



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 088/2018**  
**PROCESSO n.º 23087.006180/2018-63**

## 1. PREÂMBULO

- 1.1. A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG, Campus Alfenas, inscrita no CNPJ sob o nº 17.879.859/0001-15, situada na Rua Gabriel Monteiro da Silva nº 700 – Centro - CEP.: 37130-001, na cidade de Alfenas - MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação por **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2018, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO**, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 12.619, de 30 de abril de 2012, Lei 13.427, de 13 de julho de 2017, dos Decretos nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decretos nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Nº 7.746 de 05 de junho de 2012, Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 9450, de 24 de julho de 2018, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar n.º 155, de 27 de outubro de 2016, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 03, de 26 de abril de 2018, Acórdão nº 1214/2013 – TCU-Plenário, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. Este pregão eletrônico será realizado no **dia 02/04/2019 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.
- 1.4. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial do Órgão, nomeada pela Portaria nº: 1.629 de 02 de agosto de 2018, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.
- 1.5. **Não se aplica o benefício do artigo 6º do Decreto 8.538/2015, por se tratar de licitação com valor global superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) acobertados pelo Decreto como exclusivos às ME/EPP, mantidos os demais benefícios da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.**

## 2. DO OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação, em regime de empreitada por preço total anual, 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

ITEM 1 – ALFENAS					
CBO	Descrição	Nº de Postos/ Quantitativo	Custo unitário	Custo Mensal	Custo Total anual
4141-05	ALMOXARIFE 40h	02			
3251-15	TÉCNICO DE FARMÁCIA 44h - INS.20%	02			
3251-15	TÉCNICO DE FARMÁCIA 44h	01			
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL1 40h	37			
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL1 44h	09			
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL1 30h	09			
5152-15	AUXILIAR DE LABORATÓRIO 44h - INS.20%	54			
5152-15	AUXILIAR DE LABORATÓRIO 44h - INS.40%	01			
3224-20	AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA 44h - INS.20%	04			
7241-15	BOMBEIRO/ENCANADOR 44h - INS.40%	02			
7156-15	ELETRICISTA 44h	07			
4101-05	ENCARREGADO DE LIMPEZA 40h	01			
6220-10	JARDINEIRO 40h / INS.20%	02			
5199-35	LAVADOR DE VEÍCULOS 44h - INS.20%	01			
7711-05	MARCENEIRO 44h - INS.40%	04			
7257-05	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO 44h	02			
9144-05	MECÂNICO DE VEÍCULOS 44h - INS.20%	01			
7823-05	MOTORISTA 44h	09			
4122-05	OFFICE BOY 44h	01			
7152-10	PEDREIRO 44h	02			
7166-10	PINTOR 44h - INS.40%	01			
5174-10	PORTARIA DIURNA 12X36 Horas (*)	04			
5174-10	PORTARIA NOTURNA 36h	02			
5174-10	PORTARIA DIURNA 44h	01			
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 2 40h	51			
7244-40	SERRALHEIRO 44h - INS.40%	02			

7170-20	SERVENTE DE PEDREIRO 44h	01			
5143-20	SERVENTE DE LIMPEZA 44h	12			
5143-20	SERVENTE DE LIMPEZA 44h/Ad.Not./INS.40%	01			
5143-20	SERVENTE DE LIMPEZA 44h / INS.20%	05			
5143-20	SERVENTE DE LIMPEZA 44h / INS.40%	15			
5143-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h	07			
5143-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h / INS.20%	02			
5143-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h / INS.40%	06			
4102-20	SUPERVISOR DE SEGURANÇA 44h	01			
3731-45	TÉCNICO DE OPERAÇÕES AUDIOVISUAIS 44h	03			
3132-20	TÉCNICO DE HARDWARE 44h	03			
5174-20	VIGIA DIURNO 12X36 Horas (*)	04			
5174-20	VIGIA NOTURNO 12X36 Horas(*)	02			
3548-20	ORGANIZADOR DE EVENTOS 44h	01			
<b>TOTAL ANUAL DO ITEM</b>					

(\*) Escala 12x36 composto por 2 colaboradores

ITEM 2 – VARGINHA					
CBO	Descrição	Nº de Postos/ Quantitativo	Custo unitário	Custo Mensal	Custo Total anual
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40h	03			
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 30h	04			
7156-15	ELETRICISTA 44h	01			
6220-10	JARDINEIRO 40h / INS.20%	01			
7823-05	MOTORISTA 44h	02			
5174-10	PORTARIA DIURNA 12X36 Horas(*)	01			
5174-10	PORTARIA NOTURNA 36h	01			
5143-20	SERVENTE DE LIMPEZA 44h	05			
5143-20	SERVENTE DE LIMPEZA 44h / INS.40%	03			
5143-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h	01			
5143-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h/ INS.40%	01			

5174-20	VIGIA DIURNO 12X36 Horas(*)	02			
5174-20	VIGIA NOTURNO 12X36 Horas(*)	01			
<b>TOTAL ANUAL DO ITEM</b>					

(\*) Escala 12x36 composto por 2 colaboradores

<b>ITEM 3 – POÇOS DE CALDAS</b>					
<b>CBO</b>	<b>Descrição</b>	<b>Nº de Postos/ Quantitativo</b>	<b>Custo unitário</b>	<b>Custo Mensal</b>	<b>Custo Total anual</b>
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40h	04			
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 44h	01			
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 30h	05			
5152-15	AUXILIAR DE LABORATÓRIO 44h / INS.20%	04			
6220-10	JARDINEIRO 40h / INS.20%	01			
7823-05	MOTORISTA 44h	03			
7152-10	PEDREIRO 44h	01			
5143-20	SERVENTE DE LIMPEZA 44h	02			
5143-20	SERVENTE DE LIMPEZA 44h / INS.40%	05			
5143-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h	01			
5143-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h/ INS.20%	02			
5143-25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h/ INS.40%	01			
5174-10	PORTARIA DIURNA 36 Horas	01			
5174-10	PORTARIA DIURNA 12X36 Horas(*)	01			
5174-20	VIGIA DIURNO 12X36 Horas(*)	02			
5174-20	VIGIA NOTURNO 12X36 Horas(*)	01			
<b>TOTAL ANUAL DO ITEM</b>					

(\*) Escala 12x36 composto por 2 colaboradores

<b>ITEM 4 – Despesas com deslocamento</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, estacionamento, Hora Extra e Adicional Noturno) (**)	12 meses	R\$ 30.000,00	<b>R\$ 360.000,00</b>

(\*\*) Para o item 4 do Grupos I 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, Hora Extra e Adicional Noturno, respeitando o valor fixado na tabela acima e no Termo de Referência.

Os valores lançados no item 4 do Grupo I 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\$).

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e seus Anexos, disponíveis no sítio da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, no endereço: [www.unifal-mg.edu.br/licitacao](http://www.unifal-mg.edu.br/licitacao), ou fazer cópia da via disponível na Divisão de Compras desta instituição ou ainda, solicitá-lo através do endereço eletrônico: [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br). Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.

3.2. Só terão valor legal para efeito do Processo Licitatório os Anexos disponibilizados conforme item 3.1, valendo as demais versões, inclusive a do sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), apenas como divulgação;

#### 3.3. Impugnação do Edital:

3.3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 18, Dec. 5.450/2005;

3.3.1.1. A data limite para impugnação deste edital é **dia 28/03/2019, até às 17 horas**.

3.3.2. Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 18 do Decreto 5.450/2005;

3.3.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;

3.3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet no endereço indicado neste edital, artigo 19 do Decreto 5.450/2005;

3.3.4.1. A data limite para solicitação de esclarecimentos é **dia 27/03/2019, até às 17 horas**.

3.3.5. Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br).

3.3.6. Todas as solicitações, impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser enviados dentro do horário de expediente normal, das 07h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira.

3.3.7. Os pedidos realizados fora do horário de expediente serão considerados recebidos no primeiro dia útil imediatamente posterior, sendo utilizada a data e hora de registro no e-mail como comprovação.

#### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A Despesa decorrente da prestação dos serviços objeto deste pregão correrá à conta dos recursos específicos do orçamento anual de 2019 e as despesas de classificação são:

PTRES	Fonte	PI	UGR	Elementos de Despesa
108127	810000000	MDB02G0111N	153526	339037

#### 5. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

##### 5.2. Os documentos exigidos no certame deverão ser anexados no Sistema Comprasnet;

5.2.1. A licitante deverá cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 5.450/2005.

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

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a.1) a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

f) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.4. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao SICAF na forma digital através do sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>, até o dia útil anterior à data do recebimento das propostas;

5.4.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

- 5.4.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.4.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 5.4.4. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação (Art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 5.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, do presente pregão, os interessados quando:
- 5.5.1. Sejam constituídas em Cooperativas de Trabalho, nos termos do TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL celebrado entre a União e o Ministério Público do trabalho, nos autos do processo nº 1.082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF.
- 5.5.2. Declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- 5.5.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 5.5.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
- 5.5.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.5.6. Suspensas e impedidas de contratar com a Universidade Federal de Alfenas, ou no âmbito da União;
- 5.5.7. Esteja enquadrada nas disposições do Artigo 9º da Lei Federal Nº 8.666/1993.
- 5.6. **As especificações do deste Edital e anexos em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).** Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital, dos avisos e esclarecimentos lançados no Comprasnet.

## 6. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA

- 6.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com a Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, conforme ANEXO V do Edital, observadas as seguintes diretrizes:
- 6.2. O item REMUNERAÇÃO (salário da função) não poderá ser inferior ao especificado pela Convenção Coletiva da categoria.
- 6.3. 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.
- 6.4. Quadro de quantitativo de pessoal, por posto e total, informando quantas pessoas serão necessárias para a perfeita execução dos serviços.

- 6.5.** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho, 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.
- 6.6.** 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:
- 6.7.** A proposta será registrada indicando o valor total anual, de forma completa formulada com preços, em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídos 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, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, seguros previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 6.8.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.8.1.** É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 6.9.** Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de desconsideração da mesma.
- 6.10.** A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** 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:
- 6.12.1.** 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.
- 6.12.2.** 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.



- 6.12.3. 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.
- 6.12.4. 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.
- 6.12.5. 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.
- 6.12.6. 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.
- 6.12.7. A inclusão de reserva técnica poderá ser feita, desde que seja justificada sua composição. Se não houver justificativa o valor será glosado.
- 6.12.8. 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).
- 6.12.9. A licitante vencedora deverá manter um encarregado, **preposto, por item**, no horário da prestação dos serviços sem nenhum custo a CONTRATANTE.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à prestação dos serviços durante o prazo do contrato.
- 6.16. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.

- 6.19.** 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, encargos, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.20.** As propostas terão validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 6.21.** Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa a desclassificação da proposta.

## **7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1.** O envio da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas. Durante este período, o fornecedor poderá incluir, modificar ou excluir proposta. Para inclusão, as licitantes credenciadas efetuarão o lançamento do **valor TOTAL ANUAL** de cada item da proposta, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;
- 7.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília – DF.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** 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:
- 7.4.1.** Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no Edital;
  - 7.4.2.** Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no Anexo V do Edital;
  - 7.4.3.** 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;
  - 7.4.4.** Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo Edital, a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 7.4.5.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 7.7.** A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances.
- 7.8.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 7.9.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los,

caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.10.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

**7.11.** Não deverá ser enviada a nova proposta de preços (preços negociados), pois todos os lances e valores resultantes de negociações serão registrados no Sistema, gerando uma Ata, a qual será instrumento do processo e a única proposta válida para a licitação, inclusive para verificação da efetiva prestação dos serviços.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** No dia e horário indicado, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e anexos.

**8.2.** Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

**8.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital e anexos.

a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**8.7.** As **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**8.8.** As licitantes deverão enviar lances com valores inferiores aos seus últimos lances que tenham sido registrados, não necessariamente inferiores ao valor do último lance registrado no sistema pelos outros licitantes.

**8.9.** Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da ofertante.

**8.10.** Sendo efetuado lance, aparentemente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pela proponente;

**8.11.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **TOTAL DOS CUSTOS ANUAIS**.

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

**8.13.** 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.

**8.14.** 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.

**8.15.** 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.

## 9. DA DESCONEXÃO

**9.1.** Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances, sendo possível o retorno do pregoeiro para atuação na etapa, sem prejuízo dos atos realizados;

**9.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro, no sistema eletrônico, aos participantes;

## 10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**10.1.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**10.2.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**10.6.** Não ocorrendo à adjudicação nos termos previstos nas Condições anteriores, 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.

## 11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**11.1.** 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, sob pena de não aceitação da proposta pelo descumprimento do prazo.

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

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

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

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

**11.6.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

**11.6.1.** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

**11.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

**11.9.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

**11.9.1.** contenha vício insanável ou ilegalidade;

**11.9.2.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital e anexos;

**11.9.3.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

- a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

- 11.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.11. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 11.13. 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.
- 11.14. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.15. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.17. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 12.2. SICAF, o qual deverá manter este seu **cadastro atualizado**;
- 12.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 12.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 12.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 12.6. Será habilitada o **licitante** que estiver regularmente cadastrada no SICAF e que esteja com a Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal e a Regularidade Trabalhista válidas;
- 12.6.1. 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, via e-mail [pregao@unifal-mg.edu.br](mailto:pregao@unifal-mg.edu.br).

- 12.6.2.** 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.
- 12.6.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.8.** Para fins de habilitação, o **licitante** deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:
- 12.8.1.** 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 Superveniente;
- 12.8.1.1.** 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.
- 12.8.2.** 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.
- 12.9.** Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:
- 12.9.1. Habilitação jurídica:**
- a) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - b) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - c) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - d) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
  - e) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 12.9.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 12.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.10. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

12.11. As licitantes deverão obedecer os itens a seguir quanto a habilitação econômico-financeiro:



- 12.11.1.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 12.11.2.** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 12.11.3.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de **atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, 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, deverá ser apresentada.
- 12.11.3.1. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.**
- 12.11.3.2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**
- 12.11.3.3.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.11.3.4.** O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.
- 12.11.3.5.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 12.11.3.6.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 12.11.3.7.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.11.3.8.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.11.3.9.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- 12.12.** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 12.12.1.** A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 12.12.2.** Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 12.13.** Juntamente com as demais documentações de habilitação jurídica exigidas neste Edital, nos termos do § 1º, inciso I, do art. 5º do Decreto nº 9450, de 24 de julho de 2018, a licitante deverá apresentar:
- 12.13.1.** Declaração expressa de que, caso logre êxito na licitação, contratará pessoas privadas de liberdade e/ou egressas do sistema prisional para a prestação dos serviços pactuados com a Administração, conforme proporções dispostas no art. 6º do Decreto nº 9450, de 2018;
- 12.13.2.** Declaração emitida pelo (s) órgão (s) responsável (eis) pela execução penal no (s) Estado (s) onde os serviços serão prestados quanto a disponibilidade de pessoas privadas de liberdade e/ou egressas do sistema prisional aptas para a execução dos serviços objeto da licitação;
- 12.13.2.1.** Caso não haja disponibilidade de pessoas em privação de liberdade ou egressas do sistema prisional, aptas para a prestação dos serviços licitados, a licitante deverá apresentar declaração emitida pelo (s) órgão (s) responsável (eis) pela execução penal no (s) Estado (s) onde os serviços serão prestados indicando essa condição.
- 12.14.** Para efeito do disposto no art. 5º do Decreto nº 9.450/18, a empresa deverá contratar, para cada contrato que firmar, pessoas presas, em cumprimento de pena em regime fechado, semiaberto ou aberto, ou egressas do sistema prisional, na proporção de 3% (três por cento) das vagas de cada item do grupo I.
- 12.15.** Haverá a celebração de um contrato para cada item do grupo I deste edital.
- 12.16.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 12.17.** O CNPJ indicado nos documentos de habilitação terá que ser, obrigatoriamente, do mesmo estabelecimento da Empresa que efetivamente irá prestar o serviço da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura.
- 12.18.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.19.** 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;
- 12.20.** 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.
- 12.21.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

### 13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 13.1.** 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.
- 13.2.** 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 02 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro em sessão pública, preferencialmente em Microsoft Office Excel (planilha aberta com memória de cálculo) ou similar;
- 13.2.1.** **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;**
- 13.3.** 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.
- 13.4.** 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.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) 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.
- 13.6.1.** 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.

### 14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 14.1.** As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após habilitação da proposta, devendo apresentar sucintamente suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, sendo que, ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para a licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem as contra-razões;
- 14.2.** O prazo de registro da intenção de recurso será informado para cada item habilitado, sendo que os itens que estiverem na situação “em análise” terão seus prazos abertos após habilitação dos mesmos, não impedindo o andamento da licitação;
- 14.3.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.3.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

- 14.4.** A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, sendo eles escritos por meio eletrônico, sendo disponibilizados a todos os participantes;
- 14.5.** As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;
- 14.6.** A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente;
- 14.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;
- 14.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso;**
- 14.9.** Para vistas dos autos do Processo, deverá ser solicitada pelo interessado pessoalmente ou por procuração, no Setor de Protocolo, o qual irá encaminhar o mesmo à PROAF – Pró-Reitoria de Administração e Finanças, para apreciação do pedido e posterior deferimento para “disponibilização de acesso externo”.
- 14.10.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;
- 14.11.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a indicação do lance vencedor, divulgada no sistema eletrônico.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 15.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 15.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **16. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

- 16.1. Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto 5.450/2005.**
- 16.2.** 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.
- 16.3.** 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.

## **17. DO TERMO DE CONTRATO**

- 17.1.** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à

contratação conforme disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 17.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato
- 17.3. A prorrogação do contrato somente será efetivada após a comprovação da manutenção do número de pessoas presas ou egressas do sistema prisional contratados para prestação dos serviços.
- 17.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 17.5. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.6. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do instrumento contratual, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 17.7. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. Os postos de trabalho se iniciarão após a assinatura do contrato e emissão das respectivas ordens de serviços.
- 17.11. 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
- 17.12. A inobservância das regras previstas no art. 5º do Decreto 9450, de 2018, durante o período de execução contratual acarreta a quebra de cláusula contratual e possibilita a rescisão por iniciativa da administração pública federal, além das sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no contrato.

## **18. DA REPACTUAÇÃO**

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

## 19. A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. 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.

19.1.1. A data limite para impugnação deste edital é dia **28/03/2019, até às 17 horas.**

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.4.1. A data limite para solicitação de esclarecimentos é dia **27/03/2019, até às 17 horas.**

19.5. 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.

## 20. O PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

20.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

20.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

20.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 20.9.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 20.10.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 20.11.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 20.12.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 20.13.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.14.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.15.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.16.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.17.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.18.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.19.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.20.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 20.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
  - 20.21.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**20.22.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **21. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

**21.1.** Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultados de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPOG nº 05/2017.

**21.2.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme ANEXO IV previsto no edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

## **22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

**22.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

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

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



- 22.3.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 22.4.** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 22.4.1.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 22.4.1.1.** 13º (décimo terceiro) salário;
  - 22.4.1.2.** Férias e um terço constitucional de férias;
  - 22.4.1.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 22.4.1.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - 22.4.1.5.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.5.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 22.5.1.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 22.5.2.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 22.5.3.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 22.6.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:**

- 23.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 23.1.2.** apresentar documentação falsa;
- 23.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 23.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.5.** não mantiver a proposta;
- 23.1.6.** cometer fraude fiscal;
- 23.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;

**23.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**23.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 23.1 e na forma dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei 8.666/93, artigo 7º da Lei 10.520/02, no artigo 28 do Decreto 5.450/05 e do artigo 14 do Decreto 3.555/00:

**23.3.1.** Advertência

**23.3.2.** Multa:

**23.3.2.1.** Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na entrega do produto, caracterizando inexecução parcial; e

**23.3.2.2.** Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.

**23.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;

**23.3.4.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;

**23.3.5.** Declaração de inidoneidade.

**23.4.** Se a infração administrativa for tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**23.5.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não tipificadas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**23.6.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**23.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

**23.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. DA DESPESA**

**24.1.** A despesa mensal estimada é de R\$ 1.307.838,97 (um milhão, trezentos e sete mil, oitocentos e trinta e oito reais e noventa e sete centavos) e a anual é estimada em R\$ 15.694.067,64 (quinze milhões, seiscentos e noventa e quatro mil, sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência e planilhas de composição de custos.

## **25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**25.1.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

**25.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**25.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**25.1.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no alínea "b" do subitem 3.1 da IN nº 05/2017, observada a legislação que rege a matéria;

**25.1.4.** A garantia em dinheiro deve ser efetuada em conta própria na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, com correção monetária, em favor da UNIFAL-MG;

**25.1.5.** 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.

**25.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017.

**25.3.** 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-B da Instrução Normativa nº 05/2017.

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

- 25.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 25.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 25.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 25.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 25.5.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 25.6.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dez dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 25.7.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 25.8.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 25.9.** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 25.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 25.10.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 25.10.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

## **26. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 26.1.** 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.
- 26.2. Horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.**
- 26.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**26.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.5.** 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 dos prazos estipulados no item 19 deste edital.

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

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

**26.8.** 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.

**26.9.** 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).

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

**26.11.** 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, não cabendo quaisquer alegações sobre desconhecimento.

## **27. DO FORO**

**27.1.** 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.

## **28. DOS ANEXOS**

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO III – DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPI's

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

ANEXO VII – COMPETÊNCIA FISCAL DO CONTRATO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS PRESAS OU EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE PESSOAS PRESAS APTAS À EXECUÇÃO DE TRABALHO EXTERNO OU DE EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE NÃO DISPONIBILIDADE DE PESSOAS PRESAS APTAS À EXECUÇÃO DE TRABALHO EXTERNO OU EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

Alfenas/MG, 20 de março de 2019.

**Mayk Vieira Coelho**

Pró-Reitor de Administração e Finanças

UNIFAL/MG

UNIFAL/MG

**ANEXO – I**  
**PREGÃO 088/2018**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETIVO**

Contratação, em regime de empreitada por preço global por grupo, por adjudicação por grupo, de empresa especializada para a prestação de serviços diversos nos *campi* 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.

**JUSTIFICATIVA**

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 *campi* da UNIFAL-MG.

**PERIODO DE EXECUÇÃO**

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

A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantagem para a Administração, das condições e dos preços contratados.

**ORÇAMENTO PREVISTO**

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:

**ALFENAS**

Tipo de Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal por Posto	Valor Anual por Posto
<a href="#">ALMOXARIFE</a>	40	2	3.221,23	6.442,46	77.309,52
<a href="#">TÉCNICO DE FARMÁCIA INS 20%</a>	44	2	3.292,29	6.584,58	79.014,96
<a href="#">TÉCNICO DE FARMÁCIA</a>	44	1	2.862,24	2.862,24	34.346,88
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 1 40h</a>	40	37	3.345,80	123.794,60	1.485.535,20
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 1 44h</a>	44	9	3.735,85	33.622,65	403.471,80
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 1 30h</a>	30	9	2.233,59	20.102,31	241.227,72
<a href="#">AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INS 20%</a>	44	54	3.093,78	167.064,12	2.004.769,44
<a href="#">AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INS 40%</a>	44	1	3.523,81	3.523,81	42.285,72
<a href="#">AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA - INS 20%</a>	44	4	3.292,29	13.169,16	158.029,92
<a href="#">BOMBEIRO/ENCANADOR</a>	44	2	5.176,07	10.352,14	124.225,68
<a href="#">ELETRICISTA</a>	44	7	5.497,12	38.479,84	461.758,08
<a href="#">ENCARREGADO DE LIMPEZA</a>	40	1	3.634,26	3.634,26	43.611,12
<a href="#">JARDINEIRO</a>	40	2	3.668,03	7.336,06	88.032,72
<a href="#">LAVADOR DE VEÍCULOS</a>	44	1	2.936,36	2.936,36	35.236,32
<a href="#">MARCENEIRO</a>	44	4	5.180,61	20.722,44	248.669,28
<a href="#">MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO</a>	44	2	6.365,85	12.731,70	152.780,40
<a href="#">MECÂNICO DE VEÍCULOS</a>	44	1	5.136,62	5.136,62	61.639,44
<a href="#">MOTORISTA</a>	44	9	5.026,57	45.239,13	542.869,56
<a href="#">OFFICE BOY</a>	44	1	2.776,19	2.776,19	33.314,28

<a href="#">PEDREIRO</a>	44	2	4.318,51	8.637,02	103.644,24
<a href="#">PINTOR</a>	44	1	5.178,54	5.178,54	62.142,48
<a href="#">PORTARIA DIURNA 12 X 36</a>	12 X 36h	4	6.698,80	26.795,20	321.542,40
<a href="#">PORTARIA NOTURNA 36 HORAS</a>	36	2	2.562,31	5.124,62	61.495,44
<a href="#">PORTARIA DIURNA 44 HORAS</a>	44	1	3.409,12	3.409,12	40.909,44
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 2 40h</a>	40	51	4.324,80	220.564,80	2.646.777,60
<a href="#">SERRALHEIRO</a>	44	2	5.180,61	10.361,22	124.334,64
<a href="#">SERVENTE DE PEDREIRO</a>	44	1	2.947,72	2.947,72	35.372,64
<a href="#">FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA</a>	44	12	2.785,96	33.431,52	401.178,24
<a href="#">FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA AD. NOT + INSAL 40%</a>	44	1	3.848,78	3.848,78	46.185,36
<a href="#">FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA INSAL 20%</a>	44	5	3.215,97	16.079,85	192.958,20
<a href="#">FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA INSAL 40%</a>	44	15	3.645,96	54.689,40	656.272,80
<a href="#">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</a>	44	7	2.776,19	19.433,33	233.199,96
<a href="#">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS 20%</a>	44	2	3.206,19	6.412,38	76.948,56
<a href="#">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS 40%</a>	44	6	3.636,16	21.816,96	261.803,52
<a href="#">SUPERVISOR DE SEGURANÇA</a>	44	1	4.716,05	4.716,05	56.592,60
<a href="#">TÉCNICO ASSISTENTE DE OPERAÇÕES AUDIOVISUAIS</a>	44	3	2.890,05	8.670,15	104.041,80
<a href="#">TÉCNICO EM HARDWARE</a>	44	3	3.595,93	10.787,79	129.453,48
<a href="#">VIGIA DIURNO</a>	12 X 36h	4	6.723,58	26.894,32	322.731,84
<a href="#">VIGIA NOTURNO</a>	12X36	2	7.408,76	14.817,52	177.810,24
<a href="#">ORGANIZADOR DE EVENTOS</a>	44	1	4.394,72	4.394,72	52.736,64
<b>CÁLCULO TOTAL</b>		<b>275,00</b>	<b>161.160,73</b>	<b>1.035.219,14</b>	<b>12.422.629,68</b>

### VARGINHA

Tipo de Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal por Posto	Valor Anual por Posto
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40h</a>	40	3	3.471,89	10.415,67	124.988,04
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO 30h</a>	30	4	2.347,56	9.390,24	112.682,88
<a href="#">ELETRICISTA</a>	44	1	5.333,46	5.333,46	64.001,52
<a href="#">JARDINEIRO</a>	40	1	3.798,36	3.798,36	45.580,32
<a href="#">MOTORISTA</a>	44	2	5.743,67	11.487,34	137.848,08
<a href="#">PORTARIA DIURNA 12 X 36</a>	12 X 36	1	6.937,50	6.937,50	83.250,00
<a href="#">PORTARIA NOTURNA 36 HORAS</a>	36	1	2.701,42	2.701,42	32.417,04
<a href="#">FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA</a>	44	5	2.906,25	14.531,25	174.375,00
<a href="#">FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA INS. 40%</a>	44	3	3.776,06	11.328,18	135.938,16
<a href="#">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</a>	44	1	2.896,34	2.896,34	34.756,08
<a href="#">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS 40%</a>	44	1	3.766,14	3.766,14	45.193,68
<a href="#">VIGIA DIURNO</a>	12 X 36	2	6.962,56	13.925,12	167.101,44
<a href="#">VIGIA NOTURNO</a>	12 X 36	1	7.834,06	7.834,06	94.008,72
<b>CÁLCULO TOTAL</b>		<b>26,00</b>	<b>58.475,27</b>	<b>104.345,08</b>	<b>1.252.140,96</b>



## POÇOS DE CALDAS

Tipo de Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal por Posto	Valor Anual por Posto
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40h</a>	40	4	3.509,14	14.036,56	168.438,72
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO 44h</a>	44	1	3.922,48	3.922,48	47.069,76
<a href="#">AUXILIAR ADMINISTRATIVO 30h</a>	30	5	2.358,57	11.792,85	141.514,20
<a href="#">AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INS. 20%</a>	44	4	3.557,00	14.228,00	170.736,00
<a href="#">JARDINEIRO</a>	40	1	3.843,24	3.843,24	46.118,88
<a href="#">MOTORISTA</a>	44	3	5.422,96	16.268,88	195.226,56
<a href="#">PEDREIRO</a>	44	1	4.392,04	4.392,04	52.704,48
<a href="#">FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA</a>	44	2	2.930,30	5.860,60	70.327,20
<a href="#">FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA - INS. 40%</a>	44	5	3.820,41	19.102,05	229.224,60
<a href="#">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</a>	44	1	2.920,16	2.920,16	35.041,92
<a href="#">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS. 20%</a>	44	2	3.365,24	6.730,48	80.765,76
<a href="#">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS. 40%</a>	44	1	3.810,27	3.810,27	45.723,24
<a href="#">PORTARIA DIURNA 36 HORAS</a>	36	1	2.558,50	2.558,50	30.702,00
<a href="#">PORTARIA DIURNA</a>	12 X 36	1	7.005,66	7.005,66	84.067,92
<a href="#">VIGIA DIURNO</a>	12 X 36	2	7.031,32	14.062,64	168.751,68
<a href="#">VIGIA NOTURNO</a>	12X36	1	7.740,34	7.740,34	92.884,08
CÁLCULO TOTAL		35,00	68.187,63	<b>138.274,75</b>	<b>1.659.297,00</b>

### Despesas com deslocamento

Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, estacionamento, Hora Extra e Adicional Noturno) (**)	12 meses	R\$ 30.000,00	<b>R\$ 360.000,00</b>

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

<b>TOTAL Mensal Estimado</b>	<b>1.307.838,97</b>
<b>TOTAL Anual Estimado</b>	<b>15.694.067,64</b>

### CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-obra.

### DATA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

## 1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 1.1. Cabe à CONTRATANTE:

- 1.1.1. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

- 1.1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 1.1.3. 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;
- 1.1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 1.1.5. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 1.1.6. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 1.1.7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato;
- 1.1.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 1.1.9. 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.
- 1.1.10. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 1.1.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 1.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 1.1.13. 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 ultrapassarem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao seu superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.
- 1.1.14. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 1.1.15. No caso de não correção das falhas detectadas, aplicar as penalidades cabíveis.
- 1.1.16. Não exercer poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, reportando-se exclusivamente ao preposto ou responsável por ela indicado.
- 1.1.17. 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.
- 1.1.18. Fornecer à CONTRATADA suas normas de funcionamento, horários, esquemas especiais e atividades específicas.
- 1.1.19. Poderão ocorrer ajustes ou modificações posteriores para atender à legislação e instruções supervenientes, visando disciplinar a gestão desses serviços.
- 1.1.20. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

- 1.1.21. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato.
- 1.1.22. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

- a) Providenciar, autorização prévia do juízo da execução penal, obrigação que poderá ser adimplida com o apoio do órgão de execução penal do Estado ou do preso;
- b) Apresentar comprovante de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa contratada;
- c) Apresentar comprovante do cumprimento mínimo de um sexto da pena;
- d) Observar o limite de 10% de pessoas presas, em regime fechado, na prestação dos serviços;

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

2.1.5. Comunicar, em **até 5 dias**, a demissão de trabalhador preso ou egresso ao fiscal do contrato ou responsável indicado pela contratante.

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

2.1.7. **Providenciar às pessoas presas e aos egressos contratados:**

- a) Transporte
- b) Alimentação;
- c) Uniforme idêntico ao utilizado pelos demais terceirizados, sem singularização da condição de trabalhador preso ou egresso;
- d) Equipamentos de proteção, caso a atividade exija;
- e) Inscrição do preso em regime semiaberto, na qualidade de segurado facultativo, e o pagamento da respectiva contribuição ao Regime Geral de Previdência Social; e
- f) Remuneração, nos termos da legislação pertinente.

2.1.8. **Observar todo o disposto no Decreto nº 9450, de 2018.**

**2.1.9.** 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;

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

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

**2.1.12.** comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

**2.1.14.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

**2.1.15.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

**2.1.16.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

**2.1.17.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**2.1.18.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

**2.1.20.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

**2.1.22.** Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Alfenas-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

**2.1.23.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

**2.1.24.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços

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

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

a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**2.1.27.** apresentar, sempre que solicitada pela Administração da 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;

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

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

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

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

- 2.1.32.** selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 2.1.33.** 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;
- 2.1.34.** 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;
- 2.1.35.** fornecer uniformes e crachás de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;
- 2.1.36.** apresentar as fichas de entrega dos uniformes, EPIs e treinamentos do EPI.
- 2.1.37.** fornecer ao responsável pelo fiscal, todos os documentos e informações necessárias solicitados.
- 2.1.38.** Quando for necessário o deslocamento dos colaboradores, os mesmos farão jus as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme tabela do subitem 14.2 do posto Motorista, constante da rotina de execuções de serviços.
- 2.1.39.** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 2.1.40.** 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.
- 2.1.41.** 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.
- 2.1.42.** Respeitar às condições previstas na Convenção Coletiva dos postos objeto desta contratação;
- 2.1.43.** Solicitar aos funcionários, **anualmente**, exames médicos periódicos e encaminhar cópia de laudos para o Setor de Fiscalização de Contratos para ciência e arquivo.
- 2.1.44.** 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.
- 2.1.45.** Recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.
- 2.1.46.** 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.
- 2.1.47.** Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais (vale transporte e refeição, uniformes etc.).
- 2.1.48.** Proceder ao adiantamento dos recursos financeiros para execução da viagem, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem conforme exposto no subitem 14.2 do posto Motorista, constante da rotina de execuções de serviços.
- 2.1.49.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.
- 2.1.50.** 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.
- 2.1.51.** 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.
- 2.1.52.** 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.
- 2.1.53.** 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.

**2.1.54.** Apresentar a cada mês, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Registro de Assiduidade, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso, do mesmo mês da fatura;
- b) Atestados e justificativas para ausências ao trabalho, do mesmo mês da fatura;
- c) Folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
- d) Recibo de aviso de férias (trinta dias antes do respectivo gozo), do mesmo mês da fatura;
- e) 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;
- f) Recibo de vale-transporte, do mês posterior ao da fatura;
- g) Recibo de vale-alimentação, do mês posterior ao da fatura;
- h) 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;
- i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);
- j) 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;
- k) 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;
- l) Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
- m) 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;
- n) 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.
- o) 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;
- p) Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários via depósito bancário na conta do trabalhador.

**2.1.55.** 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.

**2.1.56.** 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.

**2.1.57.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

**2.1.58.** Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus funcionários.

**2.1.59.** 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.

**2.1.60.** 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.

### **3. A CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:**

- 3.1. Informar à contratada e oficiar a vara de execuções penais sobre quaisquer incidentes ou práticas de infração por parte dos prestadores de serviço de que tratam o Decreto nº 9450, de 2018;
- 3.2. Aplicar as penalidades previstas nos casos em que for verificado o descumprimento ao Decreto nº 9450, de 2018;
- 3.3. 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;
- 3.4. 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;
- 3.5. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 3.6. encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

### **4. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

- 4.1. Deverão ser observadas, no que couber, pela Contratada, as exigências de caráter de **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** disposto no **inciso II, do Art. 1º da IN 05/2017 do MPOG** e no **Art. 1º da IN 01/2010 da SLTI/MP** e demais normas específicas, cabendo a CONTRATADA realizar:
- 4.2. Treinamento em métodos, práticas e processos de limpeza sustentáveis e no uso de alternativas de produtos de limpeza naturais ou menos impactantes;
- 4.3. Os motoristas deverão receber treinamento em técnicas de direção sustentáveis, que economizem combustível e peças.
- 4.4. Os colaboradores na área administrativa deverão receber treinamento/orientação em métodos, práticas e processos de trabalho sustentáveis sobre os seguintes critérios e práticas:
  - 4.4.1. reutilização do verso de folhas impressas;
  - 4.4.2. redução da impressão ao mínimo necessário, substituindo o suporte em papel pelo formato digital sempre que possível;
  - 4.4.3. redução da utilização de materiais descartáveis;
  - 4.4.4. uso de estratégias de economia de energia no uso de aparelhos eletro-eletrônicos (laptops, computadores, impressoras, data show) e na iluminação, ventilação e condicionamento de ar dos ambientes de trabalho.



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

- 5.1. o crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATADA;
- 5.2. se for necessário, e a critério da 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 na Convenção Coletiva da categoria envolvida.
- 5.3. 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.
- 5.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.
- 5.5. A quantidade parcial ou a total de postos estabelecida no objeto, poderá ser, no interesse do serviço e a critério da Administração da CONTRATANTE, flexionada de um para outro turno.
- 5.6. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
- 5.7. Os colaboradores da CONTRATADA poderão ser deslocados para executarem serviços inerentes à função, entre os *campi* da UNIFAL/MG e dentro dos respectivos municípios, inclusive em veículos oficiais, no interesse da administração.
- 5.8. Para os ocupantes do posto de portaria, os selecionados pela contratada deverão ser apresentados ao Departamento de Infraestrutura – DI, antes de assumirem a função, para treinamento e orientações da execução dos serviços.

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

- 6.1. o pagamento de horas extraordinárias trabalhada, exceto para o posto de motorista;
- 6.2. para regularizar as horas extraordinárias a CONTRATADA deverá atender ao subitem 14.2 do posto Motorista, constante da rotina de execuções de serviços.
- 6.3. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 6.4. a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Caberá ao Fiscal do Contrato:
  - a) 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.
  - b) Zelar para que, sob nenhuma hipótese, a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas neste Termo de Referência ou Edital.
  - c) 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.

- d) As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- e) 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.
- 7.4.** A fim de exercer as atribuições elencadas acima, o Fiscal do Contrato deverá:
- a) Examinar as carteiras profissionais dos funcionários da CONTRATADA colocados em serviço para comprovar o registro da função profissional.
  - b) Conferir a jornada diária de trabalho dos funcionários da CONTRATADA, bem como as funções e atividades desenvolvidas por eles.
  - c) Controlar as férias e licenças dos funcionários da CONTRATADA em planilha-resumo, que deve ser preparada por esta semanalmente.
  - d) 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.
  - e) 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.
- 7.5.** Repassar a Divisão de Contratos e à Administração todas as informações referentes ao serviço.
- 7.6.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração.
- 7.7.** Acompanhar a vigência contratual, bem como documentar a frequência dos funcionários, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Comunicar por escrito e com a devida antecedência a Divisão 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.
- 7.10.** Registrar as ocorrências havidas em documento próprio, informando a Divisão 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.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** 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:
- a) 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.
  - b) 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.

**José Antônio Ramos**  
*Diretor do Departamento de Infraestrutura*  
UNIFAL-MG

**ANEXO – II**  
**PREGÃO 088/2018**  
**ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

**1. OBJETO**

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

**2. DEMANDA DOS SERVIÇOS**

**1 – ALMOXARIFE - CBO 4141-05**  
**40 horas semanais**  
**02 postos de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.252,76 (um mil, duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

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

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de almoxarife.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Auxiliar na organização da estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**2 – TÉCNICO DE FARMÁCIA - CBO 3251-15**  
**44 horas semanais**  
**03 postos de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.222,00 (um mil, duzentos e vinte e dois reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, 2018, acrescido de 20% de insalubridade para 02(dois) postos.

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

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Curso Técnico em Farmácia.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de analista de amostra/técnico de farmácia.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Auxiliar no desenvolvimento das atividades gerais de laboratório, especificamente na área de físico-química e microbiologia, bem como auxiliar na coleta, preparo e análise de amostras, organização do laboratório, monitoramento e limpeza dos instrumentos de medição, equipamentos e ambientes, com operacionalização de acordo com os padrões requeridos, assegurando os princípios de biossegurança e rastreabilidade dos serviços realizados, assinando diariamente os procedimentos operacionais padrão(POP's). Auxiliar na aferição das balanças e verificação da calibração de vidrarias volumétricas; auxiliar no controle de estoque e no preparo de material e reagentes através do sistema de gerenciamento; auxiliar no controle ambiental, temperatura e umidade relativa; auxiliar no recebimento, conferência, registro e armazenagem correta do material, reagentes e amostras, além de proceder o descarte corretamente após o período determinado; Auxiliar na limpeza e descontaminação de material e áreas físicas do laboratório; auxiliar na verificação da linha de base dos espectrofotômetros semanalmente; Auxiliar no preparo de soluções e análise físico-químicas e microbiológicas de fármacos, medicamentos, cosméticos e água sob supervisão de farmacêutico responsável. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**3 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 1 - CBO 4110-05**

**30 Horas semanais: 09 postos de trabalho – campi Alfenas**

**40 Horas semanais: 37 postos de trabalho – campi Alfenas**

**44 Horas semanais: 09 postos de trabalho – campi Alfenas**

**30 Horas semanais: 05 postos de trabalho – campus Poços de Caldas**

**40 Horas semanais: 04 postos de trabalho – campus Poços de Caldas**

**44 Horas semanais: 01 posto de trabalho – campus Poços de Caldas**

**30 Horas semanais: 04 postos de trabalho – campus Varginha**

**40 Horas semanais: 03 postos de trabalho – campus Varginha**

SALÁRIO 30 horas: R\$ 992,89 (novecentos e noventa e dois reais e oitenta e nove centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

SALÁRIO 40 horas: R\$ 1.323,86 (um mil, trezentos e vinte e três reais e oitenta e seis centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

SALÁRIO 44 horas: R\$ 1.456,25 (um mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME: Crachá.

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Nível médio completo.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades na área administrativa.

**RESPONSABILIDADES**

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

### **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Preencher requisições e formulários; Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos; Dar informações de rotina; Efetuar cálculo simples; Preencher documentos, atentando para as informações impressas possibilitando a apresentação dos dados requeridos; Operar equipamentos destinados à digitação; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; Executar atividades de complexidade mediana tais como o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; Executar atividades de auxiliar de biblioteca e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

### **4 – MECÂNICO DE VEÍCULOS - CBO 9144-05**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho – *campi* Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.968,16 (um mil, novecentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018, acrescido de 20% de insalubridade.

UNIFORME: Camisa, calça, bota de segurança, luva de segurança, máscara de segurança e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

### **DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de mecânico de veículos.

### **RESPONSABILIDADES**

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

### **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente e executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

### **5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-25**

**44 horas semanais**

**07 postos de trabalho / Sem Insalubridade – *campi* Alfenas**

**02 postos de trabalho / Insalubridade 20% – *campi* Alfenas**

**06 postos de trabalho / Insalubridade 40% – *campi* Alfenas**

**01 posto de trabalho / Sem Insalubridade – *campus* Poços de Caldas**

**02 posto de trabalho / Insalubridade 20% – *campus* Poços de Caldas**

**01 posto de trabalho / Insalubridade 40% – *campus* Poços de Caldas**

**01 posto de trabalho / Sem Insalubridade – *campus* Varginha**

**01 posto de trabalho / Insalubridade 40% – *campus* Varginha**

SALÁRIO: R\$ 1.041,60 (um mil e quarenta e um reais e sessenta centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME: Camisa, calça, bota/calçado de segurança, luva de segurança, máscara de segurança e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de auxiliar de serviços gerais.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira; Limpar e efetuar a guarda de equipamentos, após o uso; Auxiliar o encanador na montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou baixa pressão; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente; Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativos tais como: atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas e outros e Executar serviços diversos de auxiliar de jardinagem e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**6 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM LABORATÓRIO - CBO 5152-15**

**54 postos de trabalho 44h / Insalubridade 20% – campi Alfenas**

**01 posto de trabalho 44h / Insalubridade 40% – campi Alfenas**

**04 posto de trabalho 44h / Insalubridade 20% – campus Poços de Caldas**

SALÁRIO 44 Horas: R\$ 1.126,00 (um mil, cento e vinte e seis reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018.

UNIFORME: Camisa, calça, jaleco, bota/calçado de segurança e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de auxiliar de serviços gerais em laboratório.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, preparar material, limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coletas de amostra, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos; Fazer a assepsia de material de laboratório em geral, lavando-os e secando-os; Limpar instrumentos e aparelhos, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; Realizar enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem do serviço; Conservar e manter a limpeza do laboratório; Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação de laboratório; Auxiliar no preparo de material de laboratório para auxiliar as pesquisas; Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**7 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA - CBO 3224-20**  
**44 horas semanais**  
**04 postos de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.222,00 (um mil, duzentos e vinte e dois reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018, acrescido de 20% de insalubridade.

UNIFORME: Camisa, calça, jaleco, bota/calçado de segurança e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de auxiliar de serviços gerais em laboratório de prótese dentária.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Auxiliar na execução de serviços em cera, moldes de peças dentárias como: placas, dentaduras; utilizar ferramentas manipulativas para tratar a adaptação das peças; preparar e carregar muflas em laboratório dentário utilizando argamassa de gesso, folha de metal; auxiliar na fundição de metal precioso ligas de cromo ou outros metais, utilizando moldes de cera natural refratária; auxiliar na eliminação de pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**8 – BOMBEIRO/ENCANADOR - CBO 7241-15**

**44 horas semanais**

**02 postos de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.752,00 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 40% de insalubridade.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota/calçado de segurança, Luva de Segurança, Máscara de Segurança, óculos de proteção, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de bombeiro/encanador.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; Marcar pontos de colocações de tubulações, união e furos; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Executar manutenção de instalações; Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; Manter todo sistema inerente à sua responsabilidade em condições normais de funcionamento e Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**9 – ELETRICISTA - CBO 7156-15**  
**44 horas semanais**  
**07 postos de trabalho – campi Alfenas**  
**01 posto de trabalho – campus Varginha**

SALÁRIO ALFENAS: R\$ 1.752,00 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 30% de periculosidade.

SALÁRIO VARGINHA: R\$ 1.827,00 (um mil, oitocentos e vinte e sete reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 30% de periculosidade.

UNIFORME/EPI: Camisa NR10, calça NR10, bota/calçado de segurança NR10, capacete de segurança, luva de segurança, manga de segurança, cinturão de segurança, óculos de proteção, protetor auditivo, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de eletricista.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Planejar e organizar o local de trabalho para execução de atividades de ajustagem mecânica. Fabricar, reparar e instalar peças e equipamentos, segundo normas de qualidade e segurança do trabalho. Calibrar instrumentos de medição e traçagem. Realizar manutenção em máquinas pesadas. Preparar peças para montagem de equipamento; realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. Desenvolver e realizar manutenção de ferramentas e dispositivos para fabricação mecânica. Providenciar recursos técnicos para a fabricação do produto final para o qual foram desenvolvidas as ferramentas. Planejar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e ferramentas, bem como propor melhoria contínua de processos de fabricação, segundo critérios de qualidade e segurança no trabalho. Prestar assistência técnica. As atividades serão desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**10 – ENCARREGADO DE LIMPEZA - CBO 4101-05**  
**40 horas semanais**  
**01 posto de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.344,00 (um mil, trezentos e quarenta e quatro reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de encarregado de limpeza.

**RESPONSABILIDADES**

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



**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Organizar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação e as atividades sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução dos serviços dentro dos prazos, normas e especificações estabelecidas e Executar outras tarefas de mesma natureza.

**11 – JARDINEIRO - CBO 6220-10**

**40 horas semanais**

**02 postos de trabalho – *campi* Alfenas**

**01 posto de trabalho – *campus* Poços de Caldas**

**01 posto de trabalho – *campus* Varginha**

SALÁRIO: R\$ 1.252,76 (um mil, duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 20% de insalubridade.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bonê, bota de segurança, perneira de segurança, luva de segurança, óculos de proteção, protetor auditivo, protetor solar, capa de chuva e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de jardinagem.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Regador na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais; Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; Capinar, implantar, manter e reformar jardins; Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Implantar e manter gramados. Executar serviços diversos de auxiliar de jardinagem e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**12 – LAVADOR DE VEÍCULOS - CBO 5199-35**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho – *campi* Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.108,66 (um mil, cento e oito reais e sessenta e seis centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 20% de insalubridade.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota, luva, respirador semi facial, óculos de proteção e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de lavagem de veículos.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo; suspende o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo; lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação; polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado; mantém estoque de material de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do trabalho; zelar pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações. Pode lubrificar o veículo e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**13 – MARCENEIRO - CBO 7711-05****44 horas semanais****04 postos de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.752,00 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 40% de insalubridade.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota/calçado de segurança, luva de segurança, manga de segurança, óculos de proteção, protetor auditivo e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de marcenaria.

**RESPONSABILIDADES**

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

**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. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**14 - MOTORISTA - CBO 7823-05****44 horas semanais****09 postos de trabalho – campi Alfenas****03 postos de trabalho – campus Poços de Caldas****02 postos de trabalho – campus Varginha**

SALÁRIO ALFENAS e POÇOS DE CALDAS: R\$ 2.140,13 (dois mil, cento e quarenta reais e treze centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria data base 2018.

SALÁRIO VARGINHA: R\$ 2.344,16 (dois mil, trezentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria data base 2018.

A) UNIFORME: Conforme item 14.4.2.

B) HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Carteira Nacional de Habilitação, CNH, Categoria D.

#### 14.1. 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	09 (nove)
2	CAMPUS AVANÇADO DA UNIFAL-MG EM POÇOS DE CALDAS Rodovia José Aurélio Vilela (BR 267), 11.999 – Cidade Universitária. Poços de Caldas - MG	3 (três)
3	CAMPUS AVANÇADO DA UNIFAL-MG EM VARGINHA Avenida Celina Ferreira Ottoni, 4000 – Bairro Padre Vitor. Varginha - MG	2 (dois)

#### 14.2. DA DESCRIÇÃO DO POSTO E DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTO

- a) Os serviços serão prestados no âmbito da UNIFAL-MG, de forma ininterrupta, de segunda a sexta, em regime de 40 (quarenta) 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.
- b) O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da UNIFAL-MG, respeitando-se a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo informado no mínimo um dia antes da alteração.
- c) 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.
- d) Em viagens intermunicipais ou interestaduais, o motorista receberá da CONTRATADA os recursos financeiros para gastos com viagem, no mínimo 24 (vinte 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 na alínea e)
<b>Despesas alimentação (café da manhã)</b>	R\$ 10,00 (dez reais)	Aplica-se este item aos motoristas que iniciarem viagens antes das 06h30 - prevista em escala.
<b>Despesas com pedágios</b>	Aplica-se este item à pagamentos em praças de pedágios estaduais onde não houver convênio de isenção entre a concessionária e a UNIFAL-MG.	
<b>Despesas com</b>	Aplica-se este item à pagamentos de estacionamentos de aeroportos e	

<b>estacionamento</b>	ou em locais de pernoites onde o hotel não disponha de estacionamento próprio.
-----------------------	--

e) 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

f) 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.

### 14.3. ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA

- a) 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.
- b) O motorista deverá obedecer, também, às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial.
- c) Observar as normas internas da UNIFAL-MG – Portaria nº 536/2017 e suas atualizações e, do Serviço Público Federal.
- d) Estar atento às condições de segurança do veículo;
- e) Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva.
- f) Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso.
- g) Zelar pela carga transportada e pelo veículo.
- h) Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, obedecendo às regras de higiene e asseio. O uniforme deverá estar sempre limpo.
- l) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a Divisão de Transportes da UNIFAL-MG, qualquer irregularidade.

- m)** Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas.
- n)** 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.
- o)** Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UNIFAL-MG e atender as tarefas solicitadas pelo Setor de Transporte.
- p)** Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.
- q)** 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.
- r)** O motorista em viagem intercampi, obrigatoriamente deverá apresentar-se ao responsável pela Divisão de Transporte e colocar-se a disposição para atendimento de eventuais serviços necessários.
- s)** Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.
- t)** Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela UNIFAL-MG, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal à Divisão de Transportes.
- u)** Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo, quando estas forem de responsabilidade do condutor.
- v)** Examinar os Controles de Circulação de Veículos - CCV, verificando a localização dos destinos onde se processarão o transporte, para dar cumprimento à programação estabelecida.
- w)** Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pela Divisão de Transportes.
- x)** Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
- y)** 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.
- z)** Acompanhar a carga e descarga do material transportado, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.
- aa)** Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando a Divisão de Transportes os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo.
- bb)** Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
- cc)** 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.
- dd)** Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.

- ee)** 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.
- ff)** 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.
- gg)** Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado.
- hh)** Dar conhecimento imediato a Divisão de Transportes acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.
- ii)** Repassar ao profissional que assumirá o veículo, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.
- jj)** 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.
- kk)** Ao final dos serviços o veículo oficial deverá ser entregue à UNIFAL-MG, abastecido e as chaves disponibilizadas na Divisão de Transportes.

#### **14.4. EXIGÊNCIAS DO POSTO**

##### **14.4.1. 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.
- i)** Apresentar no ato da contratação laudo de exame toxicológico atualizado (últimos 60 dias).

## 14.4.2. UNIFORME

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

- a) 02 (duas) 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 japonsa;
- f) 02 (dois) pares de sapatos sociais na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.

14.4.2.2. 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.

## 14.5. JORNADA DE TRABALHO

- a) A jornada diária de trabalho do motorista profissional será a estabelecida na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.
- b) A jornada de trabalho dos postos será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo a escala de trabalho definida de acordo com as necessidades da Divisão de Transportes, buscando atender as demandas de viagens em diferentes horários.
- c) 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);
- d) Admite-se a prorrogação da jornada de trabalho por até 2 (duas) horas extraordinárias.
- e) Será considerado como trabalho efetivo o tempo que o motorista estiver à disposição do empregador, excluídos os intervalos para refeição, repouso, espera e descanso.
- f) 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.
- g) As horas consideradas extraordinárias serão pagas com acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.
- h) À hora de trabalho noturno aplica-se a legislação vigente.
- i) 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.
- j) Os funcionários da CONTRATADA deverão ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados;
- k) 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:

**k.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

**k.2.** intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, podendo coincidir ou não com o intervalo de descanso do item anterior.

**k.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 neste termo.

**k.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.

**k.5.** É vedado ao motorista profissional, no exercício de sua profissão e na condução de veículo, dirigir por mais de 4 (quatro) horas ininterruptas.

**k.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.

**k.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.

**k.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.

**k.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.

**k.10.** O motorista profissional na condição de condutor é responsável por controlar o tempo de condução estipulado no termo de referência, com vistas na sua estrita observância.

**k.11.** O condutor do veículo responderá pela não observância dos períodos de descanso estabelecidos no edital e legislação vigente, ficando sujeito às penalidades daí decorrentes, previstas neste Código.

**l)** 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.

**m)** 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.

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

**n.1.** justificativa escrita da unidade solicitante a Divisão de Transportes; e,

**n.2.** comunicação prévia e escrita da Divisão de Transportes ao Fiscal de Contratos.



- o) 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.
- p) 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.
- q) O funcionário que, no exercício de sua função, realizar viagens no período compreendido entre 22h e 05h, fará jus ao percentual de adicional noturno e horas adicionais, conforme regulamentação da CLT e ou Convenção Coletiva da Categoria.

#### **14.6. ACIDENTES E MULTAS**

- a) 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.
- b) 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 a Divisão de Transportes da UNIFAL-MG sobre os fatos ocorridos;
  - iv. acionar a autoridade de trânsito para lavrar, obrigatoriamente, 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;
- c) 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;

- d) 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 a Divisão 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;

## 14.7. DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

14.7.1. 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.

**15 – OFICCE BOY - CBO 4122-05**  
**44 horas semanais**  
**01 posto de trabalho – *campi* Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.041,60 (um mil, quarenta e um reais e sessenta centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.  
UNIFORME/EPI: Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b> Exercer atividades de oficce boy.
<b>RESPONSABILIDADES</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
<b>ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS</b> Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da UNIFAL-MG; Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade operacional e da natureza do seu trabalho, conforme determinação, Possuir CNH categoria A, Executar tarefas administrativas de média complexidade, cuja natureza envolva algum discernimento e capacidade de análise e serviços externos execução de tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade.

**16 – PEDREIRO - CBO 7152-10**  
**44 horas semanais**  
**02 postos de trabalho – *campi* Alfenas**  
**01 posto de trabalho – *campus* Poços de Caldas**

SALÁRIO ALFENAS: R\$ R\$ 1.752,00 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.  
SALÁRIO POÇOS DE CALDAS: R\$ 1.752,00 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e setenta e dois centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota, luva de segurança, capacete de segurança, óculos de proteção, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de pedreiro.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Realizar atividades relacionadas com seu cargo, como manutenção corretiva nos prédios, calçadas, telhados, meio-fios do Campus da UNIFAL-MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com a descrição do seu cargo; Verificar as características da obra, examinar plantas e especificações técnicas, ajudar na escolha do material apropriado e orientar os ajudantes na composição da mistura de cimento, areia, cal, pedra e água dosando as quantidades de argamassa desejada e na melhor forma de execução do trabalho. Assentar tijolos, alvenarias, e materiais afins, construir alicerces, fundações, levantar paredes, muros e construções similares, conservar estruturas já construídas, montar armações de ferro para concreto com equipamentos adequados, assentar azulejos, cerâmicas, pisos; armar e desmontar andaimes, operar betoneiras e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade compatível à sua especialidade ou ambiente.

**17 – PINTOR - CBO 7166-10**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho – *campi* Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.752,00 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 40% de insalubridade.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota, luva de segurança, capacete de segurança, óculos de proteção, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de pintor.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Pintar as superfícies externas e internas da Unifal-MG, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies e revestir, combinar materiais e Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**18 – PORTARIA - CBO 5174-10**

**Escala 12x36 horas Diurna: 04 postos de trabalho – *campi* Alfenas**

**Posto 36 horas (18 às 24h): 02 postos de trabalho – *campi* Alfenas**

**Posto 44 horas: 01 posto de trabalho – *campi* Alfenas**

**Escala 12x36 horas Diurna: 01 posto de trabalho – *campus* Poços de Caldas**

**Posto 36 horas: 01 posto de trabalho – *campus* Poços de Caldas**

**Escala 12x36 horas Diurna: 01 posto de trabalho – *campus Varginha***  
**Posto 36 horas (18 às 24h): 01 posto de trabalho – *campus Varginha***

SALÁRIO 12x36h e 44 horas: R\$ 1.281,16 (um mil, duzentos e oitenta e um reais e dezesseis centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

SALÁRIO 36 horas: R\$ 1.048,22 (um mil, quarenta e oito reais e vinte e dois centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, gravata, calça, calçado, agasalho e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de portaria.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Observar a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Controlar a entrada e saída das pessoas ou bens da entidade; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Relatar ao chefe da Divisão de Serviços Gerais da UNIFAL-MG sobre as ocorrências anormais ocorridas e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**19 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 2 - CBO 4110-05**  
**40 horas semanais**  
**51 postos de trabalho – *campi Alfenas***

SALÁRIO: R\$ 1.795,05 (um mil, setecentos e noventa e cinco reais e cinco centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018 e na média de salários praticados na região.

UNIFORME/EPI: Crachá.

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Nível médio completo.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de técnico em secretariado.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração; manter-se atualizado sobre aplicação de lei, normas e regulamentos de sua área de atuação; redigir atos administrativos e documentos; executar serviços típicos de secretaria; preparar e controlar agendas e marcar entrevistas; ler, escriturar e arquivar documentação da chefia da unidade; secretariar reuniões e outros eventos; redigir e encaminhar convocações e atas; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saídas de pessoas dos locais de trabalho, abrir e fechar as dependências dos prédios; receber e transmitir mensagens eletrônicas, telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir Correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; digitar textos, bem como outros trabalhos, documentos e formulários específicos ou especializados para impressão em geral; executar as atividades

administrativas relativas ao desenvolvimento acadêmico, de recursos humanos, financeiro e patrimonial; ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos; dar informações de rotina; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**20 – SERRALHEIRO - CBO 7244-40**  
**44 horas semanais**  
**02 postos de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.752,00 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 40% de insalubridade

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota de segurança, luva de segurança, manga de segurança, óculos de proteção e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de serralheria.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Confeccionar, instalar ou reparar peças diversas de chapa metálicas, utilizando máquinas, ferramentas e dispositivos adequados, para obter produtos acabados a serem aplicados em equipamentos, edificações e outros afins; aquecer metais, submetendo-os ao calor para forjamento; fazer fundição de metais com equipamentos adequados para atender a necessidade do setor; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Realizar trabalhos relacionados com o seu cargo, auxiliando o encarregado na manutenção corretiva nos prédios do Campus da UNIFAL-MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com descrição do seu cargo; execução de tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade.

**21 – SERVENTE DE PEDREIRO - CBO 7170-20**  
**44 horas semanais**  
**01 posto de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.116,00 (um mil, cento e dezesseis reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota, luva de segurança, capacete de segurança, óculos de proteção, protetor solar e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de servente de pedreiro.

**RESPONSABILIDADES**

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

### **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Auxiliar o pedreiro ou encarregado, nas suas atividades; escavar valas e fossas; fazer cortes em alvenaria e pisos; misturar areia, cimento, brita, cal e água na dosagem solicitada, através de processos manuais ou mecânicos para obter concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção desses materiais; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes; zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços (organizar e limpar); executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades compatível à sua especialidade ou ambiente. Realizar trabalhos relacionados com o seu cargo, auxiliando o pedreiro ou encarregado na manutenção corretiva nos prédios, calçadas, telhados, meio-fios do Campus da UNIFAL-MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com descrição do seu cargo; execução de tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade.

### **22 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SERVENTE DE LIMPEZA/FAXINEIRO - CBO 5143-20**

**44 Horas: 12 postos de trabalho / Sem Insalubridade – campi Alfenas**

**44 Horas: 05 postos de trabalho / Insalubridade 20% – campi Alfenas**

**44 Horas: 15 postos de trabalho / Insalubridade 40% – campi Alfenas**

**44 Horas: 01 posto de trabalho / Insalubridade 40% e Adic. Noturno – campi Alfenas**

**44 Horas: 02 postos de trabalho / Sem Insalubridade – campus Poços de Caldas**

**44 Horas: 05 postos de trabalho / Insalubridade 40% – campus Poços de Caldas**

**44 Horas: 05 postos de trabalho / Sem Insalubridade – campus Varginha**

**44 Horas: 03 postos de trabalho / Insalubridade 40% – campus Varginha**

SALÁRIO 44 HORAS: R\$ 1.041,60 (um mil e quarenta e um reais e sessenta centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota de borracha e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

### **DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de limpeza e conservação.

### **RESPONSABILIDADES**

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

### **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula etc.; Efetuar a remoção de entulhos e lixo; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Proceder a lavagem de persianas, ralos, caixas d'água e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabões e papel higiênico, removendo os já servidos; Informar ao chefe imediato as irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

### **ÁREA INTERNA - ALFENAS**

<b>LOCAL</b>	<b>SEDE (Área m2)</b>	<b>UNIDADE EDUCACIONAL SANTA CLARA (Área m2)</b>	<b>TOTAL (Área m2)</b>
LABORATÓRIOS	7.890	3.752	11.642

BANHEIRO	1.112	738	1.850
ÁREA COMUM	2.507	800	3.307
<b>TOTAL INSALUBRE</b>			<b>16.799</b>
<b>TOTAL INSALUBRE 20%</b>			<b>3.999</b>
<b>TOTAL INSALUBRE 40% SEG A SEXTA</b>			<b>12.000</b>
<b>TOTAL INSALUBRE 40% COM AD NOTURNO</b>			<b>800</b>
<b>SERVENTE S/ INSALUBRIDADE</b>			
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	147	74	221
AUDITÓRIOS	600	470	1.070
CONSULTÓRIOS	165	943	1.108
ALMOXARIFADO	366	0	366
ÁREA COMUM / QUADRA	5.435	4.180	9.615
<b>TOTAL S/INSALUBRIDADE</b>			<b>12.380</b>

**ÁREA INTERNA - POÇOS DE CALDAS**

LOCAL	TOTAL (Área m2)
BANHEIROS	357
CONSULTÓRIOS	28
LABORATÓRIOS	1.730
ÁREA COMUM	1.167
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	258
AUDITÓRIOS	193
ALMOXARIFADO	124
ÁREA COMUM	2.700
<b>TOTAL</b>	<b>6.557</b>
<b>SERVENTE DE LIMP 40%</b>	<b>3.282</b>
<b>SERVENTE DE LIMP SEG A SEXTA SEM INSALUBRE</b>	<b>3.275</b>

**ÁREA INTERNA - VARGINHA**

LOCAL	(Área m2)
LABORATÓRIOS	198
BANHEIRO	278
ÁREA COMUM	1.740

ALMOXARIFADO	50
AUDITÓRIOS	204
QUADRAS	875
	792
SALAS DE AULA	2.400

<b>SERVENTE DE LIMPEZA C/ AD DE 40%</b>	<b>2.216</b>
<b>SERVENTE S/ INSALUBRIDADE</b>	<b>4.321</b>

**23 – SUPERVISOR DE SEGURANÇA - CBO 4102-20**  
**44 horas semanais**  
**01 posto de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.919,88 (um mil, novecentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, sapato e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de supervisão de segurança.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Supervisionar diariamente os serviços de segurança da sede e da Unidade Santa Clara na cidade de Alfenas e semanalmente em dias alternados sem aviso prévio ou quantas vezes for necessário os campi avançados da UNIFA-MG nas cidades de Poços de Caldas e Varginha MG, supervisão esta que engloba os postos de portaria, vigia e vigilância, orientando na execução dos serviços, atendimento ao público e controle de acesso, bem como a elaboração de ocorrências internas e providências aos boletins policiais, quando necessários.

**24 – TÉCNICO ASSISTENTE DE OPERAÇÕES AUDIOVISUAIS - CBO 3731-45**  
**44 horas semanais**  
**03 postos de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2017/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de técnico audiovisual.

**RESPONSABILIDADES**

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



### **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Executar as atividades de controle de áudio e vídeo durante os eventos realizados pela Unifal-MG e por terceiros realizados nas dependências da Universidade, compreendendo: Acompanhar e transportar os equipamentos de áudio e vídeo; organizar e identificar fitas de áudio para planilhas de edição; fazer a ligação dos cabos; instalar autofalantes e microfones nos lugares apropriados; ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos; testar a instalação fazendo as conexões convenientes; montar e instalar equipamentos de sonorização; retroprojetores de slides e películas, vídeo tape, videocassete, data show e similares; manejar equipamento audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções, colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais; manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade; executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem; controlar a circulação dos equipamentos registrando sua movimentação; prestar assistência técnica e manutenção dos equipamentos de som; executar montagem e instalação de equipamentos de som elétrico e eletrônico; executar serviços e montagens de equipamentos de som, ligando os amplificadores; assegurar a transmissão do som fazendo os acertos exigidos; controlar a qualidade técnica da parte sonora; determinar a utilização dos equipamentos e acessórios; supervisionar e acompanhar todas as etapas da gravação de som; inspecionar os equipamentos de som, verificando suas condições de funcionamento; determinar os tipos de microfones a serem utilizados em uma gravação e seu correto posicionamento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

### **25 – TÉCNICO EM HARDWARE - CBO 3132-20**

**44 horas semanais**

**03 posto de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO 44 HORAS: R\$ 1.402,38 (um mil, quatrocentos e dois reais e trinta e oito centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Experiência mínima comprovada de um ano.

### **DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de técnico em hardware/informática.

### **RESPONSABILIDADES**

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

### **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Executar tarefas, de caráter técnico, relacionados com instalação, manutenção e reparo de equipamentos de hardware, como: monitor, CPU, impressora e similares; colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações e equipamentos de hardware; aplicar seus conhecimentos teóricos e práticos de hardware, aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento do sistema de hardware, configuração de equipamentos, colaborando na assistência técnica, registrando o desempenho e avaliando a eficiência; responsabilizar-se pelo diagnóstico e resolução de problemas de hardware; auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos de hardware; executar manutenção preventiva e corretivas em monitores, CPUs, impressoras e similares; conhecer a estrutura do sistema de hardware; instalar equipamentos de informática; dar pareceres relacionados com assuntos técnicos da função; encarregar-se de atender e solucionar problemas de usuários de hardware na instituição; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

**26 – MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - CBO 7257-05****44 horas semanais****02 postos de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 2.075,00 (dois mil e setenta e cinco reais), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019, acrescido de 30% de periculosidade.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, bota de segurança, luva de segurança, cinturão de segurança, óculos de proteção e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de técnico em refrigeração.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Executar manutenção tanto corretiva, quanto preventiva e instalação de aparelhos de refrigeração, calefação e ar condicionado; supervisionar a manutenção e funcionamento dos equipamentos de refrigeração, ventilação, calefação e ar condicionado; inspecionar a execução de obras e serviços técnicos; exercer controle de qualidade; executar testes de equipamentos, atuar na instalação e manutenção de aparelhos de refrigeração e ar condicionado; auxiliar na elaboração de anteprojeto para orçamento e ainda realizar desenhos técnicos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**27 – VIGIA - CBO 5174-20****Escala 12 x 36 Diurno : 04 postos de trabalho – campi Alfenas****Escala 12 x 36 Noturno: 02 postos de trabalho – campi Alfenas****Escala 12 x 36 Diurno : 02 postos de trabalho – campus Poços de Caldas****Escala 12 x 36 Noturno: 01 posto de trabalho – campus Poços de Caldas****Escala 12 x 36 Diurno : 02 postos de trabalho – campus Varginha****Escala 12 x 36 Noturno : 01 posto de trabalho – campus Varginha**

SALÁRIO: R\$ 1.281,16 (um mil, duzentos e oitenta e um reais e dezesseis centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019.

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, agasalho, coturno, meias, boné, cinto, colete balístico, tonfa com suporte, apito com fiel, capa de chuva, lanterna e outros EPI's se necessário (02 conjuntos).

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades de vigia.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação dos campi, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Observar a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço

e ambientais; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**28 – ORGANIZADOR DE EVENTOS - CBO 3548-20**

**44 horas semanais**

**01 posto de trabalho – campi Alfenas**

SALÁRIO: R\$ 1.828,29 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais e vinte e nove centavos), com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, data base 2018/2019 e na média de salários praticados na região.

UNIFORME/EPI: Crachá.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Exercer atividades na Organização dos Eventos da Instituição.

**RESPONSABILIDADES**

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

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

Auxiliar na organização de atos solenes e oficiais, cerimoniais, eventos sociais, culturais, extensão e técnico científicos, dentre outros; auxiliar no preparo e elaboração de roteiros dos eventos e acompanhar as autoridades e/ou personalidades; auxiliar na contratação de serviços, no planejamento e coordenação da realização de eventos da Instituição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**ANEXO – III**  
**PREGÃO 088/2018**  
**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**  
**PREGÃO 088/2018**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultados de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017:

## **1. DA DEFINIÇÃO**

1.1 Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida das atividades contratadas.
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

1.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

1.4 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

1.4.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

## **2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1 Os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio de dois indicadores de qualidade:

- a) atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- b) uso de EPI's;
- c) Atendimento à qualidade do serviço.

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

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

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

<b>INDICADOR 1 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e outros Benefícios
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma da Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-lei nº 5452/43, ou data base fornecida por Convenção Coletiva da Categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência
Início da Vigência	A partir do início da prestação do Serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem atrasos = 0 (zero) Ponto</li> <li>• Atraso de 1 dia = 2 (dois) Pontos</li> <li>• Atraso de 2 dias = 4 (quatro) Pontos</li> <li>• Atraso de 3 a 5 dias = 10 (dez) Pontos</li> <li>• Atraso de 6 a 10 dias = 15 (quinze) Pontos</li> <li>• Mais de 10 dias = 30 (trinta) Pontos</li> </ul>
Sanções	Ver item 3.2

<b>INDICADOR 2 – Uso dos EPI's</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma da Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início da Vigência	A partir do início da prestação do Serviço

Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem ocorrências = 0 (zero) Ponto;</li> <li>• 01 Ocorrências = 2 (dois) Pontos</li> <li>• 02 Ocorrências = 4 (quatro) Pontos</li> <li>• 03 Ocorrências = 6 (seis) Pontos</li> <li>• 04 Ocorrências = 8 (oito) Pontos</li> <li>• 05 ou mais Ocorrências = 10 (dez) Pontos</li> </ul>
Sanções	Ver item 3.2

<b>INDICADOR 3 – Atendimento à qualidade do serviço</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir execução e eficiência dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Realizar as atividades apresentadas de forma a atender as demandas do setor/departamento/unidade ou congênere do local da prestação do serviço.
Instrumento de Medição	Folhas manuais de ponto, visitas aos locais de execução, formulários de registros de ocorrências, reclamações de usuários.
Forma da Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	A cada registro de ocorrência será valorado o serviço, de acordo com a tabela abaixo; e a somatória mensal desses valores representará o índice de desconto.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do Serviço
<b>OCORRÊNCIA POR CONDUTA</b>	<b>PONTOS</b>
Deixar de executar atividades inerentes ao setor de trabalho, atrapalhando o planejamento proposto e inviabilizando o cronograma de execução.	0,3
Não atender o público de maneira conveniente à sua diretriz de trabalho, gerando desconforto e reclamações.	0,3
Avariar equipamento eletrônico, por mau uso ou displicência, devidamente comprovada.	0,3
Prejudicar a realização de eventos ou tarefas devido ao mau cumprimento do trabalho, atrasando cronogramas ou ensaios programados, quando for o	0,3

caso.	
Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida para o cargo.	0,3
Deixar de cumprir as jornadas de trabalho estipuladas no contrato, incluindo, os horários de descanso, folgas, intrajornada etc.	0,3
Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado.	0,3
Descumprir ou recusar-se a executar serviços previstos no contrato sem motivo justificado ou determinação formal.	0,3
Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	0,3
Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização da UNIFAL ou que apresentar, a critério da UNIFAL, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	0,3
Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos.	0,3
Deixar de cumprir a solicitação formal da Comissão de Fiscalização e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a realidade.	0,3
Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta, bem como a ocorrência de faltas dos empregados do licitante vencedor, sem a devida substituição, ou deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto conforme estabelecido.	0,3
Nestes casos ocorrerão, também, a(s) dedução(ões), em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.	
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de	



seu pessoal.	0,3
Retirar funcionários durante o expediente ou transferir funcionários entre os Setores, sem anuência prévia da UNIFAL.	0,3
Deixar de cumprir demais itens do Contrato não previstos nesta tabela.	0,3
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>A somatória mensal desses valores, caso haja alguma ocorrência, representará o índice de desconto conforme tabela abaixo.</li> </ul>
Sanções	Ver item 3.2

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações dos indicadores de qualidade (atraso no pagamento de salários e outros benefícios; uso de EPI's e Atendimento à qualidade do serviço) devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

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

<b>Faixas de Pontuação de qualidade de serviço</b>	<b>Pagamento Devido</b>	<b>Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado</b>
Até 4 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 4,3 a 10 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 10,3 a 16 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 16,3 a 21 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 21,3 a 25 pontos	90% do valor previsto	0,90
Acima de 25 pontos	85% do valor previsto	0,85
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

3.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outras sanções previstas no edital e seus anexos.

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

**Pregão Eletrônico Nº 088/2018-UNIFAL-MG**  
Processo nº 23087.006180/2018-63

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

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

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

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

**ANEXO V-A**  
**Pregão Eletrônico Nº 088/2018-UNIFAL-MG**

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	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
-----	----------------------------------	----------------	-------------

A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

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

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso	

	Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

##### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	

C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	
<b>Total</b>		

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

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

### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

### ANEXO V – B PREGÃO 088/2018

#### Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x 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 V – C  
PREGÃO 088/2018**

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	<b>Valor global da proposta</b>	
	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor proposto por posto	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta *	

\* Nota (1): valor mensal do serviço X nº meses do contrato.

**ANEXO – VI**  
**PREGÃO 088/2018**  
**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 – VII**  
**PREGÃO 088/2018**  
**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 estabilidade provisórias de seus empregados.

**ANEXO – VIII**  
**PREGÃO 088/2018**

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

Ref: xxxxx/ano

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

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

Segue (m) anexa (s) a (s) declaração (ões) emitida (s) pelo (s) órgão (s) responsável (is) pela execução penal no (s) Estado (s) \_\_\_\_\_(nome das Unidades Federativas) para cada serviço licitado.

\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Representante legal

Nome:

RG:

CPF:

**OBS: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

**ANEXO – IX**  
**PREGÃO 088/2018**

**DECLARAÇÃO DE PESSOAS PRESAS APTAS À EXECUÇÃO DE TRABALHO EXTERNO OU DE EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL**

Ref: xxxxxxxxxxx/ano

Objeto: \_\_\_\_\_

O (a) \_\_\_\_\_, órgão responsável pela intermediação da mão de obra do sistema prisional do Estado de \_\_\_\_\_, em atenção ao §1º, inciso I, do art. 5º do Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018, declara que dispõe de pessoas privadas de liberdade ou egressas do sistema prisional aptas à execução dos seguintes serviços:

Serviço (s): \_\_\_\_\_ (Objeto da Licitação):

Ordem	Nome completo	CPF	Profissão/Qualificação	Previsão de término da pena
1				__/__/__
2				__/__/__
3				__/__/__
...				__/__/__

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

_____ Trabalho e Renda Nome: Matrícula:	_____ Psicossocial Nome: Matrícula:
--	--

**OBS: PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO PENAL**

**ANEXO – X**  
**PREGÃO 088/2018**

**DECLARAÇÃO DE NÃO DISPONIBILIDADE DE PESSOAS PRESAS APTAS À EXECUÇÃO DE TRABALHO EXTERNO OU EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL.**

Ref: xxxxxxxxxx/ano

O (a) \_\_\_\_\_ (órgão responsável pela intermediação da mão de obra do sistema prisional do Estado de \_\_\_\_\_, em atenção ao §1º, inciso I, do art. 5º do Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018, declara que não dispõe de pessoas privadas de liberdade ou egressas do sistema prisional aptas à execução dos serviços de \_\_\_\_\_ (objeto (s) da licitação).

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

_____ Trabalho e Renda Nome: Matrícula:	_____ Psicossocial Nome: Matrícula:
--	--

**OBS: PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO PENAL**

**ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO Nº /2019**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, com sede na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Centro, CEP 37.130-001, na cidade de Alfenas - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.879.859/0001-15, neste ato representada pelo Reitor Sandro Amadeu Cerveira, nomeado pelo Decreto de 29 de Janeiro de 2018 do Presidente da República, publicado no DOU de 30-01-2018, Página 1, Seção 2, inscrito no CPF nº 102.089.746-52, portador da Carteira de Identidade nº 5041095596, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação 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.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

## ALFENAS

Tipo de Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal por Posto	Valor Anual por Posto
<u>ALMOXARIFE</u>	40	2			
<u>TÉCNICO DE FARMÁCIA INS 20%</u>	44	2			
<u>TÉCNICO DE FARMÁCIA</u>	44	1			
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 1 40h</u>	40	37			
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 1 44h</u>	44	9			
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 1 30h</u>	30	9			
<u>AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INS 20%</u>	44	54			
<u>AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INS 40%</u>	44	1			
<u>AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA - INS 20%</u>	44	4			
<u>BOMBEIRO/ENCANADOR</u>	44	2			
<u>ELETRICISTA</u>	44	7			
<u>ENCARREGADO DE LIMPEZA</u>	40	1			
<u>JARDINEIRO</u>	40	2			
<u>LAVADOR DE VEÍCULOS</u>	44	1			
<u>MARCENEIRO</u>	44	4			
<u>MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO</u>	44	2			
<u>MECÂNICO DE VEÍCULOS</u>	44	1			
<u>MOTORISTA</u>	44	9			
<u>OFFICE BOY</u>	44	1			
<u>PEDREIRO</u>	44	2			
<u>PINTOR</u>	44	1			
<u>PORTARIA DIURNA 12 X 36</u>	12 X 36h	4			
<u>PORTARIA NOTURNA 36 HORAS</u>	36	2			
<u>PORTARIA DIURNA 44 HORAS</u>	44	1			
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 2 40h</u>	40	51			
<u>SERRALHEIRO</u>	44	2			
<u>SERVENTE DE PEDREIRO</u>	44	1			
<u>FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA</u>	44	12			
<u>FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA AD. NOT + INSAL 40%</u>	44	1			
<u>FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA INSAL 20%</u>	44	5			
<u>FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA INSAL 40%</u>	44	15			
<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>	44	7			
<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS 20%</u>	44	2			
<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS 40%</u>	44	6			
<u>SUPERVISOR DE SEGURANÇA</u>	44	1			
<u>TÉCNICO ASSISTENTE DE OPERAÇÕES AUDIOVISUAIS</u>	44	3			
<u>TÉCNICO EM HARDWARE</u>	44	3			
<u>VIGIA DIURNO</u>	12 X 36h	4			
<u>VIGIA NOTURNO</u>	12X36	2			
<u>ORGANIZADOR DE EVENTOS</u>	44	1			
<b>CÁLCULO TOTAL</b>		275,00			

## VARGINHA

Tipo de Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal por Posto	Valor Anual por Posto
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40h</u>	40	3			
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO 30h</u>	30	4			
<u>ELETRICISTA</u>	44	1			
<u>JARDINEIRO</u>	40	1			
<u>MOTORISTA</u>	44	2			
<u>PORTARIA DIURNA 12 X 36</u>	12 X 36	1			
<u>PORTARIA NOTURNA 36 HORAS</u>	36	1			
<u>FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA</u>	44	5			
<u>FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA INS. 40%</u>	44	3			
<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>	44	1			
<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS 40%</u>	44	1			
<u>VIGIA DIURNO</u>	12 X 36	2			
<u>VIGIA NOTURNO</u>	12 X 36	1			
<b>CÁLCULO TOTAL</b>		26,00			

## POÇOS DE CALDAS

Tipo de Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal por Posto	Valor Anual por Posto
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40h</u>	40	4			
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO 44h</u>	44	1			
<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO 30h</u>	30	5			
<u>AUXILIAR DE LABORATÓRIO - INS. 20%</u>	44	4			
<u>JARDINEIRO</u>	40	1			
<u>MOTORISTA</u>	44	3			
<u>PEDREIRO</u>	44	1			
<u>FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA</u>	44	2			
<u>FAXINEIRO / SERVENTE DE LIMPEZA - INS 40%</u>	44	5			
<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>	44	1			
<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS. 20%</u>	44	2			
<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INS. 40%</u>	44	1			
<u>PORTARIA DIURNA 36 HORAS</u>	36	1			
<u>PORTARIA DIURNA</u>	12 X 36	1			
<u>VIGIA DIURNO</u>	12 X 36	2			
<u>VIGIA NOTURNO</u>	12X36	1			
<b>CÁLCULO TOTAL</b>		35,00			



<b>Despesas com deslocamento</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, estacionamento, Hora Extra e Adicional Noturno) (**)	12 meses	R\$ 30.000,00	<b>R\$ 360.000,00</b>

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

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital..

**8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Varginha – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

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