se a contratação dos mesmos para suprir a carência existente e por se tratar de serviços de regime continuado cuja atividade não poderá sofrer interrupções por comprometer o fluxo de trabalho. Deste modo a contratação em tela está de acordo com as Leis 10.520/2002, 8666/93 e IN's 02/08 e 03/09. As necessidades que se pretendem suprir englobam atividades de apoio, não caracterizadas como atividades fins da instituição.

2.2 A modalidade de Contratação de prestação de serviços é a mais adequada, pois disponibiliza pessoal permanente. As quantidades solicitadas são as mínimas suficientes para as atuais necessidades.

2.3 A contratação dos serviços de portaria de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e materiais, justifica-se pela necessidade de manutenção do controle de entrada e saída de pessoas visando maior segurança aos servidores, visitantes e demais pessoas que circulam pelo *Campus*.

2.4 A contratação dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e equipamentos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a

manutenção e a conservação dos prédios e edificações existentes na UFSJ/CAP, bem como de suas vias, áreas comuns e jardins.

2.5 A contratação dos serviços propostos neste termo de referência também é motivada pela necessidade da UFSJ/CAP manter o pleno funcionamento dos serviços considerados de apoio, correspondentes a cargos extintos no quadro funcional do Governo Federal pela Lei nº 9.632, de 07/05/98.

2.6 Justificativa da contratação por postos de trabalho: justifica-se a presente contratação por postos de trabalho como unidade de medida do serviço executado, pela necessidade da UFSJ/CAP dispor dos profissionais pretendidos e não somente ao atendimento a eventuais emergências.

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

2.8 Natureza dos serviços: os serviços a serem contratados estão compreendidos nos pressupostos que norteiam a contratação de mão de obra indireta pela Administração Pública, pois são de natureza continuada - cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição - e de caráter auxiliar.

#### **Justificativa da contratação por grupo:**

2.9 A contratação por grupo se justifica por razões econômicas, técnicas e administrativas.

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

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

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

#### **Classificação dos serviços:**

2.10 Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **bens e serviços comuns**, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

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



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

2.11 Embasamento legal:

- 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;
- Decreto nº 2.271, de 07/07/97, que regulamentou a Medida Provisória nº 1.606/96 transformada na referida Lei nº 9.632/98, determina em seu art.1º que: “No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade;
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Decreto nº 5450/2005;
- Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI/MPOG e suas alterações.

### **3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 O Valor estimado mensal para a contratação é **R\$ 9.823,20 e anual de R\$ 117.878,37**, conforme detalhado no Anexo II – Planilha Referência valor estimado, e especificado abaixo:

<b>Posto</b>	<b>Valor estimado mensal</b>	<b>Valor estimado anual</b>
Porteiro	R\$ 6.979,37	R\$ 83.752,45
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 2.843,83	R\$ 34.125,92
<b>Total</b>	<b>R\$ 9.823,20</b>	<b>R\$ 117.878,37</b>

3.2. Foi considerado o piso salarial bem como os benefícios estabelecidos na convenção coletiva de trabalho vigente do SETHOP/ER 2017, registrada no MTE sob nº MG000209/2017, que abrange os cargos de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais (servente) e o município de Ouro Branco/MG.

3.3. Com relação ao valor do transporte foram considerados 4 (quatro) vales por dia atendendo ao itinerário Residência x rotor e rotor x CAP (ida e volta), devido à localização do Campus, sendo que de acordo com o horário de trabalho foram considerados 3 tarifas urbanas (R\$ 2,50) e 1 interurbana (R\$ 2,90).

3.4. Foi realizada a cotação junto a 4 (quatro) fornecedores do ramo, sendo desconsiderado o orçamento de valor global maior.

3.5. Para obtenção do valor estimado foi realizada a média de cada item da planilha de custos e formação de preços, uma vez que esta análise apresenta um custo menor que a média simples dos 3 (três) orçamentos. Isso ocorre porque para o módulo 3 – Insumos diversos foram considerados os custos levantados pela pesquisa de preços realizada pela Administração em sites de vendas dos itens mencionados ou no sistema

Preço Referencial, por essa pesquisa apresentar custo menor do que o apresentado pelos fornecedores do ramo. O custo estimado consta no Anexo II – Planilha referência valor estimado.

3.6. Com relação aos tributos federais foram considerados os percentuais do regime de tributação Lucro real, ou seja, 7,6% para COFINS e 0,65% para PIS, conforme consta nos orçamentos dos fornecedores.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

##### **4.1. Item 01 - Porteiro**

Nº classificação no CBO: 5174-10 – Porteiro

Escolaridade/Pré-requisitos: Ensino fundamental incompleto

4.1.1 Atividades a serem desempenhadas:

##### ***A) Recepção***

A.1. Dar boas vindas aos servidores e usuários da Instituição

A.2. Efetuar reservas de salas de aula e outros espaços físicos autorizados pela Divisão de Prefeitura de Campus.

A.3. Gerenciar a fixação de cartazes nos murais autorizados.

##### ***B) Orientação***

B.1. Orientar visitantes.

B.2. Orientar deslocamento na Instituição.

B.3. Informar sobre normas internas.

B.4. Orientar sobre eventos na Instituição.

B.5. Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário.

B.6. Informar itinerário de ônibus.

B.7. Chamar os vigilantes quando ocorrência.

##### ***C) Zelar pela guarda do patrimônio:***

C.1. Abrir e fechar as dependências do prédio.

C.2. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.

C.3. Verificar portas e janelas.

##### ***D) Controlar o fluxo de pessoas:***

D.1. Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.

D.2. Identificar as pessoas.

D.3. Encaminhar as pessoas.

D.4. Acompanhar o visitante, desde que o posto de trabalho não fique descoberto.

D.5. Controlar a movimentação das pessoas.

D.6. Acionar o 190 da PM e 193 do Corpo de Bombeiros.

D.7. Inspecionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.

D.8. Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.

D.9. Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Instituição, se houver necessidade.

D.10. Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.

*E) Comunicar-se:*

E.1. Efetuar ligações e falar ao telefone.

E.2. Transmitir recados.

E.3. Lidar com o público.

E.4. Operar rádio e sistema telefônico (ramal).

E.5. Dominar código de comunicação.

E.6. Informar os regulamentos aos interessados.

*F) Demonstrar competências pessoais:*

F.1. Demonstrar educação.

F.2. Manter a postura.

F.3. Demonstrar honestidade.

F.4. Aplicar os ensinamentos do treinamento.

F.5. Demonstrar asseio.

F.6. Demonstrar atenção.

F.7. Demonstrar espírito de equipe.

F.8. Demonstrar paciência.

F.9. Manter o auto controle.

F.10. Organizar-se.

F.11. Ter capacidade de tomar decisões.

F.12. Demonstrar prestatividade.

F.13. Ter destreza manual.

F.14. Administrar seu próprio tempo.

F.15. Aceitar ideias.

F.16. Estar atualizado.

F.17. Ser desinibido.

G) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.

H) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade.

I) Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço.

J) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato.

K) Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto.

L) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

#### 4.1.2. Materiais

Relação básica dos materiais para a manutenção dos serviços de Portaria durante a execução do contrato, com estimativa **anual** de fornecimento:

Descrição	UN	Quantidade
Livro de atas de capa dura c/100 fls	UN	12
Caneta esferográfica azul	UN	12
Folhas de papel ofício formato A4 (com 500)	PCT	01
Plaquetas de identificação de chaves	UN	300

#### 4.1.3 Equipamentos

É necessário ainda o fornecimento dos equipamentos abaixo no início do contrato:

Descrição	UN	Quantidade
Claviculário para 400 chaves	UN	02

#### **4.2 Item 02 – Auxiliar de Serviços Gerais**

Nº classificação no CBO: 5143-25 – Auxiliar de serviços gerais

Escolaridade/Pré-Requisito: Ensino fundamental incompleto

##### 4.2.1 Atividades a serem desempenhadas:

A descrição das atividades básicas a serem executadas encontram-se descritas abaixo:

##### *A) Deslocar equipamentos e materiais diversos*

- A.1. Deslocar móveis, materiais, equipamentos e outros objetos;
- A.2. Auxiliar carga e descarga de veículos da UFSJ;
- A.3. Auxiliar distribuição e armazenamento de materiais adquiridos dos fornecedores, utilizando-se de carrinhos, se necessário;
- A.4. Arrumar e empilhar os materiais nas estantes do almoxarifado;
- A.5. Fazer mudanças internas.

##### *B) Realizar tarefas e atividades de apoio*

- B.1. Auxiliar o serviço de jardinagem em atividades como capina, rastelagem, poda de árvores e afins;
- B.2. Auxiliar o serviço de manutenção predial;
- B.3. Auxiliar o setor de patrimônio no tombamento dos materiais;
- B.4. Executar lavagem de veículos;
- B.5. Auxiliar na manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas;
- B.6. Auxiliar na preparação e no transporte de materiais a serem utilizados no trabalho;
- B.7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

##### *C) Seguir normas de segurança e higiene zelando pela limpeza e conservação do local de trabalho.*

4.2.2 Os Equipamentos e ferramentas a serem fornecidos pela Contratada para instalação dos serviços e mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços:

Descrição	Unidade	Quantidade
<b>Equipamentos</b>		
Carrinho para transporte de carga como caixas e materiais pesados	UN	01
Enxada estreita com cabo de madeira	UN	01
Rastelo/ ancinho 14 dentes com cabo de madeira	UN	01
Tesoura para poda	UN	01
<b>Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)</b>		
Capa de chuva em PVC	UN	01
Capacete de segurança	UN	01
Luva de borracha nitrílica	PAR	01
Máscara descartável com filtro ou válvula de respiração (PFF2)	UN	02
Óculos de proteção escuro	UN	01
Perneira de proteção em couro sintético	PAR	01
Protetor solar (com repelente) FPS 30 ou superior (120ml)	UN	02

## **5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E UNIFORMES**

5.1 A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

**5.2 Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), a serem fornecidos anualmente, e os uniformes, semestralmente, deverão ser entregues mediante recibo ou planilha/controle, cuja cópia, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato.**

### **5.3 Equipamento de Proteção Individual**

5.3.1 A contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, os Equipamentos de Proteção Individual – **EPI's listados no item 4 deste Termo de Referência** e outros, porventura identificados como necessários aos riscos de cada serviço, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.3.2 O fornecimento dos EPI's fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho pertinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

5.3.3 Os EPIs fornecidos aos empregados deverão ter o Certificado de Aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

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

## 5.4 Uniformes

5.4.1 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários no início do contrato, devendo os mesmos serem substituídos pela Contratada anualmente, a partir da assinatura do contrato, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.4.2 A contratada deverá entregar planilha de recebimento/controle ao Fiscal Técnico do contrato anualmente, na qual deve constar a relação dos itens entregues.

5.4.3 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser de qualidade e condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme abaixo:

### 5.4.3.1 Uniformes – Porteiro

Descrição	Unid.	Quantidade
Calça jeans com logotipo da empresa	UN	02
Camisas tipo social de mangas curtas	UN	03
Crachá com com foto atual 3x4 colorida, com identificação completa	UN	01
Agasalho de frio, com zíper à frente	UN	01
Meias em algodão	PAR	02
Sapato com solado de borracha	PAR	01

### 5.4.3.2 Uniformes – Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição	Unid.	Quantidade
Calça jeans com logotipo da empresa	UN	02
Camisas/camisetas de mangas curtas (malha com 100% algodão)	UN	03
Jaqueta ou agasalho, com zíper à frente	UN	01
Jaleco profissional em brim	UN	01
Crachá com com foto atual 3x4 colorida, com identificação completa	UN	01
Meias em algodão	PAR	02
Bota bico de aço com solado de borracha	PAR	01

## 6. CONTROLE DA CARGA HORÁRIA E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

6.2 A Contratada tem a obrigatoriedade de fornecer **01 (um) Relógio de ponto eletrônico/biométrico** que atenda a especificação prevista em legislação. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido



junto à Divisão de Prefeitura de Campus. No caso de ocorrência de defeitos no equipamento, este deverá ser removido e colocado outro em perfeito funcionamento dentro do prazo de 48 horas.

6.3 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.3.1 Os serviços serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela UFSJ/CAP, nos dias semanais.

**6.3.2 Os profissionais deverão sempre se orientar junto à Prefeitura de Campus sobre as questões técnicas que envolvem os serviços a serem executados.**

6.3.3 As rotinas de trabalho, distribuição de pessoal e os horários das escalas de serviços serão definidos com a empresa contratada, considerando-se, sempre, as necessidades dos serviços.

6.3.4 Os horários de início, intervalos de almoço e fim de expediente serão determinados de acordo com as necessidades da UFSJ/CAP, não existindo a possibilidade de horas extras ou adicional noturno.

6.3.5 A jornada diária dos funcionários será compreendida entre os horários de 06h00 às 22h00 de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, de 08h00 às 16h00 horas aos sábados, a critério da Contratante (UFSJ) e de acordo com as especificidades de cada função, respeitando-se a jornada de 44 horas semanais.

## **7. PROPOSTAS**

7.1. Apresentar para cada tipo de posto de trabalho os respectivos preço unitário, valor mensal e o valor global da proposta, utilizando como referência a Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo III deste Termo de Referência.

7.2. Para todos os cargos, a licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, em conformidade com a IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e da IN MPOG/SLTI nº 06, de 23/12/2013.

7.3. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso.

7.4. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

7.5. Não há previsão de pagamento de horas extras, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade nesta contratação.

7.6. A proposta deverá considerar que o *Campus* Alto Paraopeba localiza-se fora do espaço urbano de Ouro Branco, ou seja, deve-se considerar a passagem do transporte coletivo municipal e intermunicipal, trajeto de ida e volta, de maneira que cubra o itinerário do funcionário e atenda ao Decreto nº 95.247, de 17/11/1987 (Exemplo residência=>rotor e rotor=>CAP). No levantamento do custo estimado foram considerados 3 tarifas urbanas (R\$ 2,50) e 1 interurbana (R\$ 2,90).

7.8. Com relação aos custos do módulo 3 – Insumos Diversos (Uniformes, EPIs, Materiais e Equipamentos) deve ser considerado como limite máximo os valores levantados pela pesquisa de preços realizada pela Administração em sites de vendas dos itens mencionados e/ou no sistema Preço Referencial.

7.8.1 Quantificar e identificar (especificar) em sua proposta os equipamentos de proteção individual – EPI, materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços.

7.8.2 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o licitante o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os EPI's necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido, sua substituição.

7.8.3 Deverá constar na proposta os custos de depreciação dos equipamentos/ferramentas considerando o prazo de vida útil de 05 (cinco) anos e a taxa anual de depreciação de 20% ao ano, conforme Instrução Normativa SRF nº 162, de 31 de dezembro de 1998, sendo utilizado o método da soma dos dígitos (depreciação com valor residual).

7.9. Para os itens Custos Indiretos e Lucro devem ser considerados como limites máximos os percentuais de 5% e 10%, respectivamente, sendo utilizado como referência estudo realizado pelo STF<sup>1</sup>.

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

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

7.11. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

## **8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

<sup>1</sup>

[http://www.stf.jus.br/arquivo/cms/sobrestfestudosci/anexo/BDI\\_03102008.pdf](http://www.stf.jus.br/arquivo/cms/sobrestfestudosci/anexo/BDI_03102008.pdf).

- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f) A satisfação do público usuário.

8.2. O Fiscal Técnico utilizará um *check-list* diário, semanal e/ou mensal para verificar a execução dos serviços e auxiliar o Gestor no momento de atestar a Nota Fiscal;

8.3. O ajuste de pagamento será feito com base na aferição final, podendo o Gestor ou Fiscal Técnico, a seu exclusivo critério, realizar outras aferições durante o mês.

8.4. A UFSJ fará avaliações mensais, conforme indicadores a seguir ou outro que considerar mais adequado, para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

Indicadores	9 a 10	7 a 8,9	5 a 6,9	Abaixo de 5,0
<b>Assiduidade. (ASS)</b>	A assiduidade dos funcionários é muito satisfatória.	A assiduidade dos funcionários é satisfatória.	A assiduidade dos funcionários é regular.	A assiduidade dos funcionários não é satisfatória.
<b>Conhecimento. (CON)</b>	Os funcionários executam as tarefas com conhecimento, cuidado, atenção e comprometimento.	Os funcionários executam as tarefas com conhecimento.	Os funcionários possuem conhecimento parcial de como executarem as tarefas.	Os funcionários não tem conhecimento de como executarem as tarefas.
<b>Produtividade. (SAT)</b>	Os profissionais atendem às solicitações de serviços satisfatoriamente, atingindo as metas rigorosamente.	Os profissionais atendem às solicitações de serviços satisfatoriamente.	Os funcionários atendem parcialmente às solicitações de serviços e raramente cumprem as metas estabelecidas.	Os funcionários não atendem às solicitações de serviços e não cumprem os prazos estabelecidos.
<b>Comunicação. (COM)</b>	Todas as irregularidades verificadas na execução das tarefas são imediatamente relatados ao preposto.	Os profissionais comunicam ao preposto, em algum momento, todas as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas.	Os profissionais comunicam parcialmente ao preposto as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas.	Os profissionais não comunicam ao preposto as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas.
<b>Observância de normas e procedimentos. (NOR)</b>	Os profissionais observam com rigor as normas de comportamento profissional e internas do órgão.	Os profissionais observam as normas de comportamento profissional e internas do órgão.	Os profissionais observam parcialmente as normas de comportamento profissional e internas do órgão.	Os profissionais não observam as normas de comportamento profissional e internas do órgão.
<b>Zelo pelo trabalho. (ZEL)</b>	Os profissionais zelam de maneira exemplar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida	Os profissionais zelam pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida	Os profissionais zelam parcialmente pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a	Os profissionais não zelam pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida

	manutenção, quando for necessário.	manutenção, quando for necessário.	devida manutenção, quando for necessário.	manutenção, quando for necessário.
<b>Apresentação. (APR)</b>	Os profissionais assumem diariamente o posto, rigorosamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.	Os profissionais assumem diariamente o posto, uniformizado e com aparência pessoal adequada.	Os profissionais assumem com alguma frequência o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.	Os profissionais não assumem diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

### MODELO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Empresa Avaliada: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. - \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Contrato: \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.  
 Posto de Serviço: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_.

CRITÉRIO AVALIADOR	Ótimo (9,0 a 10,0)	Bom (7,0 a 8,9)	Regular (5,0 a 6,9)	Ruim (Abaixo de 5,0)
Assiduidade. (ASS)				
Conhecimento. (CON)				
Produtividade. (SAT)				
Comunicação. (COM)				
Observância de normas e procedimentos. (NOR)				
Zelo pelo trabalho. (ZEL)				
Apresentação. (APR)				
<b>RESULTADO FINAL (TOT):</b>				
<b>OBSERVAÇÕES:</b>				
<b>FISCAL TÉCNICO:</b>				
_____				
DATA: _____. / _____. / _____.				
<b>TOT = ASS + CON + SAT + COM + NOR + ZEL + APR</b> <b>TOT MÁXIMO = 70 (setenta)</b>				

8.5. O ajuste no pagamento e as sanções ocorrerão da seguinte forma:

<b>Ajuste no Pagamento</b>
TOT maior ou igual a 68: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal
TOT menor que 68: pagamento igual a $(\text{Valor da Nota Fiscal} \times \text{TOT}) / 100$

8.6 Além do ajuste acima, a administração poderá realizar o desconto proveniente da falta do funcionário quando não houver reposição do posto.

## **9. VISTORIA**

9.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 09h00 às 12h00 e de 13h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3749-7304 ou pelo e-mail [dipre.cap@ufs.edu.br](mailto:dipre.cap@ufs.edu.br)

9.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

## **10. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE**

10.1 Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá ainda à Contratante:

10.1.1 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

10.1.2 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

10.1.3 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.1.4 Impedir que terceiros, que não seja a empresa Contratada, efetuem os serviços prestados;

10.1.5 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;

10.1.6 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, e outros;

10.1.7 Disponibilizar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços.

10.1.8 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas.

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

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

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

10.1.12 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;

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

10.1.14 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

10.1.15 Conforme previsto no artigo 10 da IN nº 02, 30 de abril de 2008, **é vedado à Administração ou aos seus servidores** praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

**10.1.15.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;**

**10.1.15.3 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

**10.1.15.4 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.**

10.1.16 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

10.1.17 De acordo com a Ordem de Serviço nº 030/2015, de 15/05/2015, da Reitoria da UFSJ, ficará a critério da administração a substituição do profissional ausente em caso de férias regulamentares, fato este que, caso a UFSJ opte pela sua desnecessidade, implicará na retenção de valor correspondente ao custo com o ferista.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **11.1 A contratada obriga-se a:**

11.1.1 Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.1.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

11.1.3 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

11.1.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso;

11.1.5 Manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.1.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas;

11.1.7 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

11.1.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

11.1.9 Nomear 01 (um) preposto, aceito pela Administração, já incluído no quantitativo de funcionários a serem contratados, que promoverá a interlocução com a UFSJ/CAP e a planificação e supervisão dos serviços e de seus empregados, com a missão de garantir o bom andamento do trabalho, devendo o mesmo permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, em estrita conformidade com este Termo de Referência e demais normas legais.

**11.1.9.1 O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Comissão de Fiscalização e ser capaz de tomar providências para que sejam corrigidas**



**falhas detectadas e, ainda, ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.**

11.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

11.1.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;

11.1.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

11.1.13 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

11.1.14 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

11.1.15 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.1.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade (**INMETRO ou similar**) e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

11.1.18 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

11.1.19 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

I - racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

II - treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

III - reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços;

IV - desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

V - tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

VI - a contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

11.1.20 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;

11.1.21 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;

11.1.22 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.1.23 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;

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

11.1.25 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;

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

11.1.27 Apresentar todo mês acompanhada da Nota Fiscal, cópia da documentação correspondente a folha de pagamento mensal, Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações a Previdência Social – GFIP, Guias de FGTS e INSS, devidamente quitadas, referente ao mês anterior ao da emissão da Nota Fiscal e da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

11.1.28 Entregar a documentação exigida pelo art. 34 da IN 02/2008, em especial a elencada no item que trata da “Fiscalização” deste Termo de referência, que deverá ser entregue no início do contrato, mensalmente, periodicamente ou na rescisão do contrato;

11.1.29 **Substituir imediatamente, de forma a evitar a interrupção dos serviços**, o empregado posto a serviço da Contratante em caso de eventual ausência, tais como, faltas, licenças ou demissão, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal Técnico;

11.1.30 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.1.31 **Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação de serviços**, independente do recebimento da fatura a ser paga pela Contratante, 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.

11.1.32 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.

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

11.1.33 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

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

11.1.34 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

11.1.36 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;

11.1.37 Instruir seus empregados com relação às normas de funcionamento da UFSJ/CAP quais sejam: horários de funcionamento da Instituição, horários das atividades normais e especiais e quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.1.38 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;

11.1.39 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:

11.1.39.1 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;

11.1.39.2 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;

11.1.39.3 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.

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

11.1.41 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;

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

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

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

11.1.45 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;

11.1.46 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.

11.1.47 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.

11.1.48 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.

11.1.49 Sujeitar-se à retenção da prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

11.1.50 Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente.

11.1.51 Apresentar ao Gestor/ Fiscal Técnico do Contrato listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes.

11.1.52 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.1.53 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

11.1.54 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

11.1.55 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

11.1.56 Atender, imediatamente, às solicitações de esclarecimentos ou exigências realizadas pela fiscalização, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.57 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.1.58 Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais.

## **12. SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1 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.

## **14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

14.1 A Contratante nomeará, para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, servidor que atuará como gestor do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

14.1.1. Para efeito desse Termo de Referência, considera-se:

I - gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

14.2 O(s) representante(s) da Contratante deverá(ão) ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**14.3 Além das disposições previstas neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Artigo 31 e seguintes da Instrução Normativa nº 02/2008, as alterações promovidas pela Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013, conforme anexo IV bem como, a Portaria 409 de 21/12/2016 do MPOG.**

14.4 O(s) representante(s) da Contratante deverá(ão) 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.

14.5 Os esclarecimentos ou exigências solicitadas pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.6 A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada.

14.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da Contratante, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.8 A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

14.9 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo gestor do contrato ou pelos fiscais auxiliares.

14.10 É direito da fiscalização, rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

14.11 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.12 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.13 A conformidade dos equipamentos e ferramentas a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo fiscal técnico ou pelo gestor do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

14.16 Além das disposições previstas neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30/04/2008, suas alterações e as normas internas;

14.17 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.18 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:



I - 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:**

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;
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
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 dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:**

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:**

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

*\* Os documentos listados nos itens de 2 a 4 acima deverão ser entregues mensalmente.*

**d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias:**

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.19 A fiscalização realizada periodicamente, por amostragem, abrangerá, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.20 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.21 Os empregados também deverão ser orientados a realizar verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.22 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do inciso I do item 14.19 deverão ser apresentados.

14.23 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

14.24 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho e Emprego.

14.25 O descumprimento das obrigações trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual unilateral, sem prejuízo das demais sanções.

14.25.1 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias 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.

14.25.1.1. Até que a contratada comprove o disposto no item 14.25.1, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013.

14.26 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.27 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.28 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Após a celebração do contrato, deixar de entregar documentação exigida e de acordo com as condições do edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seus objetos, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, garantida ampla defesa:

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

<b>Grau de Lesividade da Conduta</b>	<b>Sanção Correspondente</b>
01	Advertência.
02	Multa de 0,15% do valor anual atualizado do contrato.
03	Multa de 0,30% do valor anual atualizado do contrato.
04	Multa de 1,00% do valor anual atualizado do contrato.
05	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.
06	Suspensão temporária de participação em licitação e Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo superior a 01 (um) e até 02 (dois) anos.
07	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

<b>Item</b>	<b>Conduta</b>	<b>Grau de lesividade</b>
01	Deixar de apresentar à contratante, antes do início da execução do contrato, a relação dos terceirizados e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho, bem como atestados de antecedentes civil e criminal de cada um deles, com validade não expirada na data da apresentação.	01
02	Deixar de disponibilizar endereço eletrônico e número telefônico, em funcionamento, para comunicação entre contratante e contratada.	01

03	Atrasar o fornecimento do uniforme por mais de 10 dias ou fornecê-lo em desacordo com o contratado.	02
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	02
05	Deixar de atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato, atinentes ao objeto do ajuste.	02
06	Deixar de fazer cumprir, rigorosamente, o horário fixado.	02
07	Deixar de reparar os danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo a obrigação de reparar o dano causado.	02
08	Não apresentar, tempestivamente, a nota fiscal/fatura com toda a documentação prevista na instrução normativa MPOG n.º 02/2008, especialmente nos seus artigos 34, §5º e 6º e 36, §1º e no seu anexo IV.	02
09	Deixar de substituir, imediatamente, a mão de obra faltante.	02
10	Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura.	02
11	Atrasar o pagamento dos benefícios trabalhistas aos funcionários, com exceção do salário.	02
12	Deixar de fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares.	02
13	Deixar de entregar, no prazo estabelecido, a garantia contratual.	02
14	Atrasar o pagamento dos salários dos funcionários.	03
15	Repassar aos funcionários parcela do custo dos uniformes ou sua totalidade.	03
16	Permitir a prorrogação da jornada de trabalho sem consentimento.	03
17	Divulgar ou fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato.	04
18	Utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade sem autorização prévia.	04
19	Deixar de conceder férias aos seus funcionários dentro do período.	04
20	Transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.	04
21	Deixar de atender aos acréscimos ou supressões do objeto do contrato, impostos unilateralmente pela administração, até o limite de 25% do valor adjudicado.	04

22	Atrasar o início da execução do contrato.	05
23	Não manter preenchida, em sua totalidade, os postos de serviços contratados.	05
24	Não manter proposta regularmente apresentada, dentro do seu prazo de validade.	05
25	Recusar-se assinar o contrato, quando convocado, dentro do prazo estabelecido pela contratante.	06
26	Obter qualquer vantagem indevida, em decorrência do presente contrato ou procedimento licitatório.	06
27	Incorrer em qualquer dos tipos penais arrolados nos artigos 89 a 98 da lei n.º 8.666/93.	07
28	Praticar qualquer ato ilícito, visando a frustrar os objetivos da contratação.	07
29	Praticar qualquer ato que demonstre comportamento inidôneo.	07
30	Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.	07
31	Será caracterizado como falta grave compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a união, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 17 de julho de 2002 (art. 19, XXVI, da instrução normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).	07

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

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

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

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

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

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

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

15.8 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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

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

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

## **16. PAGAMENTO E CONTA VINCULADA**

16.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 02/2008, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

16.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

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

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados;
- b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

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

16.3.1. Alternativamente, a Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

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

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

16.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16.7. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

16.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

16.8.1 - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996; (Art. 36, § 8º, IN/SLTI/MPOG 002/2008, alterada pela IN. 06/2013);

16.8.2 - contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

16.8.3 - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital aplicável.

16.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, 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, conforme modelo Anexo ao edital, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, da seguinte forma:

16.10.1. O valor mensal do contrato será depositado na conta corrente, agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada, após o destaque dos valores de que tratam os subitens abaixo;

16.10.2. Os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme os artigos nº 36, § 7º e nº 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do Contrato.

16.10.3. A Contratada deverá, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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. (Art. 19-A, V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013).

16.10.4. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 16.10.3 pela própria administração, esses 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. (Art. 19-A, § 5º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013).

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

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

16.12. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, ocorridas durante sua vigência.

16.13. Nessa hipótese, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

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

16.16. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior rentabilidade.

16.17. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços. (Art. 19-A, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013).

16.18. A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. (Art. 19-A, VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013).

16.19. A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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. (Art. 19-A, VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013).

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

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

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

16.23. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

16.24. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente

que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

16.25. A data efetiva de pagamento é aquela em que se efetivar a entrega da Ordem Bancária ao agente financeiro da UFSJ cumpridas as determinações da Instrução Normativa STN/04/2004.

16.26. A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal contendo o mesmo CNPJ do empenho para efeito de pagamento.

16.27. Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a UFSJ.

## **17. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

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

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

17.2. A prestação dos serviços de cada cargo/item será iniciada após envio de autorização de início de atividades ou após a assinatura do contrato.

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

17.4. Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação, **exceto quando o contrato contiver previsões de que:**

- a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;**
- b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE; e**

c) no caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –SLTI/MP. (Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013).

17.6. A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme previsto no art.30A § 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013.

17.6.1 Caso haja prorrogação do contrato, o cálculo do quantitativo mensal de benefícios (vale-alimentação e vale-transporte) poderá ser efetuado de acordo com o número de dias úteis do próximo ano de vigência do contrato.

17.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

17.7.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

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

17.7.3. Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

## **18. GARANTIA**

18.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros, multas eventualmente aplicadas e eventuais inadimplementos de encargos sociais e trabalhistas, a Contratada deverá prestar garantia em favor da Contratante, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, o valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93:

– Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

- Seguro-Garantia e,
- Fiança Bancária.

18.2. A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da Contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu parágrafo único, da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008.

18.2.1. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias 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.

18.2.2. Até que a contratada comprove o disposto no item 15.2.1, será revista a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30/04/2008 alterada pela IN 06/2013).

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 18.3, observada a legislação que rege a matéria.

18.4.1. A garantia apresentada na modalidade seguro garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei n.º 10.406/02 – Código Civil.

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

18.6. A garantia deverá ter sua validade de acordo com o período de execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.7. 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.

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

18.9. A garantia será considerada extinta:

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

18.9.2. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

18.10. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.11. Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no inciso XIX da IN 06/2013 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 art. 19-A, inciso IV, da IN 06/2013, observada a legislação que rege a matéria.

18.12. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a Contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

18.13. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a Contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade previstas neste edital e no Termo de Referência.

## **19. ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

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

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

## **20. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

20.1 Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei e será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

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

20.2.1 Da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

20.2.1.1 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

20.4 A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da



prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário)

20.4.1 As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

20.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

20.5.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

20.6 A Contratada deverá observar e cumprir os outros itens referentes a Repactuação constantes no Edital.

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

## **21. RESCISÃO**

21.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pela Contratante, de pleno direito, nos casos especificados na Lei nº 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, cabendo, ainda à Contratada indenizar a Contratante seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que se tenha dado causa, caso a Contratada descumpra quaisquer de suas Cláusulas.

21.2. Poderá também este contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Declaração de Vistoria

ANEXO II – Planilha referência valor estimado

ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços

Ouro Branco, 11 de maio de 2017

---

Cláudio Alexandre Pinto Tavares  
Diretor da Divisão de Prefeitura do Campus Alto Paraopeba



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI****Pregão:****Nome da empresa:**

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº 039/2017 cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Manutenção Predial e Jardinagem para o Campus Alto Paraopeba da Universidade Federal de São João del Rei, MG, com o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos e peças necessários à perfeita execução dos serviços.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável da empresa, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

_____ Empresa	_____ CNPJ
_____ Endereço	_____ Telefone/Fax
_____ E-mail	_____ Responsável (nome e CPF)

Ouro Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Responsável da Empresa

\_\_\_\_\_  
Universidade Federal de São João del Rei

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

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA REFERÊNCIA DO VALOR ESTIMADO**

Item	Posto	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de posto	Valor total mensal	Valor total anual
1	Porteiro	R\$ 3.489,69	01	R\$ 3.489,69	02	R\$ 6.979,37	R\$ 83.752,45
2	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 2.843,83	01	R\$ 2.843,83	01	R\$ 2.843,83	R\$ 34.125,92
<b>Total</b>						<b>R\$ 9.823,20</b>	<b>R\$ 117.878,37</b>

**Dados da empresa**

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

Local:

Data:

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO - PORTEIRO**

Nº Processo	
Licitação nº	
Dia	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Ouro Branco – MG
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SETHOPER 2017
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**Identificação do Serviço**

Tipo de serviço	Porteiro
Unidade de medida	Posto
Quantidade	2

**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Porteiro</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.243,84
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro CBO 5174-10
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2017

**MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.243,84
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional		R\$ -
F	Adicional de hora extra		R\$ -
G	Intervalo intrajornada		R\$ -
H	Outros (especificar)		R\$ -
	<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 1.243,84</b>

**MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte*	R\$ 10,40	R\$ 154,17
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R\$ 16,44	R\$ 289,34
C	Auxílio creche		-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 2,41
E	PAF (Programa de Assistência Familiar)		R\$ 33,38
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$ 479,30</b>

**MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor máximo pesquisa de mercado	Valor (R\$)*
A	Uniforme	R\$ 25,75	R\$ 25,75
B	Materiais	R\$ 25,33	R\$ 25,33
C	Depreciação dos Equipamentos	R\$ 14,86	R\$ 14,86
D	Depreciação do Relógio de ponto	R\$ 5,82	R\$ 5,82
E	Outros (especificar)		
	<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 71,75</b>

\* Verificar valor máximo da pesquisa de mercado

**MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**
**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 248,77
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 18,66
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,44
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,49
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 31,10
F	FGTS	8,00%	R\$ 99,51
G	Seguro acidente do trabalho	2,45%	R\$ 30,43
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,46
<b>TOTAL</b>		<b>36,25%</b>	<b>R\$ 450,85</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 103,61
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário	3,02%	R\$ 37,56
<b>TOTAL</b>		<b>11,35%</b>	<b>R\$ 141,17</b>

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,21
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R\$ 0,08
<b>TOTAL</b>		<b>0,02%</b>	<b>R\$ 0,29</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,18
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,41
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado*	1,12%	R\$ 13,93
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 24,19
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 8,77
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado*	3,88%	R\$ 48,26
<b>TOTAL</b>		<b>8,10%</b>	<b>R\$ 100,74</b>

\* Os itens C e F devem totalizar 5% conforme Anexo VII da IN 02/2008.

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	R\$ 150,50
B	Ausência por doença	1,60%	R\$ 19,94
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 0,66
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 3,44
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,37
F	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>14,06%</b>	<b>R\$ 174,93</b>
G	Incidência Submódulo 4.1 sobre custo de Reposição	5,10%	R\$ 63,40
<b>TOTAL</b>		<b>19,16%</b>	<b>R\$ 238,33</b>

Quadro - resumo - Módulo 04 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	11,35%	R\$ 141,17
4.2	13º salário	36,25%	R\$ 450,85
4.3	Afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,29
4.4	Custo de rescisão	8,10%	R\$ 100,74
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	19,16%	R\$ 238,33
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>74,88%</b>	<b>R\$ 931,38</b>

<b>MÓDULO 05: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos	4,33%	R\$ 118,14
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 57,58
	B1. Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 265,22
	B2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	B3. Tributos Municipais (ISSQN)	4,00%	R\$ 139,59
	B4. Outros tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
C	Lucro	6,43%	R\$ 182,90
<b>TOTAL</b>		<b>10,76%</b>	<b>R\$ 763,42</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.243,84
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 479,30
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 71,75
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 931,38
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>R\$ 2.726,27</b>
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 763,42
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 3.489,69</b>
<b>Custo mensal do posto</b>		<b>R\$ 3.489,69</b>
<b>Custo anual do posto</b>		<b>R\$ 41.876,22</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO - Auxiliar de Serviços Gerais**

Nº Processo	
Licitação nº	
Dia	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Ouro Branco – MG
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SETHOPER 2017
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**Identificação do Serviço**

Tipo de serviço	Auxiliar de Serviços Gerais
Unidade de medida	Posto
Quantidade	1

**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços Gerais
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.011,25
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serviços Gerais CBO:5143-25
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2017

**MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.011,25
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional		R\$ -
F	Adicional de hora extra		R\$ -
G	Intervalo intrajornada		R\$ -
H	Outros (especificar)		R\$ -
	<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 1.011,25</b>



**MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte*	R\$ 10,40	R\$ 168,13
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R\$ 16,44	R\$ 289,34
C	Auxílio creche		-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 2,41
E	PAF (Programa de Assistência Familiar)		R\$ 33,38
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$ 493,26</b>

\* Valor de referência consta no Anexo II do Termo de Referência.

**MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor máximo pesquisa de mercado</b>	<b>Valor (R\$)*</b>
A	Uniforme	R\$ 23,39	R\$ 23,39
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	R\$ 8,67	R\$ 8,67
C	Depreciação dos Equipamentos	R\$ 4,28	R\$ 4,28
D	Depreciação do Relógio de ponto	R\$ 5,82	R\$ 5,82
E	Outros (especificar)		
	<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 42,15</b>

\* Verificar valor máximo da pesquisa de mercado

**MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**
**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 202,25
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 15,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 10,11
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,02
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 25,28
F	FGTS	8,00%	R\$ 80,90
G	Seguro acidente do trabalho	2,45%	R\$ 24,74
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,07
<b>TOTAL</b>		<b>36,25%</b>	<b>R\$ 366,54</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	R\$ 84,24
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário	3,02%	R\$ 30,53
<b>TOTAL</b>		<b>11,35%</b>	<b>R\$ 114,77</b>

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,18%	R\$ 1,79
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	R\$ 0,65
<b>TOTAL</b>		<b>0,24%</b>	<b>R\$ 2,43</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,21
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,34
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado*	1,12%	R\$ 11,33
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 19,66
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 7,13
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado*	3,88%	R\$ 39,24
<b>TOTAL</b>		<b>8,10%</b>	<b>R\$ 81,90</b>

\* Os itens C e F devem totalizar 5% conforme Anexo VII da IN 02/2008.

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	R\$ 122,36
B	Ausência por doença	1,60%	R\$ 16,21
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 0,54
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 2,80
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,30
F	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>14,06%</b>	<b>R\$ 142,22</b>
G	Incidência Submódulo 4.1 sobre custo de Reposição	<b>5,10%</b>	<b>R\$ 51,55</b>
<b>TOTAL</b>		<b>19,16%</b>	<b>R\$ 193,76</b>

**Quadro - resumo - Módulo 04 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	11,35%	R\$ 114,77
4.2	13º salário	36,25%	R\$ 366,54
4.3	Afastamento maternidade	0,24%	R\$ 2,43
4.4	Custo de rescisão	8,10%	R\$ 81,90
4.5	Costo de reposição do profissional ausente	19,16%	R\$ 193,76
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>75,10%</b>	<b>R\$ 759,42</b>

**MÓDULO 05: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos	2,83%	R\$ 65,34
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 46,92
	B1. Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 216,13
	B2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	B3. Tributos Municipais (ISSQN)	2,00%	R\$ 56,88
	B4. Outros tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
C	Lucro	6,43%	R\$ 152,48
<b>TOTAL</b>		<b>9,26%</b>	<b>R\$ 537,75</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.011,25
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 493,26
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 42,15
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 759,42
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>R\$ 2.306,08</b>
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 537,75
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 2.843,83</b>
<b>Custo mensal do posto</b>		<b>R\$ 2.843,83</b>
<b>Custo anual do posto</b>		<b>R\$34.125,92</b>

### DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS INSUMOS

#### DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE UNIFORMES

<b>Item 01 – Porteiro</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total
1	Calça jeans com logotipo da empresa	UN	2	R\$ 26,07	R\$ 52,14
2	Camisas tipo social de mangas curtas	UN	2	R\$ 59,33	R\$ 118,66
3	Crachá com com foto atual 3x4 colorida, com identificação completa	UN	1	R\$ 8,35	R\$ 8,35
4	Agasalho de frio, com zíper à frente	UN	1	R\$ 69,97	R\$ 69,97
5	Meias em algodão	PAR	2	R\$ 8,93	R\$ 17,86
6	Sapato com solado de borracha	PAR	1	R\$ 41,96	R\$ 41,96
Valor anual total					R\$ 308,94
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 25,75</b>

<b>Item 02 – Auxiliar de Serviços Gerais</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total
1	Calça jeans com logotipo da empresa	UN	2	R\$ 26,07	R\$ 52,14
2	Camisas/camisetas de mangas curtas (malha com 100% algodão)	UN	3	R\$ 16,69	R\$ 50,07
3	Jaqueta ou agasalho, com zíper à frente	UN	1	R\$ 69,97	R\$ 69,97
4	Jaleco profissional em brim	UN	1	R\$ 31,80	R\$ 31,80
5	Crachá com com foto atual 3x4 colorida, com identificação completa	UN	1	R\$ 8,35	R\$ 8,35
6	Meias em algodão	PAR	2	R\$ 8,93	R\$ 17,86
7	Bota bico de aço com solado de borracha	PAR	1	R\$ 50,50	R\$ 50,50
Valor anual total					R\$ 280,69
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 23,39</b>

#### DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE EPI'S

<b>Item 02 – Auxiliar de Serviços Gerais</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total
1	Capa de chuva	UN	1	R\$ 11,72	R\$ 11,72
2	Capacete de segurança	UN	1	R\$ 27,98	R\$ 27,98
3	Luva de borracha nitrílica	PAR	1	R\$ 6,76	R\$ 6,76
4	Máscara descartável com filtro ou válvula de respiração (PFF2)	UN	2	R\$ 1,90	R\$ 3,80
5	Óculos de proteção escuro	UN	1	R\$ 5,65	R\$ 5,65
6	Perneira de proteção	PAR	1	R\$ 20,20	R\$ 20,20
7	Protetor solar (com repelente) FPS 30 ou superior (120ml)	UN	2	R\$ 13,94	R\$ 27,88
Valor anual total					R\$ 103,99
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 8,67</b>

**DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE MATERIAIS**
**Item 01 – Porteiro**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total
1	Livro de atas de capa dura com 100 fls	UN	12	R\$ 7,77	R\$ 93,24
2	Caneta esferográfica azul	UN	12	R\$ 0,61	R\$ 7,32
3	Folhas de papel ofício formato A4 (com 500)	PCT	1	R\$ 14,34	R\$ 14,34
4	Plaquetas de identificação de chaves	UN	300	R\$ 0,63	R\$ 189,00
Valor anual total					R\$ 303,90
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 25,33</b>

**DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE EQUIPAMENTOS**
**Item 01 – Porteiro**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
1	Claviculário para 400 chaves	UN	2	R\$ 557,17	R\$ 1.114,34
Valor total					R\$ 1.114,34
<b>Valor mensal por funcionário (depreciação)</b>					<b>R\$ 14,86</b>

**Item 02 – Auxiliar de Serviços Gerais**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
1	Carrinho para transporte de carga como caixas e materiais pesados	UN	1	R\$ 255,60	R\$ 255,60
2	Enxada	UN	1	R\$ 32,61	R\$ 32,61
3	Rastelo	UN	1	R\$ 20,44	R\$ 20,44
4	Tesoura para poda	UN	1	R\$ 12,08	R\$ 12,08
Valor total					R\$ 320,73
<b>Valor mensal por funcionário (depreciação)</b>					<b>R\$ 4,28</b>

**DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE DEPRECIAÇÃO DO RELÓGIO DE PONTO**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
1	Registrador de ponto eletrônico/biométrico	UN	1	R\$ 1.308,90	R\$ 1.308,90
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 5,82</b>

### ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

(IN 02/2008/SLTI-MPOG)

(Inclui detalhamento de materiais e equipamentos)

DEVERÃO SER APRESENTADAS DUAS PLANILHAS, MAIS AS PLANILHAS DE DETALHAMENTO DOS CUSTOS DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, RELÓGIO DE PONTO E EPI'S

PLANILHA - PORTEIRO

PLANILHA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO	
Nº Processo	
Licitação nº	
Dia	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Ouro Branco – MG
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SETHOPER 2017
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço	
Tipo de serviço	Porteiro
Unidade de medida	Posto
Quantidade	2

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.243,84
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro CBO 5174-10
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2017

**MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.243,84
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional		R\$ -
F	Adicional de hora extra		R\$ -
G	Intervalo intrajornada		R\$ -
	<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 1.243,84</b>

**MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte*	R\$ 10,40	R\$ 154,17
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R\$ 16,44	R\$ 289,34
C	Auxílio creche		-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		
E	PAF (Programa de Assistência Familiar)		R\$ 33,38
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

\* Valor de referência consta no Anexo II do Termo de Referência.

**MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)*
A	Uniforme	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Depreciação dos Equipamentos	R\$ -
D	Depreciação do Relógio de ponto	R\$ -
E	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ -</b>

\* Verificar valor máximo da pesquisa de mercado, constante no Anexo II do Termo de Referência.

**MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**
**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 248,77
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 18,66
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,44
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,49
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 31,10
F	FGTS	8,00%	R\$ 99,51
G	Seguro acidente do trabalho		R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,46
<b>TOTAL</b>			



**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 103,61
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário		
<b>TOTAL</b>			

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,18
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,41
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado*		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 24,19
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,66%	R\$ 8,17
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado*		R\$ -
<b>TOTAL</b>			

\* Os itens C e F devem totalizar 5% conforme Anexo VII da IN 02/2008.

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	R\$ 150,50
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>12,10%</b>	<b>R\$ 150,50</b>
G	Incidência Submódulo 4.1 sobre custo de Reposição	<b>4,09%</b>	<b>R\$ 50,87</b>
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo - Módulo 04 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	11,15%	R\$ 138,63
4.2	13º salário	33,80%	R\$ 420,42
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	3,05%	R\$ 37,96
4.5	Costo de reposição do profissional ausente	16,19%	R\$ 201,38
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

**MÓDULO 05: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (PIS)		R\$ -
	B1. Tributos Federais (COFINS)		R\$ -
	B2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	B3. Tributos Municipais (ISSQN)	4,00%	
	B4. Outros tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
C	Lucro		R\$ -
<b>TOTAL</b>			

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.243,84
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 2.624,08</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

Nº Processo	
Licitação nº	
Dia	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Ouro Branco – MG
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SETHOPER 2017
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**Identificação do Serviço**

Tipo de serviço	Auxiliar de Serviços Gerais
Unidade de medida	Posto
Quantidade	1

**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços Gerais
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.011,25
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serviços Gerais CBO:5143-25
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2017

**MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.011,25
B	Adicional de periculosidade	0,00% R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00% R\$ -
D	Adicional noturno	0,00% R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	R\$ -
H	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total de Remuneração</b>	<b>R\$ 1.011,25</b>

**MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte*	R\$ 10,40 R\$ 168,13
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R\$ 16,44 R\$ 289,34
C	Auxílio creche	-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	PAF (Programa de Assistência Familiar)	R\$ 33,38
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

\* Valor de referência consta no Anexo II do Termo de Referência.

**MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)*
A	Uniforme	R\$ -
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	R\$ -
C	Depreciação dos Equipamentos	R\$ -
D	Depreciação do Relógio de ponto	R\$ -
E	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	R\$ -

\* Verificar valor máximo da pesquisa de mercado, constante no Anexo II do Termo de Referência.

**MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**
**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 202,25
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 15,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 10,11
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,02
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 25,28
F	FGTS	8,00%	R\$ 80,90
G	Seguro acidente do trabalho		R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,07
<b>TOTAL</b>			

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 84,24
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário		
<b>TOTAL</b>			

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,21
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,34
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado*		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 19,66
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,66%	R\$ 6,65
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado*		R\$ -
<b>TOTAL</b>			

\* Os itens C e F devem totalizar 5% conforme Anexo VII da IN 02/2008.

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	R\$ 122,36
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			
G	Incidência Submódulo 4.1 sobre custo de Reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo - Módulo 04 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	11,15%	R\$ 112,71
4.2	13º salário	33,80%	R\$ 341,80
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	3,05%	R\$ 30,86
4.5	Costo de reposição do profissional ausente	16,19%	R\$ 163,72
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

**MÓDULO 05: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (PIS)		R\$ -
	B1. Tributos Federais (COFINS)		R\$ -
	B2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	B3. Tributos Municipais (ISSQN)	2,00%	
	B4. Outros tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
C	Lucro		R\$ -
<b>TOTAL</b>			

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.011,25
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		
<b>Custo mensal do posto</b>		
<b>Custo anual do posto</b>		

**DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS INSUMOS**
**DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE UNIFORMES**
**Item 01 – Porteiro**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total
1	Calça jeans com logotipo da empresa	UN	2		R\$ 0,00
2	Camisas tipo social de mangas curtas	UN	2		R\$ 0,00
3	Crachá com com foto atual 3x4 colorida, com identificação completa	UN	1		R\$ 0,00
4	Agasalho de frio, com zíper à frente	UN	1		R\$ 0,00
5	Meias em algodão	PAR	2		R\$ 0,00
6	Sapato com solado de borracha	PAR	1		R\$ 0,00
Valor anual total					R\$ 0,00
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 0,00</b>

**Item 02 – Auxiliar de Serviços Gerais**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total
1	Calça jeans com logotipo da empresa	UN	2		R\$ 0,00
2	Camisas/camisetas de mangas curtas (malha com 100% algodão)	UN	3		R\$ 0,00
3	Jaqueta ou agasalho, com zíper à frente	UN	1		R\$ 0,00
4	Jaleco profissional em brim	UN	1		R\$ 0,00
5	Crachá com com foto atual 3x4 colorida, com identificação completa	UN	1		R\$ 0,00
6	Meias em algodão	PAR	2		R\$ 0,00
7	Bota bico de aço com solado de borracha	PAR	1		R\$ 0,00
Valor anual total					R\$ 0,00
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 0,00</b>

**DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE EPI'S**
**Item 02 – Auxiliar de Serviços Gerais**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total
1	Capa de chuva	UN	1		R\$ 0,00
2	Capacete de segurança	UN	1		R\$ 0,00
3	Luva de borracha nitrílica	PAR	1		R\$ 0,00
4	Máscara descartável com filtro ou válvula de respiração (PFF2)	UN	2		R\$ 0,00
5	Óculos de proteção escuro	UN	1		R\$ 0,00
6	Perneira de proteção	PAR	1		R\$ 0,00
7	Protetor solar (com repelente) FPS 30 ou superior (120ml)	UN	2		R\$ 0,00
Valor anual total					R\$ 0,00
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 0,00</b>



### DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE MATERIAIS

#### Item 01 – Porteiro

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo unitário	Custo total
1	Livro de atas de capa dura com 100 fls	UN	12		R\$ 0,00
2	Caneta esferográfica azul	UN	12		R\$ 0,00
3	Folhas de papel ofício formato A4 (com 500)	PCT	1		R\$ 0,00
4	Plaquetas de identificação de chaves	UN	300		R\$ 0,00
Valor anual total					R\$ 0,00
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 0,00</b>

### DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE EQUIPAMENTOS

#### Item 01 – Porteiro

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
1	Claviculário para 400 chaves	UN	2		R\$ 0,00
Valor total					R\$ 0,00
<b>Valor mensal por funcionário (depreciação)</b>					<b>R\$ 0,00</b>

#### Item 02 – Auxiliar de Serviços Gerais

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
1	Carrinho para transporte de carga como caixas e materiais pesados	UN	1		R\$ 0,00
2	Enxada	UN	1		R\$ 0,00
3	Rastelo	UN	1		R\$ 0,00
4	Tesoura para poda	UN	1		R\$ 0,00
Valor total					R\$ 0,00
<b>Valor mensal por funcionário (depreciação)</b>					<b>R\$ 0,00</b>

### DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE DEPRECIAÇÃO DO RELÓGIO DE PONTO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
1	Registrador de ponto eletrônico/biométrico	UN	1		R\$ 0,00
<b>Valor mensal por funcionário</b>					<b>R\$ 0,00</b>

## ANEXO II

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às

cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

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

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

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

### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

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

### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

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

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

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

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

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

Testemunhas:

---

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

---

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

---

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.

### ANEXO III

#### MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008)

(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 dos artigos 19-A e

35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da

Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento 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 o artigo 19-A, incisos IV e V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 (e suas alterações 03, 04 e 06);

( ) 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 o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) 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 artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e suas alterações.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)

#### ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Redação dada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 003, de 24 de junho de 2014)

Declaro \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa  
(MF) no \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, inscrição estadual no  
\_\_\_\_\_, possui os  
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa contrato	Vigência do Contrato	Valor total do
-----------------------------------	----------------------	----------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

#### Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

#### FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

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.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos 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 V

### MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Incluída pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)

#### 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 SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, 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 PÚBLICA FEDERAL.
- 3. Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**5. Usuário(s)** – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**6. Partícipes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 PÚBLICA FEDERAL**, 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 PÚBLICA FEDERAL**.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

**1.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

**2.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 PÚBLICA FEDERAL** 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 PÚBLICA FEDERAL** 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 PÚBLICA FEDERAL** 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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em

face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** 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 PÚBLICA FEDERAL.
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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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  
PÚBLICA FEDERAL

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(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta 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 \_\_\_\_\_,

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 2, de 30 de abril de 2008, 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 à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

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:

Instituição Financeira	Agência	Cont	CPF
		a	/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:

CREDITAR

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF
		a	/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

## A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada 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, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_

Assinatura do titular da conta-depósito

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/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:

CP	Nome	Documento/Podere
F		s

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.

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 VI****MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2017, QUE ENTRE SI, CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI - UFSJ E A RAZÃO SOCIAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS NO CAMPUS CAP EM OURO BRANCO/MG.**

Pelo presente Instrumento, de um lado como **CONTRATANTE a Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ**, transformada 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, 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 e de outro lado, como **CONTRATADA** a \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, Bairro, Cidade-\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, Cargo, Nacionalidade, Est. civil, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP-\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23122009902/2017-87, Autorização-Reitoria fl.\_\_\_\_**, e em observância às disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, na Portaria-MP 409, de 21 de dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 039/2017**, do tipo menor preço por grupo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**23.** 1.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de portaria e auxiliar de serviços gerais com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos para atender às necessidades do Campus Alto Paraopeba da Universidade Federal de São João del-Rei, localizados em Ouro Branco/MG, conforme especificações e condições gerais estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos Anexos.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição. Descrições detalhadas dos materiais, serviços e execuções estão contidas no Termo de Referência e Anexos.

1.3 – Os serviços a serem contratados, os postos, bem como os locais de execução estão detalhados no Termo de Referência e anexos, consoante ao objeto da contratação:

<b>Item (Serviço)</b>	<b>Local Execução</b>	<b>Quant. Postos</b>	<b>Horário/ Período</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Valores</b>
Porteiro	CAP	02	Diurno	44h semanais	R\$
Aux. Serviços Gerais	CAP	01	Diurno	44h semanais	R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1 - O prazo de vigência do Contrato é de **12 (Doze) meses** corridos, contados a partir da data de sua assinatura, até sua finalização e atesto da **CONTRATANTE**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (Sessenta) meses, fundamentada no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

Os serviços tenham sido prestados regularmente:

- a - A **CONTRATANTE** mantenha interesse na realização do serviço;
- b - O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a **CONTRATANTE**; e
- c - A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2 - Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.1 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

2.3 - A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços prestados o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o montante anual de R\$ \_\_\_\_\_, estando incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita prestação.

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.

### CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação: Unidade 154069, Gestão 15276, Fonte de Recursos: 0112.000000, Programa de Trabalho: 108635; Elemento de Despesa: 3.3.90.37, tendo sido emitida Nota de Empenho nº. 2017NE \_\_\_\_\_.

4.2 - As despesas do exercício subsequente correrão à conta do orçamento e consignações orçamentárias a vigorarem, indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra os valores destinados para o pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores serão efetuados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** somente na ocorrência do fato gerador;

5.2 - A **CONTRATANTE** deverá exigir e verificar a comprovação mensal, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da **CONTRATADA** que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

- 1 - ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 2 - à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- 3 - à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 4 - aos depósitos do FGTS; e

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

5.3 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o 5.2, 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.

5.4 - Na hipótese prevista no item 5.3, e em 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.

5.5 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 5.3 e 5.4.

5.6 - Os pagamentos previstos no item 5.4, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

5.7 - O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **Edital e Termo de Referência**.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA 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 SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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 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 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 - Vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11 - A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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.

6.13 - 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:

6.13.1 - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2 - As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3 - A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4 - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5 - Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

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

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

6.14.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

6.16 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.15 - 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 - Demais considerações sobre a repactuação contratual estão estabelecidas no **Termo de Referência, Anexo I do Edital**.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1 – A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total do 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.

7.1.1 - 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).

7.1.2 - 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.

7.2 - Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

7.2.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, devidamente registrados em cartório de registro de títulos e documentos e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.2.2 - Em caso da garantia ser prestada através de seguro-garantia, deverá ser realizado mediante a entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo a UFSJ a única beneficiária da carta de fiança.

7.2.3 - Em caso de Fiança Bancária, deverá ser realizada mediante entrega de carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei nº 6.015/73, art. 129 e deverá vir acompanhada de: cópia do estatuto social do banco, cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu a última diretoria do banco, cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco e reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

7.3 - Na fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

7.4 - A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado **no subitem 7.1**, devidamente atualizada.

7.5 - É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhista e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

7.6 - A perda da garantia em favor da UFSJ, em decorrência de rescisão unilateral da **CONTRATADA**, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

7.7 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

7.8.1 - Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.8.2 - Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.8.3 - As multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

7.8.4 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.



7.9 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

7.10 – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

7.12- 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 05 (Cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.13 - A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

7.13.1 -Caso fortuito ou força maior;

7.13.2 -Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

7.13.3 -Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

7.13.4 - Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

7.14 - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no **item 7.13**.

7.15 - 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.

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

7.16 - Será considerada extinta a garantia:

7.16.1 - 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;

7.16.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

7.17.3 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, IN 02 SLTI/2008.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO 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 I do Edital**.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1 - As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** estão estabelecidas no **Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital**.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – As sanções relacionadas à execução do Contrato são aquelas previstas no **Edital e Termo de Referência**.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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, bem como no art. 2 da Portaria 409 de 2016, 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:

- 1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 - Indenizações e multas.

11.5 - O presente Contrato poderá ser rescindido:

1 - Por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que a interessada dê ciência à outra de sua intenção, com antecedência mínima de 60 (Sessenta) dias corridos, arcando com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, aquele que dê causa.

2 - Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE SOBRE OS ENCARGOS

12.1 - A **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do presente Contrato;

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - É vedado à **CONTRATADA**:

- a - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b - Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e serão incorporadas ao presente Contrato, mediante Termos Aditivos ou apostilamentos, quaisquer modificações que a qualquer título se tornarem necessárias durante sua vigência.

14.2 - 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.

14.3 - 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.



## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DOS SERVIÇOS**

15.1 - Os serviços de que trata o presente Contrato serão executados pela **CONTRATADA** sob a responsabilidade técnica do Sr. \_\_\_\_\_.

15.2 - Cumprir outras exigências constantes do Edital/Termo de Referência/Anexos aos quais está vinculado este Termo de Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - A publicação desse Contrato será efetivada, por extrato, no Diário Oficial da União, de acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, correndo as despesas a expensas da **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, que se rege, onde for omissa, pelas disposições da Lei 8.666/93, será competente o foro de Justiça Federal Subseção Judiciária de São João del-Rei/MG, renunciando as partes **CONTRATANTE** a qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estar, assim, justo e contratado, assinam o presente Instrumento, em 02 (Duas) vias de iguais teor e forma, as quais para maior autenticidade, são também firmadas por duas testemunhas.

São João del-Rei, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

### **CONTRATANTE:**

Prof. Sérgio Augusto Araújo da Gama Cerqueira  
Reitor

### **CONTRATADA:**

Nome  
Cargo

### **TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**APENSO AO CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2017 do PROCESSO Nº.: 23122009902/2017-87**

**AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL EM CONTA VINCULADA E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

**RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Portaria-MP 409, de 21 de dezembro de 2016 e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1 - que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do Contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, incisos IV e V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 (e suas alterações);

2- a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, devendo ser assinada pela **CONTRATADA** nos termos do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 (e suas alterações);

3 - 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-depósito vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

4 - 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 artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008 e suas alterações.

São João del-Rei,                      de                      de 2017.

**CONTRATADO:**

Nome  
Cargo