



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG**  
**SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÃO**  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Alfenas/MG - CEP 37130-000  
Fone: (35) 3299-1072. Fax: (35) 3299-1071. [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br)



## **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2014**

**PROCESSO n.º 23087.008909/2014-11**

**LICITAÇÃO TIPO MENOR PREÇO POR GRUPO**

**ABERTURA: 04/11/2014 às 09 HORAS.**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG, Campus Alfenas, situada na Rua Gabriel Monteiro da Silva nº 700 – Centro - CEP.: 37130-000, na cidade de Alfenas - MG, por meio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 1863 de 04 de agosto de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação por **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2014, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO**, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 12.619, de 30 de abril de 2012, dos Decretos nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e pelo Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001) Decreto nº 2.271/97, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 6.204/2007, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa Nº 03, de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa Nº 04, de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa Nº 05, de 18 de dezembro de 2009, Instrução Normativa nº 06, de 23 de dezembro de 2013, Instrução Normativa nº 03, de 24 de Junho de 2014, Portaria nº 07, de 09 de março de 2011, Acórdão nº 1214/2013 – TCU-Plenário e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Cópia do edital poderá ser obtida através dos sites: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), [www.unifal-mg.edu.br/licitacoes](http://www.unifal-mg.edu.br/licitacoes) ou na UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG, Sede Alfenas, de 2ª a 6ª feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, conforme endereço no cabeçalho deste Edital.

Este pregão eletrônico será realizado no dia **04/11/2014 às 09 horas**, horário de Brasília, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

### **I – DO OBJETO**

1. A presente licitação tem como objeto a contratação, em regime de empreitada por preço global, adjudicação por grupo, de empresa especializada para a prestação de serviços diversos nas dependências dos *campi* da UNIFAL-MG, cidades de Alfenas-MG, Varginha-MG e Poços de Caldas-

MG, sem o fornecimento de material, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo e nos Anexos deste Edital.

#### GRUPO I – ALFENAS

Item	Descrição	Nº de Postos/ Quantitativo	Custo unitário	Custo Mensal	Custo Total anual
01	Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)	10			
02	Auxiliar Administrativo (2ª a sábado)	02			
03	Copeira (2ª a 6ª)	02			
04	Marceneiro (2ª a 6ª)	01			
05	Motorista (2ª a 6ª)	10			
06	Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, combustível e estacionamento) (*)	-	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
07	Despesas com Hora Extra e Adicional Noturno (*)	-	R\$ 497,20	R\$ 4.972,00	R\$ 59.664,00
TOTAL Anual					

#### GRUPO II – VARGINHA

Item	Descrição	Nº de Postos/ Quantitativo	Custo unitário	Custo Mensal	Custo Total anual
08	Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)	02			
09	Copeira (2ª a 6ª)	01			
10	Motorista (2ª a 6ª)	03			
11	Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, combustível e estacionamento) (*)	-	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
12	Despesas com Hora Extra e Adicional Noturno (*)	-	R\$ 544,28	R\$ 1.632,84	R\$ 19.594,08
TOTAL Anual					

#### GRUPO III – POÇOS DE CALDAS

Item	Descrição	Nº de Postos/ Quantitativo	Custo unitário	Custo Mensal	Custo Total anual
13	Copeira (2ª a 6ª)	01			
14	Motorista	04			
15	Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, combustível e estacionamento) (*)	-	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
16	Despesas com Hora Extra e Adicional Noturno (*)	-	R\$ 497,20	R\$ 1.988,80	R\$ 23.865,00
TOTAL Anual					

(\*). Para os itens 6, 7, 11, 12, 15 e 16 dos Grupos I, II e III deverão ser observadas que os valores serão fixos para custear as despesas dos motoristas e eventuais colaboradores com: Alimentação (refeição básica, refrigerante/suco e sobremesa), Hospedagem (hotel categoria simples com café da manhã e garagem), pedágio, estacionamento e combustível, Hora Extra e Adicional Noturno, respeitando o valor fixado nas tabelas acima e no Termo de Referência.

Os valores lançados nos itens 6, 7, 11, 12, 15 e 16 dos Grupos I, II e III deverão ser exatamente os informados na tabela acima e no termo de referência, valores estes que somente serão ressarcidos aos licitantes em caso do mesmo ser utilizado.

- I. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- II. Todos os valores deverão ser informados em reais (R\$).

## II – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
3. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizada nas Unidades da Federação.
4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
5. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Unifal-MG responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
6. Não poderão participar deste **Pregão**:
  - I. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - II. empresas estrangeiras;
  - III. empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com a Administração Pública ou a Unifal-MG;

- IV. empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
  - V. empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
  - VI. cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União – Anexo XV.
7. Como requisito para participação neste **Pregão**, a **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
- I. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

### III – DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA

8. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com a Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa Nº 03, de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa Nº 04, de 11 de novembro de 2009 e Instrução Normativa Nº 05, de 18 de dezembro de 2009 e Portaria nº 07, de 09 de março de 2011, conforme ANEXO IV do Edital, observadas as seguintes diretrizes:
- 8.1. O item 1 REMUNERAÇÃO (salário da função) não poderá ser inferior ao especificado pela Convenção Coletiva da categoria.
  - 8.2. Os valores constantes das planilhas deverão considerar o custo total de cada posto/mês, multiplicado pelo número de postos multiplicado por 12 (doze), apurando-se o VALOR ANUAL.
  - 8.3. Quadro de quantitativo de pessoal, por posto e total, informando quantas pessoas serão necessárias para a perfeita execução dos serviços.
  - 8.4. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, vale alimentação, quando houver, uniformes, treinamento, despesas administrativas, despesas com preposto, lucro e demais insumos necessários à sua composição, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço.
  - 8.5 Para formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente nos Anexos o atendimento dos seguintes requisitos:
    - 8.5.1 – O preço proposto será registrado indicando o valor total anual, de forma completa, computando todos os custos necessários à prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todos os impostos, taxas, emolumentos, uniformes, despesas com o preposto,

treinamento, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

**8.5.2.** Dispõe o Art. 17 da Lei complementar nº 123/06: “Art. 17 Não poderão recolher os impostos e contribuições na Forma do Simples Nacional a microempresa ou empresa de Pequeno Porte: (...). XII – que realize cessão ou locação de mão de obra.

**8.5.3.** Sendo assim, a licitante optante pelo Simples Nacional, deverá adotar os seguintes procedimentos, conforme Acórdão TCU nº 2.798/2010-Plenário, e Acórdão nº 797/2011-Plenário, sob pena de desclassificação:

**8.5.3.1.** A Licitante deverá apresentar a proposta e a planilha de preço optando pela Tributação de Lucro Presumido ou Real. As empresas que apresentarem a planilha de composição de preços considerando tributação do Simples e/ou seus benefícios serão automaticamente desclassificadas, por apresentarem preços inexequíveis.

**8.5.3.2.** A empresa 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.

**8.5.3.3.** A Contratada fica obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato da Prestação de Serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo máximo de 05 dias úteis após homologação do certame.

**8.5.3.4.** A Assinatura do Contrato, somente ocorrerá após a apresentação da documentação que se refere o item anterior. Neste caso, a não apresentação do Ofício mencionado, ou o não desenquadramento por parte da Receita Federal, implicará no cancelamento da Adjudicação, e o próximo colocado, participante do certame, será convocado.

**8.5.4** – Tanto na fase de proposta, quanto na fase de lances, somente o Valor total anual de cada serviço será considerado. O Valor total deverá ser determinado, obrigatoriamente, utilizando-se das planilhas e dos campos próprios que constituem os Anexos deste Edital.

**8.5.5** – Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenário, e na Orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP aos Ministérios na Mensagem SIASG/COMUNICA nº 037226, de 12/06/2007.

**8.5.6** – A inclusão de reserva técnica poderá ser feita, desde que seja justificada sua composição. Se não houver justificativa o valor será glosado.

**8.5.7** - É vedada a inclusão no quadro de Insumos de item relativo a "Treinamento/Reciclagem de Pessoal", uma vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada (item 1.5.1.4, TC-020.386/2009-2, Acórdão nº 592/2010-Plenário).

**8.5.8** – A licitante vencedora deverá manter um encarregado, preposto, no horário da prestação dos serviços sem nenhum custo a CONTRATANTE.

**8.6** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos e da legislação pertinente ou que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

**8.7** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.8** A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à prestação dos serviços durante o prazo do contrato.

**8.9** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

**8.10** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica no conhecimento e submissão, por parte da proponente, a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**9.** Os licitantes deverão elaborar suas propostas com valores referentes a todos os tributos constantes na planilha, integrante deste edital, independentemente de serem beneficiários de DECISÃO JUDICIAL que os isentem do recolhimento de algum tributo ou garanta recolhimento a quem do informado. Quando da elaboração do contrato, as planilhas serão ajustadas de acordo com a situação da empresa, retirando-se do valor a ser contratado, os valores referentes aos tributos dos quais a empresa esteja desobrigada.

**10.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global ANUAL de cada serviço ofertado, já considerado e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**11.** As propostas terão validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**12.** Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa a desclassificação da proposta.

#### **IV – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

**13.** A licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**13.1** Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**13.2** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este edital, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

**13.2.1** Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no Edital;

**13.2.2** Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no Anexo IV do Edital;

**13.2.3** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

**13.2.4** Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo Edital, a respectiva comprovação de exequibilidade;

**13.2.5** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

**14.** Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

#### **V - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15.** A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**16.** A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**17.** Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **VI - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**18.** O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**19.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## VII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

20. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

21. As **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos e serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

22. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

23. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

24. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**. O valor deverá ser o valor dos custos anuais.

25. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

26. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexeqüível.

27. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

28. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o menor lance, através do sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

## VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

29. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

29.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

29.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as



licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**29.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**30.** Não ocorrendo à adjudicação nos termos previstos na Condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da **licitante** detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a **licitante** for considerada habilitada.

#### **IX – DA DESCONEXÃO**

**31.** Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**32.** No caso de desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

#### **X – DA NEGOCIAÇÃO**

**33.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o **Pregoeiro** poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**33.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

#### **XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**34.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o **Pregoeiro** fixará prazo de 2(duas) horas à **licitante** detentora do menor lance para o reenvio da proposta e das planilhas de composição de custos e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

**35.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**36.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

37. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro da Unifal-MG ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

38. Se a proposta não for aceitável ou se a **licitante** deixar de reenviar a proposta e as planilhas de composição de custos e formação de preços ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

## XII – DA HABILITAÇÃO

39. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

40. A **licitante** deverá estar com o cadastramento válido no SICAF.

41. Será habilitada a **licitante** que estiver regularmente cadastrada no SICAF e que esteja com a Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal e a Regularidade Trabalhista válidas;

41.1. A consulta da regularidade fiscal será verificada “ON LINE”, na fase de habilitação, através do SICAF no sítio do Comprasnet. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, através do Fax (35) 3299-1071.

41.2. A consulta da regularidade trabalhista será realizada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na fase de habilitação, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho, [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), 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.

42. Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

42.1 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de ME/EPP/Cooperativa (se for o caso), Declaração de elaboração independente de proposta e declaração de inexistência de Fato Superviniente;

42.1.1. As declarações de que trata esta Subcondição deverá ser enviada de forma eletrônica, em campo próprio do Sistema, por ocasião do envio da proposta, sob pena de desclassificação da mesma.

42.2 Comprovação de que a licitante e seu responsável técnico se encontram em dia com suas obrigações financeiras junto ao Conselho Regional de Administração-CRA, através das respectivas certidões.

**42.3** As licitantes deverão obedecer os itens a seguir quanto a habilitação econômico-financeiro:

**42.3.1.** A licitante deverá apresentar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação;

**42.3.2.** patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**42.4** Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove a prestação de serviços similares ao objeto deste Pregão. Com relação ao registro do CRA, se houver decisão em contrário, deveser apresentada.

**42.4.1.** O atestado deverá comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% dos postos objeto desta licitação;

**42.4.2.** O atestado deverá comprovar que a licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3(três) anos da data de abertura da licitação;

**42.4.2.1.** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

**42.4.3.** A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

**42.4.4.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

**42.5.** Declaração de contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública, conforme anexo V do Edital.

**42.5.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

**42.5.2.** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

**42.6.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**42.7.** O CNPJ indicado nos documentos de habilitação terá que ser, obrigatoriamente, do mesmo estabelecimento da Empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura.

**42.8.** A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

**43.** Se a proposta aceita desatender as exigências habilitatórias e o licitante tiver apresentado proposta que inviabilizou a disputa entre os concorrentes, caracterizando indícios de fraude na licitação (pulo do coelho), a UNIFAL-MG além de outras providências cabíveis aplicará ao infrator as penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e poderá anular a licitação para aquele item, caso contrário o pregoeiro voltará à fase de aceitação e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a aceitabilidade da proposta, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**44.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

### **XIII – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**45.** A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora inclusive com os descontos para passíveis arredondamentos, as planilhas de composição de custos e formação de preços, na forma dos Anexos, deverão ser remetidos através da opção envia “Anexo” disponibilizada no Sistema Comprasnet; os demais documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e no sítio do TST deverão ser enviados pelo opção envia “Anexo” disponibilizada no Sistema Comprasnet ou pelo email [pregão@unifal-mg.edu.br](mailto:pregão@unifal-mg.edu.br), assim que convocados pelo Pregoeiro no chat do sistema Comprasnet.

**45.1** As planilhas de composição de custos e formação de preços deverão ser enviadas obrigatoriamente na forma digital através da opção “Envia Anexo” disponibilizada no Sistema Comprasnet, no prazo máximo de até 01 (uma) hora após solicitação do Pregoeiro em sessão pública, preferencialmente em Microsoft Office Excel (planilha aberta com memória de cálculo) ou similar;

**45.1.1 O não envio das planilhas de composição de custos e formação de preços dentro do prazo fixado, implicará na recusa da proposta, não cabendo qualquer recurso desta decisão;**

**45.2** O prazo para o envio da documentação de habilitação, exceto a planilha de composição de custos, é até as 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente ao da solicitação do Pregoeiro, depois de encerrada a fase de aceitação.

**46.** Os documentos exigidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro.

**47.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da **licitante** e com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

**49.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**49.1** A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **XIV – DO RECURSO**

**50.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**51.** O **Pregoeiro** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**52.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**53.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste **Pregão**, implica decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

54. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

55. O objeto deste Pregão será adjudicado por grupo, à licitante vencedora, após decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação do Reitor da UNIFAL-MG.

#### **XVI – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

56. **Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto 5.450/2005.**

57. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

#### **XVII – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

59. Após homologado o resultado deste **Pregão**, a Administração convocará a **licitante vencedora**, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993.

60. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da **licitante vencedora** junto ao SICAF e ao TST.

61. 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, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

#### **XVIII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

62. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br), dentro do horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

**62.1.** A data limite para impugnação deste edital é dia **30/10/2014, até às 17 horas**.

63. O Pregoeiro, auxiliado pela sua equipe de apoio, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

64. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas.

65. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br), dentro do horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

65.1. A data limite para solicitação de esclarecimentos é dia **29/10/2014, até às 17 horas.**

66. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.unifal-mg.edu.br/licitacoes](http://www.unifal-mg.edu.br/licitacoes) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link *Acesso livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento das licitantes interessadas e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

#### **XIX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

67. A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto deste pregão correrá à conta dos recursos específicos e as despesas de classificação são:

LOCAL	PTRES	Fonte	Elementos de Despesa	Sub-Elemento
Alfenas	061000/084143	0112	339037	01, 02 e 04
Varginha	061000/084143	0112	339037	01, 02 e 04
Poços de Caldas	061000	0112	339037	01, 02 e 04

#### **XX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

68. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, ou se havendo justificativa, esta não for aceita pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades, conforme minuta do Contrato e as constantes neste Edital.

#### **XXI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

69. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na sede da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG, na cidade de Alfenas-MG.

70. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

71. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro fornecimento.

72. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, e-mail: [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br), dentro do horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

73. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

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

75. Fica assegurado à autoridade competente o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, sem que caiba às proponentes qualquer tipo de reclamação ou indenização.

76. A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG poderá adiar a data de abertura das propostas do presente pregão, dando conhecimento aos interessados, mediante publicação eletrônica no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

77. As licitantes deverão observar os pisos salariais das categorias firmados através de Acordo Coletivo de Trabalho.

78. A participação neste pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas estabelecidas pelo edital e anexos, bem como, na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

79. Horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

#### **XXII – DA DESPESA**

80. A despesa mensal estimada é de R\$ 149.213,89 (cento e quarenta e nove mil, duzentos e treze reais e oitenta e nove centavos) e anual é estimada em R\$ 1.790.566,68 (um milhão, setecentos e noventa mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos), conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência.

#### **XXIII – DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS**

81. As empresas licitantes deverão cumprir todas as obrigações contidas da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e pelo Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001) Decreto nº 2.271/97, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 6.204/2007, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa Nº 03, de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa Nº 04, de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa Nº 05, de 18 de dezembro de 2009, Instrução Normativa nº 06, de 23 de dezembro de 2013, Instrução Normativa nº 03, de 24 de Junho de 2014, Portaria nº 07, de 09 de março de 2011, Acórdão nº 1214/2013 – TCU-Plenário e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

82. Em cumprimento a IN nº 03/2009, para esta licitação a UNIFAL-MG observará que:

82.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.



**82.2.** A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

**82.3.A** CONTRATADA apresentará garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas.

**82.3.1** a garantia em dinheiro deve ser efetuada em conta própria na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da UNIFAL-MG;

**82.3.2** o seguro garantia ou carta-fiança deverá contemplar o pagamento de verbas salariais e rescisórias, dívidas trabalhistas e multa aplicada pela Administração, caso haja inadimplência da contratada. A seguradora deverá declarar essa obrigação.

**82.4.** A CONTRATADA deverá comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

**82.5.** Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a UNIFAL-MG visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, depositará em conta vinculada os valores provisionados para o pagamento das férias, abono férias, 13º salário, indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa nº 03/2009.

**82.5.1.** Os valores provisionados na forma do inciso I somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

III - parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

IV - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

**82.6.** O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

**82.7.** A CONTRATADA, com a assinatura do contrato, autorizará a UNIFAL-MG a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis e ainda, implicará na rescisão contratual.

**82.8.** A CONTRATADA deverá providenciar a abertura/assinatura da conta vinculada conforme Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja a Minuta é parte integrante do Anexo da Minuta de Contrato.

**82.9.** A movimentação da conta vinculada somente ocorrerá mediante autorização da CONTRATANTE, conforme disposto na Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

**82.10.** Todos os custos de manutenção decorrentes da conta vinculada serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**82.11.** Os postos de trabalho se iniciarão após a assinatura do contrato e emissão das respectivas ordens de serviços.

#### **XXIV – DO FORO**

**83.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Varginha-MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **XXV - DOS ANEXOS**

**84.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO III – DESCRIÇÕES UNIFORMES

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

ANEXO VI – COMPETÊNCIA FISCAL DO CONTRATO

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Alfenas/MG, 22 de outubro de 2014.

**Vera Lúcia de Carvalho Rosa**  
Pró-Reitora de Administração e Finanças  
UNIFAL/MG

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>OBJETIVO</b>			
Contratação, em regime de empreitada por preço global por grupo, por adjudicação por grupo, de empresa especializada para a prestação de serviços diversos nos <i>campi</i> da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG – Alfenas, Varginha e Poços de Caldas, sem fornecimento de material, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.			
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
A contratação se faz necessária para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto deste termo, considerando, ainda, não haver no quadro de pessoal da UNIFAL-MG, cargos suficientes destinados à realização dessas atividades ora contratadas e em virtude da ampliação dos <i>campi</i> da UNIFAL-MG.			
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>			
A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantagem para a Administração, das condições e dos preços contratados.			
<b>ORÇAMENTO PREVISTO</b>			
O orçamento para mão-de-obra dessa despesa foi obtido a partir das planilhas estimadas de custo mensal constantes do processo, em conformidade com as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, assim especificado:			
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
<b>Campus Alfenas</b>			
Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)	10	25.415,60	<b>304.987,20</b>
Auxiliar Administrativo (2ª a sábado)	02	5.199,94	<b>62.399,28</b>
Copeira	02	3.805,24	<b>45.662,88</b>
Marceneiro	01	3.306,87	<b>39.682,44</b>
Motorista	10	38.605,60	<b>463.267,20</b>
Despesas com hospedagem, incluído alimentação	-	5.000,00	<b>60.000,00</b>
Despesas com alimentação, sem pernoite	-	6.000,00	<b>72.000,00</b>
Despesas com pedágio / Estacionamento	-	2.500,00	<b>30.000,00</b>
Despesas com combustível (fora da sede).	-	1.500,00	<b>18.000,00</b>
Despesas com hora extra e adicional noturno	-	4.972,00	<b>59.664,00</b>
<b>Campus Varginha</b>			
Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)	02	5.243,32	<b>62.919,84</b>
Copeira (2ª a 6ª)	01	1.985,71	<b>23.828,52</b>
Motorista (2ª a 6ª)	03	12.541,02	<b>150.492,24</b>
Despesas com hospedagem, incluído alimentação	-	1.500,00	<b>18.000,00</b>
Despesas com alimentação, sem pernoite	-	1.800,00	<b>21.600,00</b>
Despesas com pedágio / Estacionamento	-	750,00	<b>9.000,00</b>
Despesas com combustível (fora da sede).	-	450,00	<b>5.400,00</b>
Despesas com hora extra e adicional noturno	-	1.632,84	<b>19.594,08</b>
<b>Campus Poços de Caldas</b>			
Copeira	01	2.155,07	<b>25.860,84</b>
Motorista	04	16.861,88	<b>202.342,56</b>
Despesas com hospedagem, incluído alimentação	-	2.000,00	<b>24.000,00</b>
Despesas com alimentação, sem pernoite	-	2.400,00	<b>28.800,00</b>
Despesas com pedágio / Estacionamento	-	1.000,00	<b>12.000,00</b>

Despesas com combustível (fora da sede).	-	600,00	<b>7.200,00</b>
Despesas com hora extra e adicional noturno	-	1.988,80	<b>23.865,60</b>
<b>TOTAL Mensal Estimado</b>			<b>149.213,89</b>
<b>TOTAL Anual Estimado</b>			<b>1.790.566,68</b>

(\*) Os valores para despesas com Hospedagem, Alimentação, Pedágio, Combustível e Horas Adicionais são estimadas e somente serão pagas quando ocorrer.

<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-obra.

<b>DATA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>
Os postos de trabalho se iniciarão após a assinatura do contrato e emissão das respectivas ordens de serviços.

### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Cabe ao CONTRATANTE:

- 1.1. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 1.3. promover a alocação inicial dos postos e devidos ajustes dos empregados, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, contidos neste Termo, no Edital e anexos;
- 1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 1.5. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 1.6. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 1.7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato;
- 1.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 1.9. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Edital e Anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas no Edital e na Minuta do Contrato:**

- 1.1. responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 1.2. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
- 1.3. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 1.4. comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 1.5. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 1.6. apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da

Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

1.7. permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

1.8. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

1.9. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

1.10. refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

1.11. selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

1.12. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

1.13. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

1.14. fornecer uniformes e crachás de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;

1.15. apresentar as fichas de entrega dos uniformes, EPIs e treinamentos do EPI.

1.16. fornecer ao responsável pelo fiscal, todos os documentos e informações necessárias solicitados.

1.17. Quando for necessário o deslocamento dos colaboradores, os mesmos farão jus as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme tabela do subitem IV do item 2.3 do posto Motorista.

## **2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:**

2.1. todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

2.2. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

2.3. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

2.4. encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

## **3. Deve a CONTRATADA, ainda, observar o seguinte:**

3.1. o crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATADA;

3.2. se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

3.3. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão do Acordo de Prorrogação de Jornada de Trabalho com Compensação, para atendimento das horas extraordinárias trabalhadas pelos envolvidos nos postos de trabalho objeto desta contratação, desde que permitida pela CCT da categoria.

3.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

3.5. A quantidade parcial ou a total de postos estabelecida no objeto, poderá ser, no interesse do serviço e a critério da Administração do CONTRATANTE, flexionada de um para outro turno.

3.6. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

4. **São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

- 4.1. o pagamento de horas extraordinárias trabalhada, exceto para o posto de motorista;
  - 4.1.1. para regularizar as horas extraordinárias a CONTRATADA deverá atender ao item 3.3 deste termo de referência.
- 4.2. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 4.3. a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

UNIFAL-MG

## ANEXO I-A - BENEFÍCIOS

### 1. Vale Transporte

#### ALFENAS/MG – Valor unitário R\$ 2,20

POSTOS	SALÁRIO	DIAS TRABALHO	QUANT. VALES	VALOR VALE (MÊS)	PERCENTUAL DESCONTO	VALOR EMPREGADO	VALOR EMPRESA
<b>Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)</b>	1.099,93	22	44	96,80	6%	66,00	30,80
<b>Auxiliar Administrativo (2ª a sábado)</b>	1.099,93	26	52	114,40	6%	66,00	48,40
<b>Copeira</b>	774,95	22	44	96,80	6%	46,50	50,30
<b>Marceneiro (*)</b>	1.446,38	22	44	96,80	1%	7,24	89,56
<b>Motorista</b>	1.656,91	22	44	96,80	6%	99,41	0,00

*(\*) O percentual de desconto é de 1%(um por cento) sobre o salário mínimo vigente, conforme acordo coletivo de trabalho da categoria.*

#### VARGINHA/MG – Valor unitário R\$ 2,80

POSTOS	SALÁRIO	DIAS TRABALHO	QUANT. VALES	VALOR VALE (MÊS)	PERCENTUAL DESCONTO	VALOR EMPREGADO	VALOR EMPRESA
<b>Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)</b>	1.099,93	22	44	123,20	6%	66,00	57,20
<b>Copeira (2ª a 6ª)</b>	774,95	22	44	123,20	6%	46,50	76,70
<b>Motorista</b>	1.814,87	22	44	123,20	6%	108,89	14,31

#### POÇOS DE CALDAS/MG – Valor unitário R\$ 2,80

POSTOS	SALÁRIO	DIAS TRABALHO	QUANT. VALES	VALOR VALE (MÊS)	PERCENTUAL DESCONTO	VALOR EMPREGADO	VALOR EMPRESA
<b>Copeira (2ª a 6ª)</b>	774,95	22	88 (*)	246,40	6%	46,50	199,90
<b>Motorista</b>	1.656,91	22	88 (*)	246,40	6%	99,41	146,99

*(\*) 04 (quatro) vales por dia.*

## 2. VALE ALIMENTAÇÃO

ALFENAS					
POSTOS	DIAS TRABALHO	VALOR VALE	VALOR TOTAL (MÊS)	PERCENTUAL DESCONTO	VALOR FINAL BENEFÍCIO (MÊS)
Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)	22	R\$ 12,70	R\$ 279,40	20%	R\$ 223,52
Auxiliar Administrativo (2ª a sábado)	26	R\$ 12,70	R\$ 330,20	20%	R\$ 264,16
Copeira	22	R\$ 12,70	R\$ 279,40	20%	R\$ 223,52
Marceneiro (*)	22	R\$ 10,00	R\$ 220,00	0,5% (salário mínimo)	R\$ 216,38
Motorista	22	-	R\$ 238,53	-	R\$ 238,53

(\*) A licitante poderá substituir o Vale alimentação (ALMOÇO COMPLETO) pela Cesta Básica ou Tiquete Supermercado, conforme previsto na Cláusula 64ª das CCT da Categoria.

VARGINHA					
POSTOS	DIAS TRABALHO	VALOR VALE	VALOR TOTAL (MÊS)	PERCENTUAL DESCONTO	VALOR FINAL BENEFÍCIO (MÊS)
Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)	22	R\$ 12,70	R\$ 279,40	20%	R\$ 223,52
Copeira (2ª a 6ª)	22	R\$ 12,70	R\$ 279,40	20%	R\$ 223,52
Motorista	22	-	R\$ 238,53	-	R\$ 238,53

POÇOS DE CALDAS					
POSTOS	DIAS TRABALHO	VALOR VALE	VALOR TOTAL (MÊS)	PERCENTUAL DESCONTO	VALOR FINAL BENEFÍCIO (MÊS)
Copeira (2ª a 6ª)	22	R\$ 12,70	R\$ 279,40	20%	R\$ 223,52
Motorista	22	-	R\$ 238,53	-	R\$ 238,53

## 3. Plano de Saúde/Odontológico

POSTO	DIAS TRABALHO	VALOR BENEFÍCIO
Motorista (Alfenas)	22	R\$ 155,73
Motorista (Varginha)	22	R\$ 144,86
Motorista (Poços de Caldas)	22	R\$ 144,86

## 4. Tributos

### Alíquotas ISSQN

Alfenas: 2% (dois por cento)

Varginha: 3% (três por cento)

Poços de Caldas: 5% (cinco por cento)



## ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### I – OBJETO

Contratação, em regime de empreitada por preço global por grupo, de empresa especializada para a prestação de serviços diversos, a seguir especificados:

### II – DEMANDA DOS SERVIÇOS

#### 1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

44 horas semanais

12 postos de trabalho – *campi* Alfenas (10 postos de segunda a sexta-feira e 02 postos de segunda a sábado)

02 postos de trabalho – campus Varginha (02 postos de segunda a sexta-feira)

SALÁRIO: R\$ 1.099,93 (um mil, noventa e nove reais e noventa e três centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 01/01/2014.

UNIFORME: Camisa, calça, calçado apropriado e EPI se necessário (02 conjuntos).

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Experiência mínima comprovada de um ano e nível médio completo.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Exercer atividades ao CEAD (Centro de Educação Aberta e à Distância), na área administrativa.

#### RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

#### ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

Suporte administrativo e técnico nas áreas de administração, orçamento e logística, atendendo professores, tutores, alunos e técnicos (usuários) dos cursos ofertados pelo CEAD/UNIFAL-MG, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas, por meio de ferramentas digitais; executar serviços na área de escritório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Usuários a serem atendidos: **1800 (um mil e oitocentos).**

### 1.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1.1.1. Locais da prestação dos serviços:

##### 1.1.1.1. Os serviços presenciais deverão ser prestados nos seguintes locais:

1.1.1.1.1 Campus sede – Alfenas: laboratórios e/ou salas de aula do CEAD no Campus I da UNIFAL-MG, Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, – Centro - Alfenas/MG;

1.1.1.1.2 Campus avançado – Varginha: secretaria de pós-graduação e laboratórios de informática e/ou aulas, Av. Celina Ferreira Ottoni, 4000 – Padre Vitor – Varginha-MG.

\* Observação: 12 no Campus Sede em Alfenas e 02 no Campus Avançado em Varginha.

1.1.2. Período da prestação dos serviços: Os serviços deverão ser prestados por 12(doze) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço, nos períodos apresentados a seguir.

#### 1.1.3. Horário da prestação de serviços:

1.1.3.1. 10 Auxiliares Administrativos para atuar no Campus de Alfenas e 2 Auxiliares Administrativos para atuar no Campus de Varginha:

1.1.3.1.1. De segunda à quinta-feira das 7 às 11:30h e das 13 às 17:30 horas;

1.1.3.1.2. Sexta-feira das 07 às 11:00h e das 13 às 17 horas.

1.1.3.2. 01 Auxiliar Administrativo para atuar no Campus de Alfenas:

1.1.3.2.1. De segunda a sexta-feira das 07 às 11h e das 13 às 17 horas;

1.1.3.2.2. Sábado das 08 às 12 horas;

1.1.3.3. 01 Auxiliar Administrativo para atuar no Campus de Alfenas: :

1.1.3.3.1. De segunda à sexta-feira das 13 às 17h e das 18 às 22 horas;

1.1.3.3.2. Sábado das 12 às 16 horas;

## 2 – MOTORISTA

**44 horas semanais (Segunda a Sexta-Feira)**

**10 postos de trabalho – Campus Alfenas**

**03 postos de trabalho – Campus Varginha**

**04 postos de trabalho – Campus Poços de Caldas**

1. SALÁRIO ALFENAS e POÇOS DE CALDAS: R\$ 1.656,91 (um mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e noventa e um centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria data base 01/03/2014.
2. SALÁRIO VARGINHA: R\$ 1.814,87 (um mil, oitocentos e quatorze reais e oitenta e sete centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria data base 01/03/2014.

UNIFORME: Camisa, gravata, calça, calçado apropriado, agasalho e EPI se necessário (02 conjuntos).

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Experiência mínima comprovada de 03(três) anos e Carteira Nacional de Habilitação, CNH, Categoria D.

### 2.1. OBJETO

Solicitação de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **POSTOS DE MOTORISTAS**, para condução de veículos da frota oficial dos campi da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, composta por veículos de 5 e 7 lugares, vans, micro-ônibus, ônibus e caminhões.

A contratação será por 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, através de Processo Licitatório onde deverão conter todos e quaisquer custos, de qualquer natureza.

### 2.2. DO QUANTITATIVO

ITEM	LOCALIDADE	QUANTIDADE POSTOS
1	SEDE DA UNIFAL-MG Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Centro. UNIDADE EDUCACIONAL II Av. Jovino Fernandes Sales, 2600 – Santa Clara. Alfenas - MG	10 (dez)
2	CAMPUS AVANÇADO DA UNIFAL-MG EM POÇOS DE CALDAS Rodovia José Aurélio Vilela (BR 267), 11.999 – Cidade Universitária. Poços de Caldas - MG	4 (quatro)
3	CAMPUS AVANÇADO DA UNIFAL-MG EM VARGINHA Avenida Celina Ferreira Ottoni, 4000 – Bairro Padre Vitor. Varginha - MG	3 (três)

### 2.3. DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTO

- I. Os serviços serão prestados no âmbito da UNIFAL-MG, de forma ininterrupta, de segunda a sexta, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra horário, inclusive aos finais de semana e feriados.
- II. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da UNIFAL-MG, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo informado no mínimo um dia antes da alteração.
- III. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos motoristas, os horários poderão, a critério da administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa CONTRATADA.
- IV. Em viagens intermunicipais ou interestaduais, o motorista receberá da CONTRATADA os recursos financeiros para gastos com viagem, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem, indicados pela UNIFAL-MG, conforme tabela abaixo:

Modalidade	Valor Unitário	Especificação
<b>Despesas com hospedagem</b>	R\$ 100,00 (cem reais)	É devido ao motorista que tiver necessidade de pernoite em cidade fora de seu domicílio por necessidade do serviço.
<b>Despesas com alimentação (almoço e/ou jantar)</b>	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)	* Conforme especificação citada no item 5.5.1.
<b>Despesas alimentação (café da manhã)</b>	R\$ 10,00 (dez reais)	Aplica-se este item aos motoristas que iniciarem viagens antes das 06h30.
<b>Despesas com pedágios</b>	Aplica-se este item à pagamentos em praças de pedágios estaduais.	
<b>Despesas com estacionamento</b>	Aplica-se este item à pagamentos de estacionamentos de aeroportos e ou em locais de pernoites onde o hotel não disponha de estacionamento próprio.	
<b>Despesas com combustíveis</b>	Aplica-se este item às viagens que necessitem de abastecimentos fora das cidades onde a UNIFAL-MG possui contrato com Postos de Combustíveis e que a autonomia do veículo não seja suficiente para a execução completa da viagem.	

V. As despesas com refeições (almoço e ou jantar) serão devidas conforme descrição abaixo:

Tipo de Viagem	Término da viagem a partir de:	
	Almoço	Jantar
<b>Intercampi e viagens com distância máxima de 200 quilômetros da origem</b>	13h	20h
<b>Acima de 200 quilômetros de distância da origem</b>	13h	19h

VI. A UNIFAL-MG reembolsará a CONTRATADA os valores adiantados, por ocasião do pagamento de fatura mensal, cujos gastos serão fiscalizados pela CONTRATANTE e comprovados por meio do Controle de Circulação de Veículo.

### 2.4. ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA

1. São deveres dos profissionais as especificações determinadas na Seção IV-A do Capítulo I do Título III da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943 e também especificados na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012.
2. O motorista deverá obedecer, também, às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial.
3. Observar as normas internas da UNIFAL-MG – Portaria nº 1.383/2012 e do Serviço Público Federal.
4. Estar atento às condições de segurança do veículo;
5. Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva.
6. Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso.

7. Zelar pela carga transportada e pelo veículo.
8. Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública.
9. Submeter-se a teste e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado.
10. Trajar-se obrigatoriamente com uniformes fornecidos pela empresa, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam comprometer a imagem da UNIFAL-MG.
11. Apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, obedecendo às regras de higiene e asseio. O uniforme deverá estar sempre limpo.
12. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor de Transportes da UNIFAL-MG, qualquer irregularidade.
13. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas.
14. Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial, Controle de Circulação do Veículo - CCV, registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias.
15. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UNIFAL-MG e atender as tarefas solicitadas pelo Setor de Transportes.
16. Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
17. Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância lícita ou ilícita que possa comprometer a capacidade de condução do veículo dentro das normas de segurança vigente.
18. O motorista em viagem intercampi, obrigatoriamente deverá apresentar-se ao responsável pelo Setor de Transporte e colocar-se a disposição para atendimento de eventuais serviços necessários.
19. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.
20. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado da requisição de abastecimento, fornecido pela UNIFAL-MG, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao Setor de Transportes.
21. Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo, quando estas forem de responsabilidade do condutor.
22. Examinar os Controles de Circulação de Veículos - CCV, verificando a localização dos destinos onde se processarão o transporte, para dar cumprimento à programação estabelecida.
23. Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pelo Setor de Transportes.
24. Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
25. Auxiliar os passageiros com necessidades especiais quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
26. Acompanhar a carga e descarga do material transportado, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.
27. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao Setor de Transportes os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo.
28. Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
29. Não utilizar o sistema de sonorização do veículo em níveis elevados, causando desconforto aos passageiros, bem como não sintonizar em estações de rádio ou reproduzir músicas contendo vocabulário chulo.

30. Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
31. Abster-se de realizar comentários de forma a denegrir a imagem da UNIFAL-MG e ou seus servidores; contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na CONTRATANTE.
32. Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo das informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais esferas.
33. Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado.
34. Dar conhecimento imediato ao Setor de Transportes acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.
35. Repassar ao profissional que assumirá o veículo, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.
36. Zelar pela segurança dos veículos, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à fiscalização do contrato os imprevistos ocorridos.
37. Ao final dos serviços o veículo oficial deverá ser entregue à UNIFAL-MG, abastecido e as chaves disponibilizadas no Setor de Transportes.

## 2.5. EXIGÊNCIAS DO POSTO

### 2.5.1. PERFIL DO MOTORISTA

- a) Grau de escolaridade mínimo: Ensino Fundamental Completo
- b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima "D";
- c) Possuir no campo de "Observações" da CNH as seguintes orientações: Exerce atividade remunerada e Habilitação de Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros;
- d) Caso não possua as orientações citadas no item "c" anotadas na CNH, o profissional deverá comprovar a realização dos Cursos mediante Certificados, com plena vigência, emitidos por órgãos credenciados.
- e) Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como condutor de veículo na categoria de sua CNH, devidamente comprovada através de anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- f) Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
- g) Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;
- h) Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.

### 2.5.2. UNIFORME

A CONTRATADA deverá fornecer, **SEMESTRALMENTE**, uniforme completo tipo social, bordado com a logomarca da sua empresa, composto de:

- a) 03 (três) camisas de cor branca manga curta;
- b) 02 (dois) camisas de cor branca manga longa;
- c) 02 (dois) calças azul marinho ou preta;

- d) 01 (um) cinto social cor preta;
- e) 01 (um) jaqueta para frio ou jaqueta;
- f) 02 (dois) pares de sapatos sociais na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.
- g) 05 (cinco) pares de meia social preta;

A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados através de crachás com fotografia recente, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos.

## 2.6. JORNADA DE TRABALHO

1. A jornada diária de trabalho do motorista profissional será a estabelecida na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.
2. A jornada de trabalho dos postos será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo a escala de trabalho definida de acordo com as necessidades do Setor de Transportes, buscando atender as demandas de viagens em diferentes horários.
3. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da UNIFAL-MG, respeitando-se a jornada de trabalho do posto, onde a mesma poderá ocorrer nos períodos de 07h as 20h (diurno ou noturno);
4. Admite-se a prorrogação da jornada de trabalho por até 2 (duas) horas extraordinárias.
5. Será considerado como trabalho efetivo o tempo que o motorista estiver à disposição do empregador, excluídos os intervalos para refeição, repouso, espera e descanso.
6. Será assegurado ao motorista profissional intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, além de intervalo de repouso diário de 11 (onze) horas a cada 24 (vinte e quatro) horas e descanso semanal de 35 (trinta e cinco) horas.
7. As horas consideradas extraordinárias serão pagas com acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.
8. À hora de trabalho noturno aplica-se a legislação vigente.
9. O excesso de horas de trabalho realizado em um dia poderá ser compensado, pela correspondente diminuição em outro dia, se houver previsão em instrumentos de natureza coletiva.
10. Os funcionários da CONTRATADA deverão ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados;
11. Nas viagens de longa distância, assim consideradas aquelas em que o motorista profissional permanece fora da base da empresa, matriz ou filial e de sua residência por mais de 24 (vinte e quatro) horas, serão observados:
  - 11.11.1. intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos para descanso a cada 4 (quatro) horas de tempo ininterrupto de direção, podendo ser fracionados o tempo de direção e o de intervalo de descanso, desde que não completadas as 4 (quatro) horas ininterruptas de direção
  - 11.11.2. intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, podendo coincidir ou não com o intervalo de descanso do item anterior.
  - 11.11.3. repouso diário do motorista obrigatoriamente com o veículo estacionado, podendo ser feito em cabine leito do veículo ou em alojamento do empregador, do contratante do transporte, do embarcador ou do destinatário ou em hotel, ressalvada a hipótese da direção em dupla de motoristas prevista no item 11.11.4.
  - 11.11.4. Nos casos em que o empregador adotar revezamento de motoristas trabalhando em dupla no mesmo veículo, o tempo que exceder a jornada normal de trabalho em que o motorista estiver em repouso no veículo em movimento será considerado tempo de reserva e será remunerado na razão de 30% (trinta por cento) da hora normal.
  - 11.11.5. É vedado ao motorista profissional, no exercício de sua profissão e na condução de veículo, dirigir por mais de 4 (quatro) horas ininterruptas.

**11.11.6.** Em situações excepcionais de inobservância justificada do tempo de direção estabelecido no caput e desde que não comprometa a segurança rodoviária, o tempo de direção poderá ser prorrogado por até 1 (uma) hora, de modo a permitir que o condutor e o veículo cheguem a lugar que ofereça a segurança e o atendimento demandados.

**11.11.7.** O condutor é obrigado a, dentro do período de 24 (vinte e quatro) horas, observar um intervalo de, no mínimo, 11 (onze) horas de descanso, podendo ser fracionado em 9 (nove) horas mais 2 (duas), no mesmo dia.

**11.11.8.** Entende-se como tempo de direção ou de condução de veículo apenas o período em que o condutor estiver efetivamente ao volante de um veículo em curso entre a origem e o seu destino, sendo-lhe facultado descansar no interior do próprio veículo, desde que este seja dotado de locais apropriados para a natureza e a duração do descanso exigido.

**11.11.9.** O condutor somente iniciará viagem com duração maior que 1 (um) dia, isto é, 24 (vinte e quatro) horas após o cumprimento integral do intervalo de descanso.

**11.11.10.** O motorista profissional na condição de condutor é responsável por controlar o tempo de condução estipulado no item 8.11, com vistas na sua estrita observância.

**11.11.11.** O condutor do veículo responderá pela não observância dos períodos de descanso estabelecidos no art. 8.11, ficando sujeito às penalidades daí decorrentes, previstas neste Código.

**12.** O cumprimento de horários, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele, à reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela CONTRATADA.

**13.** O Controle de Assiduidade deverá ser fornecido pela CONTRATADA, à qual caberá também a observância da correta anotação da mesma, de maneira a não prejudicar o controle da jornada de trabalho dos funcionários pelo preposto.

**14.** Conforme § 2º. do Art.11 da IN 03/2009 –MPOG, em casos de extrema necessidade, serão autorizados serviços extraordinários, mediante:

**14.1.** justificativa escrita da unidade solicitante ao Setor de Transportes; e,

**14.2.** comunicação prévia e escrita do Setor de Transportes ao Fiscal de Contratos.

**15.** Estes serviços deverão ser faturados separadamente, devendo ser apresentada juntamente com a nota fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da CONTRATADA e o correspondente pagamento.

**16.** O pagamento de horas extras será possível, em caráter de excepcionalidade, desde que previamente autorizado pelo Fiscal do Contrato, não sendo permitido seu uso como mecanismo de aumento de remuneração mensal do funcionário da CONTRATADA.

**17.** O funcionário que, no exercício de sua função, realizar viagens no período compreendido entre 22h e 05h, fará jus ao percentual de adicional noturno, conforme regulamentação da CLT e ou Convenção Coletiva da Categoria.

**18.** Segue abaixo os valores unitários referente a hora extra e hora adicional noturna:

<b>Postos</b>	<b>Hora Extra (50%)</b>	<b>Hora Adicional Noturna (20%)</b>
Motorista - Alfenas e Poços	<b>R\$ 11,30</b>	<b>R\$ 1,51</b>
Motorista - Varginha	<b>R\$ 12,37</b>	<b>R\$ 1,65</b>

## **2.7. ACIDENTES E MULTAS**

- I. Ficará a cargo da CONTRATADA as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objeto deste certame, desde que comprovado a responsabilidade do funcionário da CONTRATADA.
- II. Em caso de acidentes com veículo oficial da UNIFAL-MG, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos por parte do condutor:
  - i. quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, encaminhando-o para a unidade de pronto atendimento mais próxima;
  - ii. se o estado da vítima desaconselhar a movimentação ou deslocamento, acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito;
  - iii. comunicar ao Setor de Transportes da UNIFAL-MG sobre os fatos ocorridos;
  - iv. acionar a autoridade de trânsito para lavrar o Boletim de Ocorrência;
  - v. caso necessário, comunicar o fato a Seguradora para providências quanto a remoção do veículo, caso este não tenha condições de retornar ao Campus da UNIFAL-MG;
- III. Em se tratando de acidente de trânsito, a CONTRATADA deverá:
  - i. orientar seus funcionários a não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;
  - ii. obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;
  - iii. encaminhar à fiscalização da UNIFAL-MG, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;
  - iv. apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;
  - v. adotar as providências necessárias para o imediato ressarcimento das despesas decorrentes do conserto do veículo, inclusive com ressarcimento de franquias, se for o caso, em acidente que tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;
  - vi. quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer à UNIFAL-MG todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes;
- IV. Quando houver infração de trânsito praticada pelos motoristas da CONTRATADA e em veículo oficial, a UNIFAL-MG deverá observar:
  - a) as multas serão encaminhadas a CONTRATADA, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto ao Setor de Transportes, no prazo de até 10 (dez) dias;
  - b) o atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, dos respectivos valores;

## **2.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.
- II. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos, e executá-los de acordo com as especificações constantes do contrato e partes integrantes.
- III. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.



- IV. Contratar Plano de Saúde em benefício dos funcionários titulares e de seus dependentes, com operadora credenciada e comprovada na cidade sede da prestação de serviços;
- V. Solicitar aos funcionários, **anualmente**, exames médicos periódicos e encaminhar cópia de laudos para o Setor de Fiscalização de Contratos para ciência e arquivo;
- VI. Efetuar o pagamento dos salários normativos e benefícios dos profissionais impreterivelmente até o quinto dia útil de cada mês, e de acordo com a legislação trabalhista e Convenção Coletiva da categoria, quando aplicável.
- VII. Recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.
- VIII. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários da CONTRATADA através de depósito bancário na conta do funcionário da CONTRATADA, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.
- IX. Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais (vale transporte e refeição, uniformes etc.).
- X. Para as horas que excederem ao final de 30 (trinta) dias o limite de 260 (duzentos e sessenta) horas (220h normais e 40h extras), deverá a CONTRATADA firmar **Acordo Coletivo junto ao Sindicato da Categoria** para compensação de horas – Banco de Horas, o qual não poderá acumular por período superior a 60 (sessenta) dias;
- XI. Proceder ao adiantamento dos recursos financeiros para execução da viagem, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem conforme exposto no item 5.5 deste Termo de Referência;
- XII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.
- XIII. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus funcionários, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme legislação trabalhista vigente, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- XIV. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus funcionários, os exames médicos exigidos por força de Lei.
- XV. Fornecer, mensalmente, acompanhando a (s) Nota (s) Fiscal (is), a folha de pagamento específica e cópia autêntica da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação.
- XVI. Fornecer, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, cópia da folha de pagamento referente aos serviços prestados no mês anterior, individualizada por funcionário, assim como a previsão dos valores a serem provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 03/2009.
- XVII. Apresentar a cada mês, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:
  - i. Cópia do Registro de Assiduidade, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso, do mesmo mês da fatura;
  - ii. Atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mesmo mês da fatura;
  - iii. Folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
  - iv. Recibo de aviso de férias (trinta dias antes do respectivo gozo), do mesmo mês da fatura;

- v. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo funcionário conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês da fatura;
  - vi. Recibo de vale-transporte, do mês posterior ao da fatura;
  - vii. Recibo de vale-alimentação, do mês posterior ao da fatura;
  - viii. Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato;
  - ix. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
  - x. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - xi. Cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com esta Superintendência, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento – Empresa", com os totalizadores a recolher;
  - xii. Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
  - xiii. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - xiv. Relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados.
  - xv. Comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura;
  - xvi. Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador.
- XVIII.** Zelar e responsabilizar-se pela manutenção da disciplina, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.
- XIX.** Efetuar a reposição de mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência, ou greve da categoria, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho; substituir em até 72 (setenta e duas) horas após receber notificação do Fiscal do Contrato, e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.
- XX.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- XXI.** Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus funcionários.
- XXII.** Designar e manter, durante a vigência do contrato, preposto para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços. A designação deverá ser feita por escrito, em documento assinado

por representante legal da empresa CONTRATADA, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone e e-mail para contatos.

- XXIII.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio da encarregada, responsáveis ou prepostos indicados pela CONTRATADA.

## **2.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Disponibilizar o veículo necessário à prestação do serviço, equipado de acordo com as exigências legais, com seguro obrigatório e impostos pagos, em perfeito estado de conservação, abastecido e em perfeitas condições de uso.
- II. Fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à limpeza e conservação dos veículos.
- III. Responsabilizar-se pelo seguro total da frota.
- IV. Responsabilizar-se, também, pelo pagamento da franquia em caso de sinistro, desde que comprovada a não culpabilidade do condutor de veículos, após regular processo administrativo
- V. Arcar com os custos de abastecimento e manutenção dos veículos, exceto nos casos de avarias provocadas por culpa da CONTRATADA e se comprovada a utilização do veículo para fins não previstos no contrato, garantida a ampla defesa.
- VI. Fiscalizar o Controle de Circulação de Veículo, sendo este o comprovante de despesas com viagens, para os casos em que a UNIFAL-MG solicita adiantamento de recursos financeiros à CONTRATADA para execução das mesmas.
- VII. Designar um servidor como gestor, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, até sua extinção ou rescisão, atestando as faturas, conforme previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93, na IN 3/09-MPOG e suas alterações, e no presente instrumento contratual. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.
- VIII. Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos funcionários, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.
- IX. Informar ao Fiscal de Contratos as ocorrências de faltas para que seja providenciada a glosa da fatura.
- X. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- XI. No caso de não correção das falhas detectadas, aplicar as penalidades cabíveis.
- XII. Não exercer poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, reportando-se exclusivamente ao preposto ou responsável por ela indicado.
- XIII. Efetuar o pagamento das faturas mensais devidas, desde que sejam cumpridas todas as exigências contratuais, apresentada toda a documentação e o gestor do contrato manifeste sua anuência.
- XIV. Fornecer à CONTRATADA suas normas de funcionamento, horários, esquemas especiais e atividades específicas.
- XV. Poderão ocorrer ajustes ou modificações posteriores para atender à legislação e instruções supervenientes, visando disciplinar a gestão desses serviços.

- XVI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.
- XVII. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato.
- XVIII. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Edital e Anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

## 2.10. DA FISCALIZAÇÃO

- I. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Fiscal de Contratos da UNIFAL-MG, apto a exercer as atribuições em conformidade com Anexo IV da Instrução Normativa nº. 03, de 16/10/09, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações e no Art. 67 da Lei nº. 8.666/93.
- II. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer motivos que levem à ausência temporária do Fiscal de Contratos, deverá ser indicado um substituto para atuar na qualidade de fiscal do contrato, exercendo as atribuições inerentes à função.
- III. Caberá ao Fiscal do Contrato:
  - i. Fiscalizar a prestação dos serviços desde a assinatura do contrato até a extinção ou rescisão, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetros os resultados previstos no mesmo, conforme preceitua o Art. 67 da Lei no 8.666/93 e Art. 6o do Decreto 2.271/97.
  - ii. Zelar para que, sob nenhuma hipótese, a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas neste Termo de Referência ou Edital.
  - iii. Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário CONTRATADO que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício da função.
  - iv. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
  - v. O Fiscal do Contrato deverá efetuar a fiscalização mensal do pagamento integral e tempestivo dos salários e demais benefícios dos funcionários da CONTRATADA, inclusive eventuais horas extras devidas, conforme apurado em controle de jornada de trabalho, que também deverá ser fiscalizado pelo CONTRATANTE.
- IV. A fim de exercer as atribuições elencadas acima, o Fiscal do Contrato deverá:
  - i. Examinar as carteiras profissionais dos funcionários da CONTRATADA colocados serviço para comprovar o registro da função profissional.
  - ii. Conferir a jornada diária de trabalho dos funcionários da CONTRATADA, bem como as funções e atividades desenvolvidas por eles.
  - iii. Controlar as férias e licenças dos funcionários da CONTRATADA em planilha-resumo, que deve ser preparada por esta semanalmente.
  - iv. Exigir da CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos salários e da concessão de vale-transporte e ticket-alimentação ou pagamento dos respectivos valores aos seus funcionários.
  - v. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- V. Repassar ao Setor de Contratos e à Administração todas as informações referentes ao serviço.
- VI. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração.

- VII. Acompanhar a vigência contratual, bem como documentar a frequência dos funcionários, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.
- VIII. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.
- IX. Comunicar por escrito e com a devida antecedência ao Setor de Contratos da UNIFAL-MG, a necessidade de alteração, prorrogação, notificação ou aplicação de penalidades à CONTRATADA, para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis.
- X. Registrar as ocorrências havidas em documento próprio, informando ao Setor de Contratos da UNIFAL-MG, toda e qualquer irregularidade que surja durante a execução do contrato, de maneira a fornecer subsídios que possibilitem a indicação da penalidade a ser aplicada.
- XI. Receber, conferir, atestar e encaminhar para pagamento a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, após verificar se os serviços foram executados conforme as especificações previstas no contrato, de forma a evitar a ocorrência de falhas e irregularidades que ocasionem a execução incompleta do objeto.
- XII. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no 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 seus representantes, podendo para isso:
- i. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
  - ii. Verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
  - iii. A CONTRATANTE reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores, no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses após o encerramento da vigência contratual, conforme previsto neste termo e no art. 19-A, inciso IV da IN 03/2009-SLTI/MPOG.

## **2.11. DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS**

Demais normas, direitos e deveres que não estiverem contemplados neste Termo de Referência, terão embasamento na Lei Federal nº 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – CTB, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Convenção Coletiva do Trabalho da Categoria.

### **3 – COPEIRA**

**44 horas semanais (Segunda a Sexta-feira)**

**02 posto de trabalho – campus Alfenas**

**01 posto de trabalho – campus Varginha**

**01 posto de trabalho – campus Poços**

**SALÁRIO:** R\$ 774,95 (setecentos e setenta e quatro reais e noventa e cinco centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria data base 01/01/2014.

**UNIFORME:** Camisa, calça, calçado apropriado e EPIs necessários para execução dos serviços (02 conjuntos).

**HABILITAÇÃO DO EXECUTOR:** Experiência mínima comprovada de um ano.

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de Copeira no campus da UNIFAL-MG.

**RESPONSABILIDADES**

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

**ATIVIDADES TÍPICAS**

Atender os servidores e colaboradores, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho, bebidas e alimentos, responsabilizar-se pela limpeza, higiene e segurança do local de trabalho; preparar alimentos e bebidas. Executar serviços diversos de auxiliar de jardinagem e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**4 – MARCENEIRO**

**44 horas semanais (Segunda a Sexta-Feira)**

**03 postos de trabalho – Campus Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.446,38 (um mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e trinta e oito centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria data base 01/05/2014.

UNIFORME: Camisa, calça, calçado apropriado e EPIs necessários para execução dos serviços (02 conjuntos).

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Experiência mínima comprovada de um ano.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Exercer atividades de marcenaria no Campus da UNIFAL-MG.

**RESPONSABILIDADES**

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição e outras descritas no contrato.

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Analisar a peça a ser fabricada consultando instruções; trabalhar a madeira riscando, cortando, utilizando ferramentas apropriadas; armar partes da madeira, prendendo-as com material adequado; pintar, envernizar ou encerar as peças fabricadas; colocar dobradiças, puxadores e outros tipos de ferramentas nas peças montadas; dar manutenção periódica às ferramentas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente realizar ainda a manutenção, reforma, confecção e construção de mobiliários escolares e de escritório.

### ANEXO III – DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPIS

1. Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual - EPIS deverão estar de acordo e compatível com cada função descrita nos Anexos do Edital e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada posto de trabalho.
2. O conjunto do uniforme e EPI deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, de acordo com cada categoria, a contar da assinatura do contrato;
3. Todos os uniformes e EPIS estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo;
4. O uniforme e o EPI deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo dos mesmos ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
5. A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para execução dos serviços dos postos que necessitarem dos mesmos;
6. A contratada deverá substituir o uniforme a cada período de 6 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição;
7. Será obrigatório o fornecimento de crachás para todos os funcionários contratados.

**ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
(MODELO PARA TODOS OS CARGOS)**

**Pregão Eletrônico Nº 0103/2014-UNIFAL-MG**  
Processo nº 23087.008909/2014-11

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

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

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

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>

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

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
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 Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
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)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

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	
TOTAL		

#### 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	
TOTAL		

#### 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	
TOTAL		

#### 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	
TOTAL		

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 ° 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)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>5</b>	<b>Custos indiretos, tributos e lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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		
	Total		

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

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

#### ANEXO III - B

##### Quadro-resumo do Custo por Empregado

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
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	
Valor total por empregado		

#### 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 empregado s por</b>	<b>Valor proposto por posto</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x</b>
----------------------------	--	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	--

			posto(C)	(D) = (B x C)	E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$	R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$	R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

#### ANEXO III-D

##### Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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

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

#### ANEXO III-E

##### Complemento dos Serviços

##### VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	Escala de trabalho	Preço mensal do posto	Nº de postos	Subtotal(R\$)
I.	Descrição do Serviço			
TOTAL				

Nota: Nos casos de incluir outros tipos de postos observar o disposto no § 2º do art. 50 da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008.

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

Local e data

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

Observação:

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

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

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

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

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

## **ANEXO VI – Competência do Fiscal do Contrato**

### **1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação dos serviços é iniciada)**

**1.1** Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

**1.2** Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

**1.3** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

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

**1.5** Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

**1.6** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

### **2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

**2.1** Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

**2.2** Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

**2.3** Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

**2.4** Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

**2.5** Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

**2.6** Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

**2.7** Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e



Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

**2.8** exigir certidão negativa de débitos para com a previdência – CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao Sicaf

**2.9** solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano – sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

**2.10** comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias

**2.11** verificar o recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS

**2.12.** fiscalizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

**2.13.** solicitar os extratos de recolhimentos para fiscalização;

**2.14.** classificar como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

**2.15.** apresentar, sempre que solicitado, o extrato de FGTS dos empregados;

**2.16** solicitar, mensalmente, Certidão de Regularidade do FGTS;

**2.17.** solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e os entregue à Administração com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela contratada. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano – sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

**2.18.** comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

### **3. Fiscalização diária**

**3.1** Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

**3.2** Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

**3.3** Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

**3.4** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

### **4. Fiscalização especial**

**4.1** Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de repactuação contratual em caso de reajuste salarial).

**4.2** Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

**4.3** A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados.

**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO Nº /2014**

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS QUE SEGUEM:

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG, Autarquia de Regime Especial, de acordo com a Lei 11.154, de 29 de julho de 2005, publicada no DOU de 1º-8-2005, com sede na cidade de Alfenas-MG, na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, inscrita no C.N.P.J sob o nº 17.879.859/0001-15 neste ato representada pelo Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva, nomeado Reitor pelo Decreto de 25 de Fevereiro de 2010 do Presidente da República, publicado no DOU de 26-02-2010, Página 1, Seção 2, denominada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº : \_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG: \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo nº 23087.008909/2014-11, celebram o presente Contrato, submetendo-se as partes à Lei nº 10.520 de 17/07/02, ao Decreto nº 5.450/2005 e à Lei nº 8.666 de 21/06/93 em sua redação atual e pelas condições previstas no Edital e no presente contrato, a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.** Prestação de serviços diversos nas dependências dos campi da UNIFAL-MG, cidades de Alfenas-MG, Varginha-MG e Poços de Caldas-MG, sem o fornecimento de material,, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo e nos Anexos do Pregão Eletrônico nº 103/2014.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**1.** O valor estimado deste contrato é de R\$ ( ), cuja parcela mensal corresponde a R\$ ( ), conforme discriminado a seguir:

**GRUPO I – ALFENAS**

Item	Descrição	Nº de Postos/ Quantitativo	Custo unitário	Custo Mensal	Custo Total anual
01	Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)	10			
02	Auxiliar Administrativo (2ª a sábado)	02			
03	Copeira (2ª a 6ª)	02			
04	Marceneiro (2ª a 6ª)	01			
05	Motorista (2ª a 6ª)	10			
06	Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, combustível e estacionamento) (*)	-	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	<b>R\$ 180.000,00</b>
07	Despesas com Hora Extra e Adicional Noturno (*)	-	R\$ 497,20	R\$ 4.972,00	<b>R\$ 59.664,00</b>
TOTAL Anual					

**GRUPO II – VARGINHA**

Item	Descrição	Nº de Postos/ Quantitativo	Custo unitário	Custo Mensal	Custo Total anual
08	Auxiliar Administrativo (2ª a 6ª)	02			
09	Copeira (2ª a 6ª)	01			
10	Motorista (2ª a 6ª)	03			
11	Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, combustível e estacionamento) (*)	-	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	<b>R\$ 54.000,00</b>
12	Despesas com Hora Extra e Adicional Noturno (*)	-	R\$ 544,28	R\$ 1.632,84	<b>R\$ 19.594,08</b>
TOTAL Anual					

**GRUPO III – POÇOS DE CALDAS**

Item	Descrição	Nº de Postos/ Quantitativo	Custo unitário	Custo Mensal	Custo Total anual
13	Copeira (2ª a 6ª)	01			
14	Motorista	04			
15	Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, combustível e estacionamento) (*)	-	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00	<b>R\$ 72.000,00</b>
16	Despesas com Hora Extra e Adicional Noturno (*)	-	R\$ 497,20	R\$ 1.988,80	<b>R\$ 23.865,00</b>
TOTAL Anual					

a) (\*) Para os itens 6, 7, 11, 12, 15 e 16 dos Grupos I, II e III deverão ser observadas que os valores serão fixos para custear as despesas dos motoristas e eventuais colaboradores com: Alimentação (refeição básica, refrigerante/suco e sobremesa), Hospedagem (hotel categoria simples com café da manhã e garagem), pedágio, estacionamento e combustível, Hora Extra e Adicional Noturno, respeitando o valor fixado nas tabelas acima e no Termo de Referência.

b) Os valores lançados nos itens 6, 7, 11, 12, 15 e 16 dos Grupos I, II e III deverão ser exatamente os informados na tabela acima e no termo de referência, valores estes que somente serão ressarcidos aos licitantes em caso do mesmo ser utilizado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA**

1. Os recursos orçamentários e financeiros para atender os encargos deste Contrato serão acobertados à conta do Orçamento Geral da União, PTRES: \_\_\_\_, Elemento de Despesa: \_\_\_\_ e Fonte: \_\_\_\_, conforme Nota de Empenho 2014NE \_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, gradativamente conforme emissão de Ordens de Serviço emitida pela Administração.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente.
2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A CONTRATADA deve apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% por cento do valor atualizado do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
  - 1.1. a garantia em dinheiro deve ser efetuada em conta própria na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Unifal-MG.
  - 1.2. o descumprimento do prazo implicará multa diária por atraso de 1% sobre o valor da garantia;
  - 1.3. caso haja atraso superior a 50 dias na apresentação da garantia, considerar-se-á o inadimplemento do contrato para rescisão contratual.
  - 1.4. o seguro garantia ou fiança bancária deverão contemplar o pagamento de verbas salariais e rescisórias, caso haja inadimplência da contratada. A seguradora deverá declarar essa obrigação.
  - 1.5. o seguro garantia ou fiança bancária deverão assegurar o pagamento dos prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.
  - 1.6. o seguro garantia ou fiança bancária deverão assegurar o pagamento de multas aplicadas pela fiscalização à contratada.
  - 1.7. o seguro garantia ou fiança bancária deverão assegurar o pagamento de prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
  - 1.8. o seguro garantia ou fiança bancária deverão assegurar o pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

### **SUB-CLÁUSULA SEXTA**

2. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato e quando houver acréscimos de serviços o valor terá que ser aditivado, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

### **1. Cabe ao CONTRATANTE:**

- 1.1. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 1.3. promover a alocação inicial dos postos e devidos ajustes dos empregados, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no Edital do Pregão Eletrônico n.º 103/2014;
- 1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 1.5. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 1.6. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato e da legislação vigente;
- 1.7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas Anexo VI do Edital, conforme IN 02/2008 e alterações posteriores;
- 1.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**1.9.** observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº. 103/2014, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

**1.10.** comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

**1.11.** comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

**1.12.** Disponibilizar o veículo necessário à prestação do serviço, equipado de acordo com as exigências legais, com seguro obrigatório e impostos pagos, em perfeito estado de conservação, abastecido e em perfeitas condições de uso.

**1.13.** Fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à limpeza e conservação dos veículos.

**1.14.** Responsabilizar-se pelo seguro total da frota, desde que comprovada a não culpabilidade do condutor de veículos após regular processo administrativo.

**1.15.** Arcar com os custos de abastecimento e manutenção dos veículos, exceto nos casos de avarias provocadas por culpa do empregado da CONTRATADA e se comprovada a utilização do veículo para fins não previstos no contrato, garantida a ampla defesa.

**1.16.** Fiscalizar o Controle de Circulação de Veículo, sendo este o comprovante de despesas com viagens, para os casos em que a UNIFAL-MG solicita adiantamento de recursos financeiros à CONTRATADA para execução das mesmas.

**1.17.** Designar o fiscal e substituto (s), para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, até sua extinção ou rescisão, atestando as faturas, conforme previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93, na IN 3/09-MPOG e suas alterações, e no presente instrumento contratual. As decisões e providências que ultrapassarem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

**1.18.** Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos funcionários, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

**1.19.** Informar à CONTRATADA as ocorrências de faltas para que seja providenciada a glosa da fatura.

**1.20.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**1.21.** No caso de não correção das falhas detectadas, aplicar as penalidades cabíveis.

**1.22.** Não exercer poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, reportando-se exclusivamente ao preposto ou responsável por ela indicado.

**1.23.** Efetuar o pagamento das faturas mensais devidas, desde que sejam cumpridas todas as exigências contratuais, apresentada toda a documentação e o gestor do contrato manifeste sua anuência.

**1.24.** Fornecer à CONTRATADA suas normas de funcionamento, horários, esquemas especiais e atividades específicas.

**1.25.** Poderão ocorrer ajustes ou modificações posteriores para atender à legislação e instruções supervenientes, visando disciplinar a gestão desses serviços.

**1.26.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**1.27.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato.

**1.28.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, no Edital e Anexos, inclusive das Especificações Técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**1.** Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 103/2014:

**1.1.** responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

**1.2.** respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;

1.3. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.4. comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

1.5. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

1.6. apresentar sempre que solicitado pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

1.7. permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

1.8. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

1.9. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

1.10. refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

1.11. selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

1.12. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

1.13. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

1.14. fornecer uniformes e crachás de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;

1.15. apresentar as fichas de entrega dos uniformes, EPIs e treinamentos do EPI.

1.16. fornecer ao responsável pelo fiscal, todos os documentos e informações necessárias solicitados.

1.17. Quando for necessário o deslocamento dos colaboradores, os mesmos farão jus às despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;

1.18. Em viagens intermunicipais ou interestaduais, o motorista receberá da CONTRATADA os recursos financeiros para gastos com viagem, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem, indicados pela UNIFAL-MG, conforme tabela abaixo:

Modalidade	Valor Unitário	Especificação
<b>Despesas com hospedagem</b>	R\$ 100,00 (cem reais)	É devido ao motorista que tiver necessidade de pernoite em cidade fora de seu domicílio por necessidade do serviço.
<b>Despesas com alimentação (almoço e/ou jantar)</b>	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)	* Conforme especificação citada no item 5.5.1.
<b>Despesas alimentação (café da manhã)</b>	R\$ 10,00 (dez reais)	Aplica-se este item aos motoristas que iniciarem viagens antes das 06h30.
<b>Despesas com pedágios</b>	Aplica-se este item à pagamentos em praças de pedágios estaduais.	
<b>Despesas com estacionamento</b>	Aplica-se este item à pagamentos de estacionamentos de aeroportos e ou em locais de pernoites onde o hotel não disponha de estacionamento próprio.	
<b>Despesas com combustíveis</b>	Aplica-se este item às viagens que necessitem de abastecimentos fora das cidades onde a UNIFAL-MG possui contrato com Postos de Combustíveis e que a autonomia do veículo não seja suficiente para a execução completa da viagem.	

**1.19.** As despesas com refeições (almoço e ou jantar) serão devidas conforme descrição abaixo:

Tipo de Viagem	Término da viagem a partir de:	
	Almoço	Jantar
Intercampi e viagens com distância máxima de 200 quilômetros da origem	13h	20h
Acima de 200 quilômetros de distância da origem	13h	19h

**1.20.** A UNIFAL-MG reembolsará a CONTRATADA os valores adiantados, por ocasião do pagamento de fatura mensal, cujos gastos serão fiscalizados pela CONTRATANTE e comprovados por meio do Controle de Circulação de Veículo.

**1.21.** A Contratada deverá elaborar Laudo Pericial conclusivo com embasamento técnico legal segundo Normas Regulamentadoras do MTE, referente à Insalubridade/Periculosidade no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data do início da execução dos serviços. Se após a elaboração de Laudo Pericial for apontada a necessidade do pagamento de Adicional de Insalubridade/Periculosidade, o valor do adicional será incorporado aos custos dos serviços e pago pela contratante.

**1.21.1.** A Contratada deverá, também, agendar com antecedência de 10 (dez) dias a perícia in loco.

**1.21.2.** O Laudo deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho.

**1.21.3.** O laudo deverá ser assistido, acompanhado e aprovado pelo setor de engenharia de segurança do trabalho da UNIFAL-MG.

**1.22.** A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos: PPRA e PCMSO.

**1.23.** A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 30 dias após o início dos serviços, o comprovante de entrega de uniformes.

**1.24.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as fichas de registros de funcionários, o comprovante de entrega de epi's, bem como o comprovante de treinamento para o uso dos mesmos.

**1.25.** Os custos de manutenção decorrentes da conta vinculada são de responsabilidade da Contratada.

**1.26.** A CONTRATADA está obrigada a viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

**1.27.** A CONTRATADA está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

**1.28.** A CONTRATADA é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

**1.29.** A CONTRATADA é obrigada, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

**1.30.** A CONTRATADA, deverá apresentar mensalmente, Certidão de Regularidade do FGTS.

**1.31.** A CONTRATADA é obrigada a instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório em local (cidade/município) previamente definido pela administração.

**1.32.** A CONTRATADA é obrigada a providenciar as aberturas de conta dos empregados, sendo que o domicílio bancário deverá ser na mesma cidade na qual os serviços serão prestados.

## **2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:**

**2.1.** todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**2.2.** todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

**2.3.** todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**2.4.** encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

### **3. Deve a CONTRATADA, ainda, observar o seguinte:**

**3.1.** o crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATADA;

**3.2.** se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

**3.3** A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade dos serviços exigir. A Contratada deverá manter um controle das horas extras trabalhadas e enviar mensalmente à Unifal-MG, sendo que estas deverão ser compensadas conforme previsto em Lei e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

**3.4** A CONTRATADA deverá providenciar a emissão do Acordo de Prorrogação de Jornada de Trabalho com Compensação, para atendimento das horas extraordinárias trabalhadas pelos envolvidos nos postos de trabalho objeto desta contratação, desde que permitida pela CCT da categoria.

**3.5** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

**3.6** A quantidade parcial ou a total de postos estabelecida no objeto, poderá ser, no interesse do serviço e a critério da Administração do CONTRATANTE, flexionada de um para outro turno.

**3.7** Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

### **4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

**4.1** o pagamento de horas extraordinárias trabalhadas;

**4.2** a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

**4.3** a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato;

### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**1.** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado, permitida a assistência de terceiros.

**2.** O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**3.** A atestação de conformidade do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**4.** A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**1.** A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, caso não tenha sido efetuada na forma da IN nº 03/2009, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 15, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido na alínea “b”, inciso I, artigo 30, da Lei n.º 8.212/91, alterada pela MP 447, de 2008, acompanhada das seguintes comprovações:

**1.1.** pagamento salarial do mês da prestação dos serviços, acompanhado de cópia dos respectivos contracheques recebidos pelos funcionários ou comprovante de depósito em suas contas-correntes, bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);

**1.2.** GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

**1.3.** guia de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês anterior da prestação do serviço constante da fatura, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

**1.4.** pagamento de 13º Salário;



- 1.5. concessão de férias e do adicional de férias;
- 1.6. realização de exames admissionais e demissionais;
- 1.7. regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), CNDT e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
2. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
3. O CONTRATANTE pode deduzir das faturas mensais o valor proporcional aos dias que não for executados os serviços, desde que não haja substituição.
4. No caso de a nota fiscal/fatura ser emitida e entregue ao CONTRATANTE em data posterior à indicada na Condição 1 desta Cláusula, é imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
5. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios (itens 1.1 a 1.5), mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.
6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
  - 6.1. atestação de conformidade do serviço executado;
  - 6.2. apresentação da comprovação discriminada no item 1 desta Cláusula, que deverá ser acrescida das rescisões contratuais e respectivos recibos das verbas indenizatórias;
  - 6.3. garantia contratual vigente.
7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:  
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.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  
$$I = \frac{i}{365} = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

8. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.
9. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, a administração deverá, salvo por impossibilidade de operacionalização pelas instituições bancárias:
  - 9.1. Depositar em conta vinculada os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa nº 03/2009, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
    - a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
    - b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
    - c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
    - d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
    - e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
  - 9.2. Neste ato a CONTRATADA autoriza a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica.
  - 9.3. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

**9.4.** A CONTRATADA, neste ato, autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, ainda, implicará na rescisão contratual.

**10.** Neste ato a CONTRATADA autoriza a Administração a reter as verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da contratada, que deverá ocorrer em conta vinculada, salvo por impossibilidade de operacionalização pelas instituições bancárias.

**11.** A CONTRATADA deverá apresentar a solicitação, devidamente comprovada, dos valores a serem liberados mensalmente na Conta vinculada.

**12.** A movimentação da conta vinculada nº \_\_\_\_\_, somente ocorrerá mediante a apresentação da autorização da Contratante (Anexo I do Contrato).

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**1.** Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

**1.** É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**2.** O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

**3.** Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**4.** A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subseqüente.

**5.** Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

**6.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

**7.** 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.

**8.** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**8.1.** os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

**8.2.** as particularidades do contrato em vigência;

**8.3.** o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**8.4.** a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**8.5.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**8.6.** a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

**9.** No caso de repactuação, deverá ser lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

**10.** O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

**11.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

**11.1.** a partir da assinatura do termo aditivo;

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

**11.3.** 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, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste

salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**12.** No caso do previsto no subitem 11.3., o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**13.** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

**14.** A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

**15.** Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

**16.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

**17.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

**1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a CONTRATADA que:

- 1.1. apresentar documentação falsa;
- 1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 1.5. fizer declaração falsa;
- 1.6. cometer fraude fiscal.

**2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% do valor mensal estimado do Contrato
2	0,4% do valor mensal estimado do Contrato
3	0,8% do valor mensal estimado do Contrato
4	1,0% do valor mensal estimado do Contrato
5	1,5% do valor mensal estimado do Contrato
6	4,1% do valor mensal estimado do Contrato

**Tabela 2**

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüência letais;	6	por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	por dia
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Anexo V do Edital do Pregão Eletrônico n.º 103/2014;	4	por ocorrência
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	por empregado e por ocorrência
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	2	por serviço e por dia
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	5	por empregado e por dia
	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	por funcionário e por dia
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	por ocorrência
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	1	por funcionário e por dia
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	por ocorrência e por dia
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	por funcionário e por dia
12	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	por item e por dia
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	por empregado e por ocorrência
14	Fornecer 2 (dois) uniformes para cada categoria, semestralmente;	2	por funcionário e por dia
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico n.º 103/2014 e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	por item e por ocorrência
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital Pregão Eletrônico n.º 103/2014 e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	por item e por ocorrência
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	por ocorrência
18	Apresentar garantia contratual.	4	por dia
19	Apresentar a documentação mensal obrigatória constante na Cláusula 10ª, item 1, deste Contrato.	2	por ocorrência
20	Recolher as contribuições sociais da Previdência Social e/ou do FGTS, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.	6	por ocorrência

**2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

3. No caso de aplicação de multa em casos não previstos nas disposições anteriores, será observado o percentual de 2% (dois por cento) do valor mensal, quando a Contratada:

**3.1** Prestar informações inexatas ou causar embaraços ou desatender às determinações da fiscalização.

**3.2** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem a concordância expressa da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG.

**3.3** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

**3.4** Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência ou imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL - MG ou a terceiros, independente da sua obrigação em reparar os danos causados.

**3.5** Negociar com terceiros os documentos de cobrança emitidos contra a UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - UNIFAL-MG.

**4.** As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado da licitação, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venha a ser causado ao interesse público.

**5.** A causa determinante da penalidade deverá ficar plenamente comprovada e o fato a ser punido comunicado por escrito pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS UNIFAL-MG à Contratada, após o regular processo administrativo.

**6.** As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido, recolhido diretamente à conta da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG ou cobradas judicialmente.

**7.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas em se tratando de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado, a critério da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - UNIFAL-MG.

**8.** O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

**9.** Se a multa for de valor superior da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**10.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Unifal-MG e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**1.** A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**2.** A rescisão deste contrato pode ser:

**2.1.** determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

**2.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

**2.3.** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**3.** O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte da CONTRATADA implica em rescisão contratual, sem prejuízo das sanções de multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

**3.1** Neste caso, o procedimento será sumário, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**4.** A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**4.1.** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

1. O presente contrato fundamenta-se:

1.1. no Decreto n.º 5.450/2005;

1.2. nas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993.

1.3. na Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa Nº 03, de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa Nº 04, de 11 de novembro de 2009 e Instrução Normativa Nº 05, de 18 de dezembro de 2009 e demais legislações correlatas.

2. O presente contrato vincula-se aos termos:

2.1. do edital do Pregão Eletrônico n.º 103/2014, constante do processo nº 23087.007137/2013-19

2.2. da proposta vencedora da CONTRATADA.

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

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Varginha – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Alfenas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**

Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva

Reitor

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

## Anexo I

(ANEXO IX da Instrução Normativa no 2, de 30 de abril de 2008)

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado (a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

### CLÁUSULA SEGUNDA

## DO OBJETO

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

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

## CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviço.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na contadepósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL,



confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da contadepósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação - serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo II deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA  
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA  
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA  
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de \_\_\_\_\_.  
E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(Endereço com CEP)  
Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal  
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,  
Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.  
Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
Gerente  
Ao Senhor  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)  
Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor,  
Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ na Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:  
Agência : \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante : Administração Pública Federal  
Cidade/Município : \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública Federal poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.  
Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a

efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira e CRÉDITO na seguinte

contadepósito:

CREDITAR

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira.

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

A U T O R I Z A Ç Ã O

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

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da conta-depósito

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

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF Nome Documento/Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A(o) Senhor(a)

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

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_ da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador