

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2013**  
**PROCESSO Nº.23122000987/2013-19**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ**

A **Universidade Federal de São João Del-Rei - UFSJ**, situada na Praça Frei Orlando, 170, *Campus* Santo Antônio, na cidade de São João del-Rei – MG – CEP 36307-352, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº. 530 de 18 de maio de 2012, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço por item, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados na área de Recepcionista, para atender as necessidades dos *campi* de São João del-Rei (Campus Santo Antônio, Campus Dom Bosco, Campus Tancredo Neves e Solar da Baronesa) da UFSJ, conforme o descrito neste Edital, seus Anexos e condições que se enunciam.

**FUNDAMENTAÇÃO:** O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº.123, de 14.12.2006, Instrução Normativa nº 1234/2012 da SRF, Acórdão nº 950/2007, Instrução Normativa nº 02 de 30/04/2008 e Instrução Normativa nº.03, de 15 de outubro de 2009 do MPOG, Decreto 7.203 de 4 de Junho de 2010 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados na área de Recepcionista, de natureza continuada e correspondente a cargos extintos no quadro funcional do Governo Federal, para atender aos *campi* de São João del-Rei (Campus Santo Antônio, Campus Dom Bosco, Campus Tancredo Neves e Solar da Baronesa) da UFSJ, conforme especificações e condições gerais do fornecimento contidas no **Anexo I** deste Edital, que poderá ser extraído nos sítios: <http://www.ufsj.edu.br/dimap> ou <http://www.comprasnet.gov.br> .

**1.1.1** Sendo o serviço considerado de natureza contínua, a contratação será por um período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, essas por meio de Termos Aditivos ao Contrato, conforme previsão do inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**1.1.2** Os locais destinados para a prestação dos serviços são: Campus Santo Antônio, Campus Dom Bosco, Campus Tancredo Neves e Solar da Baronesa, todos na cidade de São João Del-Rei, MG.



## **2 – DA ABERTURA**

2.1 – A Abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada neste Edital. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

**DATA PARA ENTRADA DA PROPOSTA DO ITEM NO COMPRASNET:** a partir da data da liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances, conforme subitem 7.1.

**DATA E HORÁRIO DE LANCES:** - dia 05/06/2013, às 09 horas

**UASG:** 154069

**LOCAL:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## **3 - DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, cadastrados e com documentação obrigatória válida no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2 - O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, Artigo 21, parágrafo 2º, do Decreto 5.450/2005.

3.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.2.2 – O licitante deverá declarar que tem conhecimento do Decreto 7.203 de 4 de Junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

3.2.2.1 – A declaração referida na cláusula 3.2.2 cujo modelo encontra-se em ANEXO deste edital e deverá ser enviada juntamente com a documentação de habilitação exigida para a proposta vencedora.

3.2.3 – Não poderão recolher impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que realize cessão ou locação de mão-de-obra, Art. 17, inciso XII, LC nº. 123/2006;

3.3.1 – A licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:



- 3.4.1 - que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, suspenso, ou que por estas tenha sido declarada inidônea;
- 3.4.2 - que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- 3.4.3 - estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.4.4 – em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, comprovado através da apresentação de certidão negativa de falência e concordata expedida pelo cartório distribuidor (ou cartórios distribuidores, se o caso) da sede da licitante;
- 3.4.5 – que estiverem inadimplentes com a UFSJ;
- 3.4.6 - que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
- 3.4.7 – não será permitida a participação de cooperativas, conforme disposição contida nos artigos 4º e 19º, parágrafo 3º da IN 02;
- 3.4.8 - O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

#### **4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 4.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [secol@ufsj.edu.br](mailto:secol@ufsj.edu.br) .
- 4.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar, na forma eletrônica, os termos do presente Edital até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32)3379-2307, ou através do endereço eletrônico [secol@ufsj.edu.br](mailto:secol@ufsj.edu.br).
- 4.2.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.
- 4.3 - Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgadas pelo Pregoeiro no Comprasnet.



4.4 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas após o vencimento dos prazos legais.

4.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (§ 1º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/05).

5.2 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/05).

5.3 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a UFSJ, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art.3º do Decreto nº. 5.450/05).

Observações:

- a) a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de quaisquer itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar sua proposta, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.
- b) As especificações dos itens do Anexo I deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão as do Anexo I deste Edital.

## **6 – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DOCUMENTOS**

6.1 A proposta de preço deverá ser registrada no sistema Pregão Eletrônico, doravante denominado Sistema Eletrônico, obedecendo-se o estipulado abaixo:

- I – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), as licitantes darão início à sua participação no Pregão Eletrônico por meio de digitação de senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, *sem qualquer tipo de anexo*, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os preços serão registrados indicando o valor total proposto para o período, computando todos os custos necessários à prestação dos serviços continuados, objeto da presente licitação, bem como todos os tributos, contribuições, remunerações, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, lucros, fretes, benefícios diretos e indiretos (seguro, auxílio alimentação, vale transporte, deslocamento e hospedagem de pessoal, garantias, equipamentos e assistência técnica, plano de saúde, despesas com treinamento e reciclagem, uniformes) e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. A licitante não poderá promover a



inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e mensagem do MPOG de 12/06/2007.

- II - tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o Valor Global para cada item será considerado. O Valor Global deverá ser determinado obrigatoriamente utilizando-se o modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços conforme Anexo deste Edital.
  - III – O Valor Total da Proposta englobará todos os serviços demandados e discriminados no Termo de Referência anexo ao Edital. À futura contratada incumbirá manter o prédio em perfeitas condições de conservação e executar TODOS os serviços exigidos pelo preço ofertado na licitação.
  - IV – As licitantes deverão indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA-BASE DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO HOMOLOGADO, para a categoria profissional utilizados para a execução do objeto desta licitação.
  - V – A Planilha de Custos e Formação de Preços não será analisada apenas com caráter informativo, sendo, também, analisada quanto à verificação da exequibilidade da proposta da licitante vencedora e, sucessivamente das demais licitantes, no caso de a proposta da licitante vencedora ser considerada inexecutável.
  - VI – Os índices referentes aos tributos que serão inseridos na Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser obrigatoriamente, no mínimo, os discriminados na minuta de contrato e demais alterações, ou outra que vier a sucedê-las, bem como os estabelecidos pela legislação municipal vigente, relativa ao município onde serão prestados os serviços objeto do presente Edital, sob pena de desclassificação da Proposta de Preços (Acórdão TCU nº 354/2004, publicado no DOU nº 70, de 13/04/2004).
- 6.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.3 Toda proposta registrada será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.
- 6.4 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 6.5 A licitante será responsável formalmente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros. (Inciso III do Artigo 13 do Decreto nº 5.450/05).
- 6.6 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios



diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV do artigo 13 do Decreto nº 5.450 de 2005).

6.7 Como requisito para a participação no pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital. (§ 2º do artigo 21 do Decreto nº 5.450 de 2005).

6.7.1 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei.

6.7.2 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinale, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente, qualquer reclamação e/ou recurso visando alterar essa situação.

6.7.3 O licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema do comprasnet, no momento do lançamento da proposta:

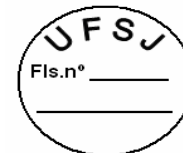
- a) Declaração de inexistência de fato superveniente;
- b) Declaração de que a empresa não emprega menor;
- c) Declaração de que a empresa concorda com as condições estabelecidas neste edital;
- d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável);
- e) Declaração de elaboração independente de proposta.

6.8 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada, tendo como LIMITE para tais transações o HORÁRIO PREVISTO PARA ABERTURA DA SESSÃO. Após iniciada a sessão pública na internet, em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto às condições de pagamento, prazo ou outra condição que importe em modificação dos termos originais. A única exceção a esta vedação diz respeito ao valor da proposta, durante a etapa de lances.

6.9 Para a efetivação do registro da proposta no sítio Comprasnet, não será permitido o envio de qualquer tipo de anexo, pois o sistema eletrônico veda este procedimento antes da conclusão da etapa de lances.

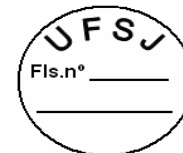
6.10 Ao término dos lances, na fase de ACEITAÇÃO, o Pregoeiro convocará, via chat, a licitante classificada que ofereceu o menor preço a apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, com os valores devidamente ajustados ao preço final proposto ou negociado. O licitante convocado deverá encaminhar o arquivo





solicitado, por meio do link “anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado ou enviar para o e-mail [secol@ufsj.edu.br](mailto:secol@ufsj.edu.br) , no prazo de 2 horas após a convocação, sob pena de desclassificação.

- 6.10.1 Em conformidade com os artigos 24 e § 2º do 29-A, da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, a Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 6.11 Havendo recusa na aceitação, o Pregoeiro poderá convocar, via chat, o fornecedor cuja proposta ou lance esteja classificado em segundo lugar, a apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, verificando a sua aceitabilidade e procedendo sua habilitação, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até que uma das propostas preencha os requisitos para aceitação dispostos no Edital.
- 6.12 Após o envio eletrônico de que trata o item anterior, a licitante convocada pelo Pregoeiro deverá enviar as vias originais das Planilhas de Custos e Formação de Preços atualizadas, com detalhamento de todos os elementos que influam na sua composição, elaboradas seguindo as disposições da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, conforme modelos constantes em anexos a este Edital, escrita em papel, nelas inserindo a identificação, endereço, dados bancários e telefone da licitante, assinatura do responsável legal ou procurador devidamente identificado e eventual modificação de preço decorrente da oferta de lances. Deverão ser enviados via correio, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para a Equipe de Pregão da UFSJ, localizada na Praça Frei Orlando, 170, Centro, Campus Santo Antônio, sala S 4.60 – Cep: 36.307-352 - São João Del-Rei – MG, devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa:
- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2013**  
**- PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 6.13 Deverá também ser encaminhada juntamente com as Planilhas de Custos e Formação de Preços atualizados, sob pena de desclassificação, **a cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais que serviram de base para composição dos preços da proposta.**
- 6.14 Será desclassificada a proposta de preço que não atenda as exigências do Edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.
- 6.15 Serão desclassificadas propostas com valor global superior ao limite estabelecido – Portaria SLTI/MPOG nº 11, de 29 de julho de 2010 - ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.



- 6.16 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e em seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 6.17 A Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções legais, bem como àquelas previstas neste Edital e seus anexos.
- 6.18 – O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados, para efeito de empenhamento, valores cujo preço contenha mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01.

## **7 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1 - No dia **05/06/2013, às 9h, horário de Brasília**, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas e classificadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no Anexo I, deste Edital.
- 7.2 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente.
- 7.3 - Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.
- 7.4 - Será considerada aceitável a proposta que:
- a) atenda a todos os termos deste Edital;
  - b) contenha preço compatível com os praticados no mercado e com as disponibilidades orçamentárias da UFSJ.
- 7.5 - Os licitantes poderão, durante o horário determinado para lances, oferecer valores sucessivos, sempre inferiores ao último registrado no sistema.
- 7.5.1 - Caso o licitante não tenha interesse em baixar o seu lance, em relação ao primeiro colocado, este poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, sendo registrado pelo Sistema, conforme determina o § 3º do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005.
- 7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmos valores, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo Sistema.
- 7.7 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada à identificação do detentor do lance.
- 7.8 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para





a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

- 7.9 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.10 - A etapa da sessão pública de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.
- 7.10.1 - Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às licitantes.
- 7.11 - O sistema aponta a licitante de melhor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.12 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

## **8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 8.1 – As propostas de preços serão julgadas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ÍTEM**, dentro das especificações solicitadas.
- 8.2 Não serão aceitas as propostas:
- 8.2.1 Que não atendam às regras aplicáveis estabelecidas no edital e seus anexos.
- 8.2.2 Que consignarem salários normativos inferiores aos estipulados pelos Acordos/Convenção/Dissídio Coletivo. Em atendimento à Decisão proferida pelo STF no RE nº 199.142-9/SP de 03/10/2000 (Ministro Nelson Jobim), havendo mais de um sindicato representativo para a Categoria, deverá ser indicado o sindicato mais antigo.
- 8.2.3 Que apresentarem valores irrisórios ou incompatíveis com os Preços de Mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quanto se referirem a Materiais e Instalações de Propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.2.4 Que apresentarem as planilhas com preços excessivos ou comprovadamente inexequíveis, assim consideradas de acordo com o artigo 48 da Lei nº 8.666/92 e que não tenham comprovada a exequibilidade no prazo solicitado pelo pregoeiro.
- 8.2.4 Que contenham vícios ou ilegalidades.
- 8.3 – Analisada a aceitabilidade do preço obtido em relação ao valor de referência, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços, **não será aceito valor global acima do estimado no disposto no termo de referência, anexo deste edital.**



8.4 – A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro, que comunicará aos licitantes através do sistema eletrônico.

8.3.1. A planilha apresentada pelo licitante deverá obedecer ao disposto no Acórdão nº. 950/2007 do TCU e Instrução Normativa nº.1.234 de 11 de janeiro de 2012 da SRF.

8.5 - Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, atentando para as bases territoriais e abrangência dos mesmos.

8.6 – Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, inclusive com relação à aceitabilidade da amostra, quando solicitada, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.6.1 – ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

8.7 - Não poderá haver desistência das propostas e dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes neste Edital.

8.8 – Após a fase de lances e da negociação, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art.44 da LC nº. 123/2006. O Sistema do Camprasnet selecionará e convocará os licitantes que se encaixam na situação de microempresa a ser beneficiada.

8.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.8.2 – Para efeito do disposto no item 8.8.1 deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.8.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

8.8.2.2. – A convocação será realizada através do sistema eletrônico, após o encerramento, sendo iniciada a contagem do prazo de 05 (cinco) minutos para apresentação da nova proposta, a partir da mensagem do Sistema do Camprasnet.

8.8.2.3 – Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem 8.8.2.1, serão convocadas as



remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8.2.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1 deste Edital, será realizado sorteio pelo sistema, ao qual identificará aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, sendo o Sistema Comprasnet responsável pelo acionamento e convocação da microempresa a ser beneficiada.

8.8.3 – O disposto no subitem 8.8 deste Edital somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9 – Na hipótese de não convocação nos termos previstos no subitem 8.8.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.10 - O pregoeiro poderá, se for o caso, suspender a sessão pública para análise da Proposta.

## **9 – DA HABILITAÇÃO**

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

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - 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));

9.1.3 - 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)).

9.2 - A licitante que optar por não utilizar o SICAF para fins de verificação de sua situação jurídica, fiscal e econômico-financeira, deverá apresentar os documentos relacionados em todos os itens a seguir mais a certidão negativa de falência e recuperação judicial. As que optarem por sua utilização deverá apresentar apenas aqueles discriminados no item 9.5 – HABILITAÇÃO TÉCNICA, mais a certidão negativa de falência e recuperação judicial, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, CCT utilizada e 9.7 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.

9.2.1 Caso a licitante seja optante do SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar a cópia o Extrato do Simples Nacional, para efeito de verificação das alíquotas de tributação fixadas no art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 128/2008.



9.2.2 – O licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema do comprasnet, no momento do lançamento da proposta:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente;
- b) Declaração de que a empresa não emprega menor;
- c) Declaração de que a empresa concorda com as condições estabelecidas neste edital;
- d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável);
- e) Declaração de elaboração independente de proposta.

9.2.2.1 – O licitante deverá apresentar declaração de que tem conhecimento do Decreto 7.203 de 4 de Junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal e que não contrata familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade, na forma do Anexo deste edital.

### **9.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais; no caso de Sociedade por Ações, os documentos devem ser acompanhados de ata(s) de eleição de seus administradores;
- c – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da posse e/ou investidura da Diretoria em exercício.
- d – Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas.

### **9.4 - REGULARIDADE FISCAL:**

- a – prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b – prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c – prova de regularidade com a Receita Federal;
- d – prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e - Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para atendimento da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e da Resolução do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470, de 24 de agosto de 2011.
  - e – 1 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

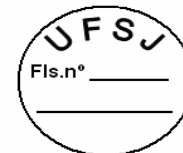


## **9.5 – HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- 9.5.1 – A qualificação técnica, nos moldes do Art. 30, da Lei 8.666/93, para todos os licitantes será comprovada mediante apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito Público ou Privado, distintas, comprovando a prestação dos serviços referidos neste Edital, devidamente certificados pelo Conselho Regional de Administração – CRA. Somente serão admitidos como forma de comprovação da aptidão, os Atestados de serviços com desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (respeitando o entendimento do TCU contido no Acórdão 1284/2003 Plenário);
- 9.5.2. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no CRA - Conselho Regional de Administração;
- 9.5.3. Certidão de regularidade junto ao CRA;
- 9.5.4. Certificado de responsabilidade técnica junto ao CRA;
- 9.5.5. O Pregoeiro poderá, a seu critério, realizar diligências para verificação das informações contidas no(s) atestado(s) ou certidão(ões) de comprovação de aptidão técnica.
- 9.5.6. Na eventualidade do licitante se achar com direito de não registrar ou visar (os) atestado(s), junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, deverá sob pena de inabilitação, juntar à documentação do Envelope de Habilitação, declaração daqueles Conselhos ou documento ou ato legal que o desobriga desta exigência.

## **9.6 - Qualificação Econômico – Financeira**

- 9.6.1 – As empresas deverão apresentar a certidão negativa de falência e concordata expedida pelo cartório distribuidor (ou cartórios distribuidores, se o caso) da sede da licitante, sob pena de desclassificação.
- 9.6.2 - 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;
- 9.6.2.1 - 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.
- 9.6.3 - Na Qualificação econômica e financeira, os índices de solvência geral, liquidez geral e liquidez corrente devem ser igual ou superior a 1,0.



**9.7 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** a ser apresentada para habilitação, sob pena de desclassificação:

**9.7.1- Apresentação de cópia da CCT – Convenção Coletiva de Trabalho utilizada na formação do preço, conforme estabelecido no artigo 19, da Instrução Normativa nº 02/2008, juntamente com a documentação de habilitação.**

9.7.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 - Existindo intenção de interpor recurso, os interessados deverão manifestar sua intenção, na sessão pública, após a fase de aceitação/habilitação das propostas, encaminhando a intenção de recurso, no âmbito eletrônico, conforme estabelece o Art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

10.2 - Sendo aceita a Intenção de Recurso pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para interposição de Recurso, exclusivamente no âmbito eletrônico, o qual estará disponibilizado a todos os participantes.

10.3 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões, exclusivamente no âmbito eletrônico em até 3 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.

10.4 - É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, no endereço Campus Santo Antônio – Sala S-4.60, Praça Frei Orlando, 170 - Centro – Cep: 36.307-352 - São João Del-Rei – MG, telefone (32) 3379.2307, com finalidade de subsidiar a preparação do recurso e de contra-razões.

10.5 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente.

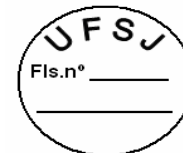
10.6 - O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.7 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 10.1., importará na decadência desse direito, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado (a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.8 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados junto a Equipe de Pregão da UFSJ, em São João Del-Rei, situada no Campus Santo Antônio – Sala S-4.60, Praça Frei Orlando, 170 - Centro – Cep: 36.307-352 - São João Del-Rei – MG, telefone (32) 3379.2307, Fax (32) 3379.2307.

10.9 - Não serão apreciadas as contra-razões e recursos intempestivamente apresentadas.





10.10 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 – A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso e a homologação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, pela autoridade competente, após o devido julgamento.

11.2 – O interessado na contratação desses serviços poderá pedir vistoria técnica na proposta ofertada, para verificação das especificações e deverá elaborar parecer informando sobre a aceitação da mesma.

11.3 – Verificado que o proponente vencedor do certame é microempresa ou empresa de pequeno porte, será verificada sua regularidade fiscal.

11.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao vencedor o prazo de 02 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.4.1 – O termo inicial para o cômputo do prazo referido no subitem 11.4 corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

11.4.2 – O prazo referido no subitem 11.4 poderá ser prorrogado por igual período, a critério do pregoeiro.

11.5 – A não regularização da documentação referente à regularidade fiscal no prazo previsto no subitem anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520, e facultará à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **12 - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1 - O recebimento e aceitação do objeto da licitação obedecerão ao disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, e também ao disposto neste Edital.

## **13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 – Com fundamento no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da Universidade Federal de São João del Rei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:



- 13.1.1 – Se recusar a assinar o termo do contrato no prazo estabelecido neste edital;
- 13.1.2 – Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 13.1.3 – Apresentar documentação falsa;
- 13.1.4 – Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 13.1.5 – Não mantiver a proposta;
- 13.1.6 – Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.7 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.8 – Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

13.2 – A pena de advertência poderá ser aplicada no caso previsto no item 13.1.4, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

13.3 – Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a UFSJ poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

13.3.1 – Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

13.3.2 – Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

13.3.3 – Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

13.4 – A sanção prevista no item 13.1 e 13.2 poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de multa.

13.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela UFSJ, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 13.2 e 13.3.

13.6 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 – O percentual de multa previsto no item 13.3 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.



- 13.7.1 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 13.7.2 – Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua conseqüente cobrança pelos meios legais.
- 13.7.3 – Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, bem como a incidência das conseqüências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

#### **14 – DO PAGAMENTO**

- 14.1 – Na eventualidade do descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ou quaisquer outras relativas ao serviço ora contratado, poderá a UFSJ reter pagamento dos créditos da CONTRATADA, podendo, utilizar-se de tais recursos para pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como efetuar depósito direto dos valores devidos de contribuição ao INSS e ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, de acordo com o artigo 19-A, incisos II e IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2009.
- 14.2 - O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento e inspeção do objeto licitado pelo fiscal do contrato da UFSJ, condicionado à apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber.
- 14.2.1. Caso o serviços prestado seja recusado ou a correspondente Nota Fiscal ou Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço, ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 14.3 - A despesa será empenhada e liquidada com recursos **da fonte 0112.000000, PTRES nº 062065, elemento de despesa nº 3390-37 – Locação de mão-de-obra.**
- 14.4 - De acordo com a Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar serão retidas a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação.



- 14.5 – Não poderão recolher impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que realize cessão ou locação de mão-de-obra, Art. 17, inciso XII, LC nº. 123/2006.
- 14.6 – A licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 17.7– A licitante contratada, quando optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, à Receita federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, conforme previsto no Art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 14.8 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 dias úteis após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente executados e após o aceite e a atestação pelo Fiscal do contrato.
- 14.8.1 os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;
- 14.8.2 - os pagamentos somente serão liberados após a comprovação pela Contratada do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, devendo para tanto apresentar juntamente com a documentação de cobrança, cópia dos comprovantes de pagamento das contribuições citadas, indicando nominalmente os empregados envolvidos na execução dos serviços;
- 14.9 – 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I X N X VP, 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.



- 14.10 – 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.
- 14.11 – 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.
- 14.12 – A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal contendo o mesmo CNPJ do empenho para efeito de pagamento.
- 14.13 – A empresa vencedora deverá apresentar obrigatoriamente, cópia da CCT atual, conforme estabelecido no artigo 19, IX da Instrução Normativa nº 02/2008, antes da assinatura do contrato.

## **15 – DA GARANTIA**

- 15.1 – **Antes** da assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art.56 da Lei 8.666/93, a saber:
- a) – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - b) – Seguro-Garantia e,
  - c) – Fiança Bancária.
- 15.1.1 – Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos no Art.827 e 839 do Novo Código Civil.
- 15.1.2 – Quando se tratar de Caução em dinheiro, o valor deverá ser recolhido e depositado em conta conjunta em nome da Prestadora de Serviços e da Universidade Federal de São João del Rei, conforme abaixo:
- . BANCO: \_\_\_\_\_
  - . Agência: \_\_\_\_\_
  - . Operação: \_\_\_\_\_
  - . Beneficiárias – Universidade Federal de São João del Rei – UFSJ.  
Empresa prestadora dos serviços
- 15.1.3 – Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 15.1.4 – No caso da garantia ser prestada por meio de fiança bancária ou seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada anualmente, devidamente atualizada, quando do Aditamento Contratual.

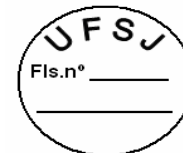


- 15.1.5 – A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros, eventual responsabilização trabalhista e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.
- 15.2 – O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 15.3 – É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, depois de comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 15.4 – O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, com as atribuições conferidas pelo art.31 e seu parágrafo único da Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 15.5 – A qualquer época, quando solicitado, a contratada disponibilizará ao Gestor Contratual ou outro competente, indicado pela UFSJ, todos os documentos e guias dos recolhimentos, quitadas, inerentes ao cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, sociais e tributárias, inclusive folhas de pagamentos com os devidos recibos assinados ou comprovantes de depósitos em conta do pessoal disponibilizado para os serviços, e 13º (décimo terceiro) salário em seu devido tempo, e demais inerentes à contratação (Cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais).
- 15.6 – Em caso de descumprimento as obrigações contratuais, encargos sociais e trabalhistas, ou, se detectado estarem de maneira irregular, será a empresa notificada para efetuar a regularização.
- 15.7 - Para as eventuais repactuações, o contratado se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias (artigo 19, § 1º da IN nº. 02/2008).

## **16 – RE Pactuação DO CONTRATO**

- 16.1 – Será admitida a repactuação dos preços dos serviços ora contratado com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 16.1.1 da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou





- 16.1.2 da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.
- 16.2 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.
- 16.3 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 ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
- 16.3.1 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.
- 16.3.2 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se: os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração; as particularidades do contrato em vigência; o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais; a nova planilha com a variação dos custos apresentada; indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 16.3.3 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.
- 16.3.4 No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
- 16.3.5 O prazo referido no item 16.1, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 16.3.6 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 16.4 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.4.1 A partir da assinatura do termo aditivo;
- 16.4.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 16.4.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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;



- 16.4.4 No caso previsto no subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 16.4.5 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
- 16.4.6 A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.
- 16.4.7 Na hipótese do subitem anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

16.5 – A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 13, IN 02/2009).

## **16.6 – Da Vigência do Contrato**

- 16.6.1 – O início da prestação dos serviços será a partir da assinatura do contrato. A vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogada, tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite de 60 (sessenta) meses, estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1 – 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 do pregoeiro em contrário.
- 17.2 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 17.2.1 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.
- 17.3 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do



processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

17.4 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.5 – O documento relativo ao item 3.3.4, sendo o original ou cópia autenticada em cartório, deverá ser enviado juntamente com a proposta de preços, subitem 6.4.

17.6 - O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão Eletrônico.

17.7 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

17.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na UFSJ, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.9 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.10 – A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e, também, fundamentado.

17.11 – Dos atos praticados, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

17.12 – No momento da contratação, será exigida a apresentação pela contratada dos acordos e convenções coletivas do trabalho que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, conforme art.19, IX da IN nº 02/2008, sob pena de desclassificação.

17.13 – A participação de cooperativas somente dar-se-á, mediante atendimento ao disposto no Art.4º da IN 02 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

17.14 – O licitante vencedor deverá assinar o termo de contrato em até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação.

17.15 – Para fins de aplicação da sanção administrativa de multa constante do item 13.3.2 do presente Edital, o lance é considerado proposta;



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

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

**ANEXO III** – Modelo de Declaração de Vedação do Nepotismo (Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

**ANEXO IV** - Minuta do contrato.

## **18 – DO FORO**

18.1 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de São João del-Rei (art. 109 CF), eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

São João del-Rei, 26 de abril de 2013.

**Fernanda Márcia de Lucas Resende  
Pregoeira**

**ANEXO I**

**(Enviar, devidamente preenchido, juntamente com a proposta eletrônica)**

<b>PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE:</b>	
<b>DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA</b>	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail:	
Nome para contato:	
<b>Dados bancários</b>	
Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	
<b>Outras informações</b>	
Validade da Proposta:	
Prazo de garantia:	
Prazo de validade:	
Prazo para início dos serviços:	

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Para contratação de serviços de Recepcionista para os *campi* da Sede da UFSJ**

APRESENTAÇÃO

O presente documento foi elaborado à luz da Lei 8.666/93 com vistas a viabilizar a contratação de serviços de Recepcionistas para os *campi* de São João del-Rei (Campus Santo Antônio, Campus Dom Bosco, Campus Tancredo Neves e Solar da Baronesa).

Deste modo, contém os elementos essenciais fixados na legislação pertinente, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar a documentação e propostas técnicas e de preços.



## JUSTIFICATIVA

O presente projeto tem como objetivo a contratação de 33 (trinta e três) recepcionistas para os campi de São João del-Rei da UFSJ, considerando a impossibilidade de abertura de concursos públicos para preencher as necessidades da UFSJ do cargo de Recepcionista, uma vez que este cargo, conforme disposto no Anexo I da Lei 9.632, de 07 de maio de 1998, é um cargo extinto do quadro de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Torna-se imprescindível a terceirização da atividade de Recepcionista, de acordo com a lei, para garantir-se o suporte adequado nas diversas unidades da Universidade, em um momento de ampliação e crescimento do número de atividades administrativas e acadêmicas na UFSJ.

Está previsto para 2013, conforme quadro a seguir, um aumento no número de alunos nos *campi* de São João del-Rei o que significa uma maior demanda por serviços relacionados à área de recepção dos *campi* de São João del-Rei.

Campus	Alunos até 2º semestre de 2012	Alunos Ingressantes em 2013		Aumento 2013	
		1º semestre	2º semestre	Quant.	%
Dom Bosco Tancredo Neves Santo Antônio	6471	1500	310	1810	27,97

Fonte: Dicon/UFSJ

Ressalta-se que a UFSJ firmou contrato emergencial com a empresa Adcon Administração e Conservação Ltda em março de 2013 para que não houvesse lentidão ou paralisação de atividades acadêmicas e administrativas em diversas unidades, em decorrência da rescisão do contrato nº 458/2010, celebrado entre a UFSJ e a Seter Serviços e Terceirização de Mão de Obra Ltda–Me.





Assim, a proposta deste projeto básico é a contratação de recepcionistas, conforme quadro abaixo, para suprir a demanda de unidades da UFSJ após o término do contrato emergencial supracitado.

	<b>Setor/Unidade</b>	<b>CAMPUS</b>	<b>Horário de trabalho</b>
1	Setor de Atendimento da Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
2	Divisão de Biblioteca	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h30 às 22h30. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h30 às 22h30.
3	Departamento de Artes, Letras e Cultura	CDB	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
4	Divisão de Biblioteca	CTAN	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h30 às 22h30. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h30 às 22h30.
5	Coordenadoria do Curso de Matemática	CSA	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
6	Coordenadoria do Curso de Psicologia	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
7	Procuradoria Jurídica	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
8	Coordenadoria do Curso de Administração	CTAN	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
9	Divisão de Biblioteca	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h30 às 22h30. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h30 às 22h30.
10	Coordenadoria do Curso de	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h



	Filosofia		às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
11	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação	CDB	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
12	Divisão de Biblioteca	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
13	Divisão de Biblioteca	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
14	Divisão de Biblioteca	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
15	Coordenadoria do Curso de História	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
16	Coordenadoria do Curso de Letras	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
17	Coordenadoria do Curso de Ciências Econômicas	CSA	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
18	Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis	CTAN	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
19	Departamento de Psicologia	CDB	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
20	Setor de Tecnologia Educacional	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
21	Departamento de Ciências	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h



	Térmicas e Fluídos		às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
22	Setor de Patrimônio	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
23	Setor de Almojarifado	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
24	Coordenadoria do Curso de Física	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
25	Gabinete de Reitoria	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
26	Setor de Assistência Estudantil	C CULT	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
27	Departamento de Arquitetura, Urbanismo e Artes Aplicadas	CTAN	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
28	Coordenadoria do Curso de Psicologia	CDB	Segunda à quinta-feira: de 12h às 17h e de 18h às 22h. Sexta-feira: de 13h às 17h e de 18h às 22h.
29	Departamento de Engenharia de Biosistemas	CDB	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
30	Setor de Assistência Estudantil	CCULT	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
31	Divisão de Biblioteca	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
32	Núcleo de Educação à Distância	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h

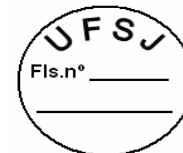
			às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.
33	Setor de Contabilidade	CSA	Segunda à quinta-feira: de 08h às 12h e de 13h às 18h. Sexta-feira: de 18h às 12h e de 13h às 17h.

Nas tabelas a seguir verifica-se que a contratação dos 33 recepcionistas é adequada e necessária para que não haja disparidade na relação de técnico-administrativos e discentes no ano de 2013, buscando-se, assim, manter um serviço de qualidade.

Relação Discente/TA – 2012	
Discentes	6471
TA + terceirizados	367
Discente/TA	17,63

Relação Discente/TA – 2013 (sem contratação de recepcionista)	
Discentes	8281
TA + terceirizados	372
Discente/TA	22,26

Relação Discente/TA – 2013 (sem contratação de recepcionista)	
Discentes	8281
TA + terceirizados	417
Discente/TA	19,86



Estes funcionários, conforme CBO 4221-05, irão atender chamadas telefônicas, anotar recados, prestar informações, auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas, organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

### OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Recepcionistas para os *campi* de São João del-Rei, com jornada de 44 horas semanais, em dois turnos diários.

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

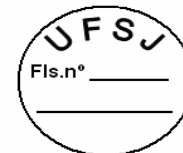
- Realizar atendimento à comunidade interna e externa da UFSJ;
- Dar informações de rotina;
- Receber e transmitir mensagens telefônicas;
- Receber requisições e formulários;
- Receber e distribuir correspondências;
- Controlar entrada e saída de documentos;
- Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Organizar informações e planejar o trabalho cotidiano.

### NÍVEL DE ESCOLARIDADE

A escolaridade mínima exigida para o pessoal a ser contratado é o Ensino Médio.

### QUALIFICAÇÃO

Os contratados deverão ter conhecimentos básicos na área de informática.



### ESTIMATIVA DE SALÁRIOS

O cálculo dos salários dos contratados deverá se basear na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e na legislação trabalhista.

Ressalta-se que a UFSJ não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

### LOCAL DE TRABALHO

As atividades do pessoal a ser contratado, deverão ser executadas nos *campi* de São João del-Rei, na cidade de São João del-Rei/ MG.

### HORÁRIO DE TRABALHO

A UFSJ funciona em três turnos: manhã, tarde e noite. O horário de trabalho dos contratados estará dividido entre os turnos, sempre respeitando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Destaca-se que para três postos de trabalho o expediente encerrará às 22h30min.

O acompanhamento dos funcionários será administrado pela Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas. Ressalta-se que os recepcionistas contratados poderão ser remanejados de acordo com as necessidades da Instituição.

### RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

1. Prover toda a mão-de-obra para garantir o suprimento dos postos de trabalho, realizando o pagamento dos funcionários contratados inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador.
2. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, por meio de certificados de formação em áreas compatíveis com as atribuições a serem desempenhadas, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.





3. Apresentar atestado de bons antecedentes civis e criminais de todos os contratados que deverão atuar nas instalações da UFSJ;
4. Não permitir a utilização do trabalho do menor de idade, salvo, nos casos permitidos por lei;
5. Fazer seguro dos contratados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultados de execução do contrato, conforme exigência legal;
6. Encaminhar, imediatamente após o recebimento da autorização dos serviços, os contratados à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas nos horários fixados pela mesma, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o estabelecido;
7. Apresentar à UFSJ quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
8. Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da CONTRATANTE, que deverão ser previamente aprovados.
9. 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 UFSJ toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
10. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada de trabalho, em finais de semana ou em feriados, exceto quanto devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
11. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, via depósitos bancários nas contas dos trabalhadores.
12. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração da UFSJ;



13. Efetuar a reposição dos contratados em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
14. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições dos contratados identificados como inadequados para o exercício da função;
15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos contratados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
16. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
17. Apresentar o plano de férias dos empregados, ajustando-o às necessidades dos serviços da UFSJ;
18. Manter a disponibilidade do efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração da UFSJ, bem como impedir que o contratado que cometer falta disciplinar qualificada de natureza grave seja mantido ou retorne as instalações da Instituição;
19. Manter sediado junto à Administração, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
20. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da UFSJ, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
21. Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os locais de trabalho no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dia e períodos alternados.
22. Relatar à Administração da UFSJ toda e qualquer irregularidade observada nos locais e instalações onde houver prestação de serviços;
23. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
24. A CONTRATADA deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de cada mês juntamente com a Nota Fiscal, cópia da documentação correspondente a folha de Previdência



- Social – GFIP, Guias de FGTS e INSS, devidamente quitadas, referente ao mês anterior ao da emissão da Nota Fiscal. A CONTRATANTE somente liberá-la o pagamento das faturas mediante a apresentação dos documentos acima relativos aos funcionários contratados por intermédio deste contrato;
25. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela UFSJ, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da UFSJ;
  26. Os pagamentos citados no item anterior deverão seguir as leis trabalhistas;
  27. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  28. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte.

#### RESPONSABILIDADE DA UFSJ

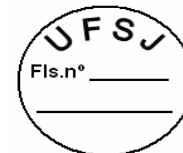
1. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
2. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços contratados;
3. Exigir que os serviços sejam executados dentro dos padrões desejados de qualidade e eficiência, com grau de produtividade adequado;
4. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital (seus anexos), da legislação pertinente em vigor e cumprindo as normas dispostas na IN SLTI/MPOG N° 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG n° 03/2009;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei n° 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;
6. Efetuar a CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas no edital e neste instrumento;



7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
8. 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.
9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
  - c) 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;
  - d) 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. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a prestação dos serviços.
11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações, prorrogações e repactuações do contrato.

### FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração 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 ou por prepostos designados, podendo para isso:



- Ter livre acesso aos locais de trabalho dos contratados a qualquer hora;
- Realizar avaliações de desempenho dos funcionários contratados que subsidiará a avaliação do item 3 previsto no tópico “Responsabilidade da UFSJ”;
- Impedir que os contratados executem tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

#### QUANTITATIVO DE PESSOAL A SER CONTRATADO

Deverão ser contratados 33 (trinta e três) funcionários para prestar serviços de Recepcionista, nos *campi* de São João del-Rei.

#### NATUREZA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Os serviços a serem prestados são de natureza administrativa, na área de Recepção.

O presente Projeto Básico tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa do ramo, para a prestação de serviços descritos no item Objeto, considerados fundamentais para as atividades nos *campi* de São João del-Rei.

#### VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, sempre por meio de Termo Aditivo, conforme estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

#### PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Foram solicitados orçamentos a empresas diferentes que prestam serviços de recepcionista, entretanto, obteve-se retorno de somente quatro empresas, conforme orçamentos em anexo e tabela de custos abaixo:



Empresa	Valor Mensal por 33 postos de trabalho	Valor global da proposta (12 meses)
Fornecedor A	R\$ 109.808,18	R\$ 1.317.698,21
Fornecedor B	R\$ 82.766,97	R\$ 993.203,64
Fornecedor C	R\$ 133.642,74	R\$ 1.603.712,88
Fornecedor D	R\$ 96.876,87	R\$ 1.162.522,44
Valor total médio estimado para doze meses:		R\$ 1.269.284,28

O piso salarial mínimo da classe de Recepcionista, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho MG005415/2012, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em 06 de dezembro de 2012, é no valor de R\$ 1.165,13 (hum mil, cento e sessenta e cinco reais e treze centavos), conforme informação disponível no sítio do MTE <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>). O valor supracitado foi adotado nos orçamentos apresentados, com exceção do Fornecedor A, o qual não foi possível identificar este valor, pois a empresa não apresentou a Planilha de Custos e Formação de Preços.

Destaca-se que o Fornecedor B apresentou o menor orçamento, especificando no orçamento os valores referentes a auxílio alimentação e a transporte, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho e legislação trabalhista, respectivamente. Os percentuais destinados às alíquotas de encargos previdenciários (Código do FPAS 507, em anexo) e também do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que são exigidos por lei, estão devidamente registrados no orçamento.

Destaca-se ainda que o valor total médio estimado para doze meses é de R\$ 1.269.284,28 (hum milhão, duzentos e sessenta e nove mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

São João del-Rei, em 22 de maio de 2013

**ADRIANA AMORIM DA SILVA**  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



## ANEXO II

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Portaria nº 07, de 09/03/2011, da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – MPOG)

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

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

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

#### Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.





**Anexo III-A – Mão-de-obra  
Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	



Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: 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		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		



#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

#### Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		



### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

### Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

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



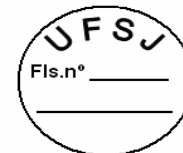
**Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde de empregados por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x E)</b>
I Serviço (indicar) 1	R\$		R\$		R\$
II Serviço (indicar) 2	R\$		R\$		R\$
... Serviço (indicar) ..	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>					

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>Valor Global da Proposta</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A Valor proposto por unidade de medida *	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



### ANEXO III

#### MODELO DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DO NEPOTISMO

(Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ..nº \_\_\_\_\_  
sediada \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ (endereço \_\_\_\_\_ completo),  
\_\_\_\_\_ declara para os  
devidos fins que:

- a) tem conhecimento do Decreto n.º 7.203 de 4 de Junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- b) em cumprimento ao Decreto 7.203 de 04 de junho de 2010, não contrata e não contratará, durante toda a vigência do contrato, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade;
- c) considera “familiar” o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

.....  
(local e data)

.....  
(Assinatura do representante legal)

Assinatura autorizada, devidamente  
Identificada



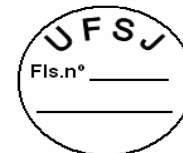
## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2013, QUE ENTRE SI, CELEBRAM A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI UFSJ** E A **RAZÃO SOCIAL**, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA PARA ATENDER OS CAMPI DA SEDE DA UFSJ.

Pelo presente instrumento, de um lado como **CONTRATANTE** a **Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ**, instituída pela Lei nº. 10.425, de 19 de abril de 2002, publicada no DOU de 22 de abril de 2002 sediada em São João del-Rei/MG, à Praça Frei Orlando, nº. 170, CNPJ nº. 21.186.804/0001-05, neste ato representada pela sua Reitora a Professora Valéria Heloisa Kemp, brasileira, casada, professora universitária, portadora da Carteira de Identidade, MG - 161.688, expedida pela SSP/MG e C.P.F. nº. 201.190.706-34, 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 junho de 2012, DOU de 05 de junho de 2012, e de outro lado como **CONTRATADA a Razão Social**, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Telefone, e-mail, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_ neste ato representado (a) pelo Senhor (a), cargo, estado civil, nacionalidade, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_-\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_ têm entre si justa e **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23122000987/2013- 19** e em observância à disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com nova redação dada pela IN RFB nº 1.244 de 30 de janeiro de 2012, Acórdãos nº 950/2007, IN nº 02 de 30 de abril de 2008, IN nº 03 de 15 de outubro de 2009 do MPOG, Decreto 7.203 de 04 de junho de 2010 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Termo de Contrato e Projeto Básico, decorrente do **Pregão Eletrônico 021/2013**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados na área de Recepcionista, de natureza continuada e correspondente a cargos extintos no quadro funcional do Governo Federal, para atender aos *campi* de São João del-Rei (Campus Santo Antônio, Campus Dom Bosco, Campus Tancredo Neves e Solar da Baronesa) da UFSJ, conforme especificações e condições gerais do fornecimento contidas no Edital e Anexo I do mesmo.



## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 2.1 - Obrigações da CONTRATADA

2.1.1 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao **CONTRATANTE**, para liquidação;

2.1.2 - Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

2.1.3 - Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, por meio de certificados de formação em áreas compatíveis com as atribuições a serem desempenhadas, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

2.1.4 - Encaminhar, imediatamente após o recebimento da autorização dos serviços, os funcionários contratados à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas nos horários fixados pela mesma, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o estabelecido;

2.1.5 - Fazer seguro dos contratados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultados de execução do contrato, conforme exigência legal;

2.1.6 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

2.1.7 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos contratados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

2.1.8 - Apresentar atestado de bons antecedentes civis e criminais de todos os contratados que deverão atuar nas instalações da **CONTRATANTE**;

2.1.9 - Efetuar a reposição dos contratados em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

2.1.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração da **CONTRATANTE**;

2.1.11 - Manter a disponibilidade do efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração da **CONTRATANTE**, bem como impedir que o contratado que cometer falta disciplinar qualificada de natureza grave seja mantido ou retorne as instalações da **CONTRATANTE**;

2.1.12 - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições dos contratados identificados como inadequados para o exercício da função;

2.1.13 - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

2.1.14 - Relatar à Administração da **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos locais e instalações onde houver prestação de serviços;





2.1.15 - Os supervisores da **CONTRATADA** deverão, obrigatoriamente, inspecionar os locais de trabalho no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dia e períodos (diurno e noturno) alternados;

2.1.16 - Os benefícios de vale transportes dos servidores deverão ser conforme a legislação vigente, cobrindo o percurso compreendido do local de residência/local de trabalho e vice-versa, para cada funcionário de segunda a sexta-feira, considerar 22 (vinte e dois) dias e os itinerários;

2.1.17 - Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da **CONTRATANTE**, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da **CONTRATANTE**;

2.1.18 - Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

2.1.19 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

2.1.20 - Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;

2.1.21 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;

2.1.22 - Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte.

2.1.23 - Os funcionários deverão ter escolaridade mínima do Ensino Médio e conhecimentos básicos na área de informática.

2.1.24 - Apresentar à **CONTRATANTE**, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**;

2.1.25 - A **CONTRATADA** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de cada mês juntamente com a 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;

2.1.26 - Fornecer mensalmente, ou 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 benefícios dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**;

2.1.27 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.1.28 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, via depósitos bancários nas contas dos trabalhadores.

## 2.2 - Obrigações da **CONTRATANTE**:



2.2.1 - Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

2.2.2 - Comunicar oficialmente à **CONTRATADA**, quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços contratados;

2.2.3 - Exigir que os serviços sejam executados dentro dos padrões desejados de qualidade e eficiência, com grau de produtividade adequado;

2.2.4 - Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital (seus anexos), da legislação pertinente em vigor e cumprindo as normas dispostas na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009;

2.2.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

2.2.6 - Efetuar a **CONTRATADA** os pagamentos nas condições estabelecidas no edital e neste instrumento;

2.2.7 - Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

2.2.8 - 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;

2.2.9 - Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

a) 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;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADAS**;

c) 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;

d) 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;

2.2.10 - Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da **CONTRATADA**, designados para a prestação dos serviços;

2.2.11 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações, prorrogações e repactuações do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES**

3.1 - Realizar atendimento à comunidade interna e externa da **CONTRATANTE**;

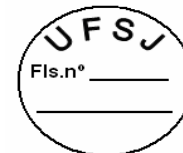
3.2 - Encaminhar os visitantes;

3.3 - Atender, anotar e transmitir recados;

3.4 - Dar informações de rotina;

3.5 - Receber e transmitir mensagens telefônicas;

3.6 - Controlar entrada e saída de livros, periódicos e revistas, nos setores e coordenações de curso;



- 3.7 - Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- 3.8 - Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- 3.9 - Prestar informações gerais relacionadas à unidade;
- 3.10 - Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos;
- 3.11 - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

#### **Parágrafo Único: HORÁRIO DE TRABALHO**

a) A **CONTRATANTE** funciona em três turnos: manhã, tarde e noite. O horário de trabalho dos contratados respeitará 44 horas semanais.

b) O acompanhamento dos funcionários será administrado pela Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – PROGP, ressalta-se que os funcionários contratados poderão ser remanejados de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR / FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços prestados o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o montante durante os doze meses de contratação de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução, referente a contratação de 33 recepcionistas;

4.2 - A **CONTRATANTE**, mensalmente, emitirá e registrará em sua Unidade Financeira e Contábil o empenho dos recursos financeiros para cobrir os pagamentos dos serviços;

4.3 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** até o 5º (quinto) dia útil, mediante apresentação de Notas Fiscais pela **CONTRATADA**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e o disposto no art. 36 da IN 03 SLTI/MPOG de 15/10/2009. Os valores líquidos que lhe forem devidos, até o 5º dia útil após o adimplemento de cada parcela mensal da prestação de serviços, deduzidas inclusive, se forem o caso, as multas que se tornarem devidas, bem como se comprovar mensalmente a sua regularidade perante o SICAF e a entrega da documentação mencionada na cláusula segunda, item 2.1.25, devidamente preenchida;

4.4 - Quando do pagamento da primeira parcela contratual a **CONTRATANTE** deverá reter o percentual de 11% (onze por cento), sobre a fatura mensal, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 971 de 13/11/2009;

4.5 - O preço é considerado completo e abrange todo e qualquer implemento ou atividade necessária à execução do objeto, inclusive lucros e os atributos de quaisquer espécies, tarifas e obrigações sociais, fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias a cargo da **CONTRATADA**, não podendo, conseqüentemente em qualquer momento, ser exigido complemento desse preço, sob nenhum fundamento;

4.6 - Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

4.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento (exceto se o atraso for imputável à **CONTRATADA**), o valor devido será atualizado financeiramente, desde o último dia previsto para pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base da IN SLTI/MPOG Nº. 002/2008 e suas alterações



4.8 - Da remuneração paga a **CONTRATADA** pela prestação de serviços, serão descontados os Tributos referentes ao ISSQN, conforme Legislação Municipal e Tributos Federais (IRPJ, CSLL, CONFINS, PIS/PASEP) conforme IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

4.9 - A empresa Jurídica optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, fará jus à isenção dos Tributos Federais desde que apresente o anexo IV da Instrução Normativa RFB Nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, com nova redação dada pela IN 1.244 de 30 de janeiro de 2012 a cada emissão de Nota Fiscal;

4.10 - O pagamento dos funcionários da **CONTRATADA** não está vinculado ao pagamento da parcela mensal pela **CONTRATANTE**, uma vez que a **CONTRATADA** quando da licitação declarou um Capital Social superior ao valor das parcelas mensais;

4.11 - Os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;

4.12 - Sem prejuízo na prestação dos serviços contratados, nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira para com a **CONTRATANTE**, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrente do presente contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta do dos recursos consignados para o exercício de 2012: Unidade: 154069, Gestão 15276, PTRES 044310, Elemento de Despesa 3.3.90.37 e Fonte de Recursos 0112.000000, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. \_\_\_\_\_NE\_\_\_\_\_;

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1 - A vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogada, tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite de 60 (sessenta) meses, estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

7.1 - Como representante para o acompanhamento e fiscalização por parte da Administração da **CONTRATANTE** serão designados por meio de portaria os servidores, ambos lotados na Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – PROGP, que emitirão relatório final sobre a prestação dos serviços, podendo também, visarem à nota fiscal atestando a sua execução e a conformidade com as especificações e as estipulações constantes no Projeto Básico;

7.2 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ora **CONTRATADO**, se a mesma estiver em desacordo com o presente Edital, seus Anexos e com o contrato;

7.3 - As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da **CONTRATANTE** encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente



atendidas pela **CONTRATADA**, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, não serão levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais;

7.4 - Todas as ocorrências relacionadas a prestação dos serviços serão registradas pelo fiscal do contrato em livro próprio, dando ciência por escrito ao Preposto da **CONTRATADA** e determinando sua imediata regularização. Deverão ser registrados o fato, a data, e o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção;

7.5 - A fiscalização não visará nem encaminhará a nota fiscal que não atenda rigorosamente às condições deste instrumento, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo inobservância do procedimento ora estabelecida não representará jamais novação ou alteração do que ficou pactuado;

7.6 - Examinar as Carteiras de Trabalho dos empregados colocados o seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

7.7 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela empresa **CONTRATADA**;

7.8 - Realizar a fiscalização conforme Anexo IV – Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30/04/2008 e suas posteriores alterações.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1-Com fundamento no artigo 28 do Decreto nº. 5.450/2005 ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da Universidade Federal de São João del-Rei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantindo o direito à ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

8.1.1 - Se recusar a assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido;

8.1.2 - Deixar de entregar documentação exigida no edital;

8.1.3 - Apresentar documentação falsa;

8.1.4 - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

8.1.5 - Não mantiver a proposta;

8.1.6 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.8 - Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

8.2 - Pena de advertência poderá ser aplicada no caso previsto no item 8.1.4 sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da **CONTRATADA** e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público;

8.3 - Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas no edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

8.3.1 - Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;



8.3.2 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

8.3.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

8.4 - A sanção prevista nos itens 8.1. e 8.1. poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa;

8.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 8.2 e 8.3;

8.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais;

8.7 - O percentual de multa previsto no item 8.3, incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

8.7.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o **CONTRATADO** pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistente a garantia e/ou pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

8.7.2 - Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua conseqüente cobrança pelos meios legais.

8.7.3 - Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das conseqüências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 - Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, suspendendo-se, via de conseqüência, a prestação dos serviços contratados quando:

9.2 - A **CONTRATADA** requerer recuperação judicial ou extra;

9.3 - a **CONTRATADA** transferir a terceiros no todo ou em parte, os serviços ajustados, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

9.4 - a **CONTRATADA** infringir o disposto nos artigos 66, 70, 71, 77, 78, 79, 80, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, em qualquer de seus elementos, submetendo-se às conseqüências legais cabíveis.

9.5 - a rescisão não retirará da **CONTRATANTE** o direito de cobrar da **CONTRATADA** a multa estabelecida na cláusula oitava deste instrumento;





## CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO

10.1 - O contrato será repactuado, conforme item 16 do edital e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação;

10.2 - As repactuações serão precedidas de solicitação da Adjudicatária, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, (art. 40 da IN nº 3/2009 – MPOG);

10.3 - A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - Serão incorporadas ao presente contrato, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que a qualquer título se tornarem necessárias durante sua vigência, respeitando os limites preconizados no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

12.1 - Na hipótese de descumprimento pela **CONTRATADA**, de quaisquer das obrigações pactuadas neste instrumento, notadamente, atraso na prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, ficará a **CONTRATANTE** no direito de deduzir do valor a ser pago à **CONTRATADA**, na forma da cláusula quarta, multa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) da quantia destinada ao pagamento do serviço, na fase em que se der a inadimplência, sem prejuízo, de poder ainda, a **CONTRATANTE**, dar por rescindido o presente contrato, inclusive nos casos fixados no art. 79 e 80 da Lei 8.666/93, e promover a cobrança de perdas e danos, pelas vias legais.

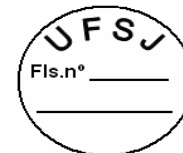
## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – Antes da assinatura deste instrumento a **CONTRATADA** deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta, conforme disposto no artigo 56 da Lei 8.666/93, com validade por 03(três) meses após o término da vigência contratual. (Art. 19 da IN 03 da SLTI/MPOG, de 15/10/2009).

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

13.1.2 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da prestação contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

12.1.3- Após a prestação dos serviços, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou



restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

13.1.4 - Para as eventuais repactuações, o contratado se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias (artigo 19, § 1º da IN nº. 02/2008).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços sem autorização expressa da **CONTRATANTE**;

14.2 - A Gestão do Contrato não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros, sejam quaisquer profissionais e/ou empresas envolvidos com os serviços;

14.3 - Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, que deverá comunicar à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas;

14.4 - Os empregados da empresa **CONTRATADA** não terão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

14.5 - As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência dos fiscais dos serviços deverão ser solicitadas à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

14.6 - As comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1 - Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente contrato, que se rege, onde for omissivo, 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 contratantes a qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as quais para maior autenticidade, são também firmadas por duas testemunhas.

São João Del-Rei, de de 2013.





**CONTRATANTE:**  
Valéria Heloísa Kemp

Reitora da UFSJ

**CONTRATADA:**

Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF: