



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2022
PROCESSO Nº 23087.014914/2022-64

1. PREÂMBULO

1.1. A Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, Autarquia de Regime Especial, “ex vi” da Lei nº 11.154, de 29 de julho de 2005, inscrita no CNPJ sob o nº 17.879.859/0001-15, com sede na cidade de Alfenas, na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a **Licitação por PREGÃO ELETRÔNICO nº 060/2022, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 11.488, de 15/06/2007, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, da Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016, da Instrução Normativa nº 01, da SLTI/MPOG, de 19/01/2010, da Instrução Normativa nº 02, da SLTI/MPOG, de 16 de agosto de 2011, Seção 1, página 80, da Instrução Normativa nº 03, da SEGES/MPOG, de 20/04/2017, publicada no D.O.U. dia 24 de abril de 2017, Seção 1, página 79, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e do Decreto 8.538 de 06/10/2015, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, aplicando-se subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 em sua redação atual e, ainda as condições estipuladas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação, em regime de empreitada global por grupo, de empresa especializada para a prestação de serviços diversos nos *campi* da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG – Alfenas, Poços de Caldas e Varginha, sem fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência, deste Edital e seus anexos;

GRUPO 1

ITEM 1 – ALFENAS							
Descrição do Posto	Jornada	Quant.	Salário Base	Remuneração	Mensal Unitário	Mensal Global	Anual Global
Analista de mídias sociais	40	1	1.499,82	1.499,82	3.878,34	3.878,34	46.540,10
Auxiliar administrativo, nível 1 - 30h	30	3	1.383,36	1.383,36	3.069,08	9.207,24	110.486,85
Auxiliar administrativo, nível 1 - 40h	40	32	1.844,48	1.844,48	4.475,90	143.228,77	1.718.745,28
Auxiliar administrativo, nível 1 - 44h	44	8	2.028,93	2.028,93	4.993,21	39.945,67	479.348,08

ITEM 1 – ALFENAS							
Auxiliar administrativo, nível 2 - 40h	40	64	2.459,30	2.459,30	5.746,72	367.790,03	4.413.480,32
Auxiliar de serviços gerais	44	8	1.384,08	1.384,08	3.596,16	28.769,27	345.231,20
Auxiliar de serviços gerais - Ins. 20%	44	3	1.384,08	1.626,48	4.116,21	12.348,63	148.183,50
Auxiliar de serviços gerais - Ins. 40%	44	6	1.384,08	1.868,88	4.635,02	27.810,11	333.721,32
Bombeiro / Encanador	40	3	1.830,19	2.314,99	5.585,16	16.755,48	201.065,70
Eletricista	40	8	1.830,19	2.379,25	5.887,60	47.100,79	565.209,47
Encarregado de limpeza	40	1	1.835,15	1.835,15	4.534,64	4.534,64	54.415,70
Jardineiro	40	2	1.693,41	1.935,81	4.780,54	9.561,08	114.732,92
Lavador de veículos	40	1	1.268,20	1.510,60	3.896,59	3.896,59	46.759,10
Marceneiro	40	4	1.830,19	2.314,99	5.589,81	22.359,25	268.310,96
Mecânico de manutenção	40	1	1.830,19	2.072,59	5.052,06	5.052,06	60.624,70
Mecânico de refrigeração	40	2	1.830,19	2.379,25	5.709,84	11.419,67	137.036,05
Motorista	40	9	2.356,85	2.356,85	5.690,81	51.217,31	614.607,75
Organizador de eventos	40	1	2.459,30	2.459,30	5.746,72	5.746,72	68.960,63
Pedreiro	40	2	1.830,19	2.072,59	5.042,82	10.085,63	121.027,56
Pintor	40	1	1.830,19	2.314,99	5.568,22	5.568,22	66.818,58
Portaria noturna	36	4	1.378,60	1.378,60	3.174,25	12.697,00	152.363,96
Portaria diurna	12x36*	4	1.684,96	1.684,96	8.617,71	34.470,84	413.650,08
Portaria diurna	44	1	1.684,96	1.684,96	4.259,67	4.259,67	51.116,03
Serralheiro	40	3	1.830,19	2.314,99	5.591,38	16.774,15	201.289,74
Servente de limpeza, nível 1	44	14	1.384,08	1.384,08	3.596,16	50.346,22	604.154,60
Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 20%	44	8	1.384,08	1.626,48	4.116,21	32.929,67	395.156,00
Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 40%	44	18	1.384,08	1.868,88	4.635,02	83.430,33	1.001.163,96

ITEM 1 – ALFENAS							
Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 40% + AN	44	1	1.384,08	1.945,55	4.800,08	4.800,08	57.600,94
Servente de limpeza, nível 2 - Ins. 20%	44	54	1.384,08	1.626,48	4.143,65	223.757,01	2.685.084,12
Servente de limpeza, nível 2 - Ins. 40%	44	1	1.384,08	1.868,88	4.662,44	4.662,44	55.949,26
Servente de pedreiro	40	2	1.258,25	1.258,25	3.340,18	6.680,35	80.164,20
Supervisor de Segurança	40	1	2.093,78	2.093,78	5.106,45	5.106,45	61.277,39
Técnico de Enfermagem	44	1	1.843,60	2.086,00	5.118,82	5.118,82	61.425,87
Técnico de Farmácia	40	4	1.258,25	1.500,65	3.909,00	15.636,01	187.632,12
Técnico de Farmácia	44	2	1.384,08	1.626,48	4.169,23	8.338,47	100.061,58
Técnico em Bioterismo	44	5	1.384,08	1.626,48	4.169,23	20.846,16	250.153,95
Técnico em Necropsia	44	1	1.384,08	1.626,48	4.169,23	4.169,23	50.030,79
Técnico em Operações audiovisuais	40	1	1.499,82	1.499,82	3.306,15	3.306,15	39.673,82
Técnico em Prótese dentária	44	4	1.384,08	1.626,48	4.143,65	16.574,59	198.895,12
Técnico em Rede - T.I	40	1	2.676,08	2.676,08	6.311,76	6.311,76	75.741,14
Técnico em Suporte ao Usuário	40	2	2.395,97	2.395,97	5.732,30	11.464,60	137.575,24
Técnico em Suporte ao Usuário	44	7	2.635,57	2.635,57	6.228,32	43.598,25	523.179,02
Vigia diurno	12x36*	4	1.684,96	1.684,96	8.450,61	33.802,44	405.629,28
Vigia noturno	12x36*	1	1.684,96	2.018,07	9.880,05	9.880,05	118.560,60
Webdesigner	40	1	1.499,82	1.499,82	3.878,34	3.878,34	46.540,10
Total do Grupo		305	--	--	223.105,32	1.489.114,56	17.869.374,68

(*) Postos com jornada 12x36 são compostos por dois funcionários

ITEM 2 - POÇOS DE CALDAS							
Descrição do Posto	Jornada	Quant.	Salário Base	Remuneração	Mensal Unitário	Mensal Global	Anual Global

ITEM 2 - POÇOS DE CALDAS							
Auxiliar administrativo, nível 1 - 40h	40	3	1.844,48	1.844,48	4.692,45	14.077,35	168.928,17
Auxiliar administrativo, nível 2 - 40h	40	6	2.459,30	2.459,30	6.007,71	36.046,26	432.555,06
Auxiliar de serviços gerais	44	1	1.384,08	1.384,08	3.781,91	3.781,91	45.382,90
Auxiliar de serviços gerais - Ins. 20%	44	1	1.384,08	1.626,48	4.320,17	4.320,17	51.842,02
Auxiliar de serviços gerais - Ins. 40%	44	1	1.384,08	1.868,88	4.857,12	4.857,12	58.285,42
Jardineiro	40	1	1.693,41	1.935,81	5.007,72	5.007,72	60.092,62
Motorista	40	3	2.104,33	2.104,33	5.409,39	16.228,18	194.738,13
Pedreiro	40	1	1.830,19	2.072,59	5.279,17	5.279,17	63.349,98
Portaria noturna	36	1	1.378,60	1.378,60	3.345,27	3.345,27	40.143,23
Portaria diurna	12x36*	2	1.684,96	1.684,96	9.006,71	18.013,42	216.161,04
Servente de limpeza, nível 1	44	2	1.384,08	1.384,08	3.781,91	7.563,82	90.765,80
Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 40%	44	5	1.384,08	1.868,88	4.857,12	24.285,59	291.427,10
Servente de limpeza, nível 2 - Ins. 20%	44	4	1.384,08	1.626,48	4.348,57	17.394,27	208.731,28
Técnico em Suporte ao Usuário	40	1	2.395,97	2.395,97	5.995,40	5.995,40	71.944,82
Vigia Diurno	12x36*	2	1.684,96	1.684,96	9.109,36	18.218,72	218.624,64
Total do Grupo		34	--	--	79.799,97	184.414,35	2.212.972,21

(*) Postos com jornada 12x36 são compostos por dois funcionários

ITEM 3 - VARGINHA							
Descrição do Posto	Jornada	Quant.	Salário Base	Remuneração	Mensal Unitário	Mensal Global	Anual Global
Auxiliar administrativo, nível 1 - 30h	30	3	1.383,36	1.383,36	3.120,04	9.360,12	112.321,41
Auxiliar administrativo, nível 1 - 40h	40	4	1.844,48	1.844,48	4.542,87	18.171,48	218.057,72

ITEM 3 - VARGINHA							
Auxiliar administrativo, nível 2 - 40h	40	1	2.459,30	2.459,30	5.828,18	5.828,18	69.938,15
Auxiliar de serviços gerais	44	1	1.384,08	1.384,08	3.653,13	3.653,13	43.837,54
Auxiliar de serviços gerais - Ins. 40%	44	1	1.384,08	1.868,88	4.703,80	4.703,80	56.445,58
Eletricista	40	1	1.830,19	2.379,25	5.970,67	5.970,67	71.648,02
Jardineiro	40	1	1.693,41	1.935,81	4.851,02	4.851,02	58.212,22
Motorista	40	2	2.356,85	2.356,85	5.771,63	11.543,27	138.519,18
Portaria noturna	36	1	1.378,60	1.378,60	3.226,41	3.226,41	38.716,91
Portaria diurna	12x36*	2	1.684,96	1.684,96	8.739,21	17.478,42	209.741,04
Servente de limpeza, nível 1	44	5	1.384,08	1.384,08	3.653,13	18.265,64	219.187,70
Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 40%	44	3	1.384,08	1.868,88	4.703,80	14.111,40	169.336,74
Técnico em Suporte ao Usuário	44	1	2.635,57	2.635,57	6.317,83	6.317,83	75.813,98
Vigia diurno	12x36*	2	1.684,96	1.684,96	8.839,52	17.679,04	212.148,48
Vigia noturno	12x36*	2	1.684,96	2.018,07	10.285,26	20.570,52	246.846,24
Total do Grupo	30	--	--	--	84.206,49	161.730,91	1.940.770,91

(*) Postos com jornada 12x36 são compostos por dois funcionários

ITEM 4 - DESPESAS COM DESLOCAMENTO			
Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Estimado
Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, estacionamento, Hora Extra e Adicional Noturno) <i>Os valores para despesas com Hospedagem, Alimentação, Pedágio e Horas Adicionais são estimadas e somente serão pagas quando ocorrer.</i>	12 meses	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

TOTAL Mensal Estimado	R\$ 1.845.259,82
TOTAL Anual Estimado	R\$ 22.143.117,80

(**) Para o item 4 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.

2.2 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002.

2.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

2.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- b) haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- c) seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- d) a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- e) a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

2.5.3 A execução dar-se-á a partir de **26 de dezembro de 2022** e/ou conforme Ordens de Serviços expedidas pela CONTRATANTE.

2.6 Os valores de referência foram baseados no preço praticado no Estado de Minas Gerais, com base nas Convenções Coletivas das Categorias e/ou Leis específicas, objeto da demanda.

2.7 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

2.8 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.

3. DO EDITAL

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, ou fazer cópia da via disponível no Setor de Compras desta instituição ou ainda, solicitá-lo através do endereço eletrônico: 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, 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 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 24, Decreto nº 10.024/2019;

3.3.2 A data limite para impugnação deste edital é dia 30/11/2022, até às 17 horas.

3.3.3 Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contadas da data do recebimento da impugnação, § 1º do artigo 24, Decreto nº 10.024/2019;

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

3.3.5 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 24 do Decreto nº 10.024/2019;

3.3.5.1 A data limite para solicitação de esclarecimentos é dia 30/11/2022, até às 17 horas.

3.3.6 Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail pregao@unifal-mg.edu.br.

3.3.7 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.

3.3.8 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.

3.3.9 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4. DO ATO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela Portaria nº 1.410 de 02 de agosto de 2021;

4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, por meio de Ato administrativo, servidor(es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender ao objeto desta licitação correrão à conta do Orçamento Geral de União, ou seja:

- **Para custos com terceirização da Sede:**

PTRES: 169398 (Funcionamento de Instituições Federais)

Fonte: 810000000 (Recursos do Tesouro)

PI: MDB02G0111N (Gestão Administrativa da Unidade ou da Subação - Despesas com Terceirização de Serviços Especializados)

UGR: 150579 (Sede)

- **Para custos com terceirização do *Campus Santa Clara*:**

PTRES: 169398 (Funcionamento de Instituições Federais)

Fonte: 810000000 (Recursos do Tesouro)

PI: MDB02G0111N (Gestão Administrativa da Unidade ou da Subação - Despesas com Terceirização de Serviços Especializados)

UGR: 150283 (*Campus Santa Clara*)

- **Para custos com terceirização do *Campus Poços de Caldas*:**

PTRES: 169398 (Funcionamento de Instituições Federais)

Fonte: 810000000 (Recursos do Tesouro)

PI: MDB02G0111N (Gestão Administrativa da Unidade ou da Subação - Despesas com Terceirização de Serviços Especializados)

UGR: 150282 (*campus Poços de Caldas*)

- **Para custos com terceirização do *Campus Varginha*:**

PTRES: 169398 (Funcionamento de Instituições Federais)

Fonte: 810000000 (Recursos do Tesouro)

PI: MDB02G0111N (Gestão Administrativa da Unidade ou da Subação - Despesas com Terceirização de Serviços Especializados)

UGR: 150281 (*Campus Varginha*)

6. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, **cadastrados de forma regular no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos;

6.1.1 O uso da senha de acesso ao sistema é de responsabilidade exclusiva do usuário que deverá cumprir o que determina o Artigo 19, incisos I ao VII do Decreto nº 10.024/2019.

6.2. 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) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

g.1) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

- 6.3. 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;
- 6.4. 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;
- 6.5. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante;
- 6.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação**, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, não cabendo qualquer alegação posterior por prejuízos causados decorrente de informação errônea ou desatualizadas.
- 6.7. Não será permitida a participação no mesmo item de empresas cujos sócios/proprietários possuam grau de parentesco ou vínculo, capaz de indicar que houve quebra de sigilo das propostas, conforme acórdão TCU - 2725/2010 Plenário.
- 6.8. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário e deverão cumprir o que determina o Artigo 13, incisos I ao VII do Decreto 10.024/2019;
- 6.9. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências previstas no Edital – §4º, Artigo 26, Decreto 10.024/2019;
- 6.10. Não poderão participar desta licitação os interessados que:

- a) 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.
- b) Não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Consórcios de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) As empresas suspensas e impedidas de contratar com a Universidade Federal de Alfnas ou no âmbito da União;
- h) Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- j) Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- k) Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

6.11. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- c) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

6.12. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

6.13. Não serão permitidos a participação no mesmo item de empresas cujos sócios/proprietários possuam grau de parentesco ou vínculo, capaz de indicar que houve quebra de sigilo das propostas, conforme acórdão TCU - 2725/2010 Plenário.

6.14. As especificações do Anexo I deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sitio www.comprasnet.gov.br. Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.

6.15. Os documentos exigidos para habilitação constantes neste Edital deverão ser apresentados no CNPJ da empresa Licitante.

7. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA

- 7.1.** 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, observadas as seguintes diretrizes:
- 7.2.** O item REMUNERAÇÃO (salário da função) não poderá ser inferior ao especificado pela Convenção Coletiva da categoria.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** Quadro de quantitativo de pessoal, por posto e total, informando quantas pessoas serão necessárias para a perfeita execução dos serviços.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** 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:
- 7.7.** 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.
- 7.8.** 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.
 - 7.8.1.** 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.
- 7.9.** Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta, depois de apresentada, nem pedido de desconsideração da mesma.
- 7.10.** A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** 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:

- 7.12.1. 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.
- 7.12.2. 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.
- 7.12.3. 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.
- 7.12.4. 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.
- 7.12.5. 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.
- 7.12.6. 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.
- 7.12.7. A inclusão de reserva técnica poderá ser feita, desde que seja justificada sua composição. Se não houver justificativa o valor será glosado.
- 7.12.8. 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).
- 7.12.9. A licitante vencedora deverá manter um encarregado, *preposto*, **por item**, no horário da prestação dos serviços sem nenhum custo a CONTRATANTE.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à prestação dos serviços durante o prazo do contrato.
- 7.16. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.

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

7.20. **A Proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

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

8. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES

8.1. **DATA: 06/ 12/ 2022**

8.2. **HORÁRIO: 09: 00**

8.3. **LOCAL: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>**

OBS: Todos os horários estipulados neste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

9. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

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

9.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá fazer o agendamento pelo telefone (35) 3701-9122 ou encaminhar um e-mail para pregao@unifal-mg.edu.br, estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

9.5. A não realização da vistoria, facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10. DA REMESSA ELETRÔNICA, ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA ACEITAÇÃO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA na forma do item 11**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.2. O envio da proposta, **acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.2.1 Todos os documentos deverão ser encaminhados preferencialmente **em formato de arquivo PDF**.

10.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

- 10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.5. O envio da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação** anteriormente inseridos no sistema.
- 10.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 10.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 10.8. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR TOTAL ANUAL** de cada item da proposta, através do sítio www.comprasnet.gov.br, sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;
- 10.9. **Para o grupo, as licitantes deverão apresentar proposta para todos os itens, sob pena de desclassificação.**
- 10.10. 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, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão tais como avisos e esclarecimentos, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou por uso indevido;
- 10.11. Não serão aceitas as propostas com exigência de faturamento mínimo ou proposta alternativa;
- 10.12. Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta depois de transcorrido o prazo para sua apresentação, nem pedido de desconsideração da mesma, observando o disposto neste Edital;
- 10.13. Os preços (unitários), em moeda corrente, com duas casas decimais para os centavos, estando neles incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como frete, impostos etc;
- 10.14. A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará, sumariamente, a desclassificação da Empresa proponente e sua exclusão do certame;
- 10.15. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG sem ônus adicionais;
- 10.16. **NÃO DEVERÁ SER ENVIADA 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 conferência do serviço.

11. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1. A proposta deverá conter **OBRIGATORIAMENTE a descrição dos serviços ofertados em seus campos específicos, além das seguintes informações:**

- Razão social da proponente;
- Endereço completo;
- CNPJ;
- E-mail;
- Telefone;

- Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no Edital;
- Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no Anexo VI do Edital;
 - 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 na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - Deverá ser observado, ainda, as disposições contidas no item 5 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

11.2. Está proibido constar na proposta dados e números de documentos pessoais, tais como: Cadastro de Pessoa Física - CPF; Identidade - RG; Título de Eleitor; Carteira Nacional de Habilitação - CNH; Carteira de Trabalho; Passaporte; Endereço Residencial e demais dados e documentos pessoais das pessoas e/ou responsáveis da empresa.

11.2.1 Caso conste alguma informação de dados pessoais na proposta, esta deverá ser retificada para suprimir a informação.

11.3. A proposta deverá trazer ainda no campo “**descrição detalhada do objeto ofertado**” as informações complementares dos serviços, além das demais informações necessárias para cada item;

11.4. As propostas que apresentem no “**campo descrição detalhada do objeto ofertado**” a informação “**de acordo com o edital**”, ou similar serão **consideradas como serviço ofertado EXATAMENTE igual ao registrado na especificação do Anexo I do Edital.**

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

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

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

11.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.7.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

11.11. 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.

11.12. A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances.

11.13. 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;

11.14. 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.

11.15. 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.

11.15 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/MP n.5/2017.

11.16A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

11.16.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

11.16.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

11.17 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

11.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.19 *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

11.20 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

11.21 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.22 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

11.22.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1 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 no Anexo I – deste Edital;

12.2 Em caso de dificuldade em verificar a aceitabilidade das propostas, o Pregoeiro informará aos participantes através de mensagens via Sistema e encaminhará as propostas para a etapa de lances;

12.3 O encaminhamento das propostas para a fase de lances não implica que estas atendem à todas as exigências de especificação, não garantindo assim que estas foram classificadas como previsto no artigo 22 e seguintes do Decreto 10.024/2019;

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

12.5 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;

12.6 As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. Será considerada aceitável a proposta que:

a) Atenda a todos os termos deste Edital;

b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UNIFAL-MG.

12.7 Serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado pela licitante, não necessariamente lances menores que o menor lance registrado no sistema;

12.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).**

12.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances

12.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 12.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 12.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 12.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 12.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 12.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema
- 12.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 12.17 Sendo efetuado lance, aparentemente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar a proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo ainda, o lance ser excluído pelo Pregoeiro e posteriormente vir a ser confirmado pela proponente;
- 12.17.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **TOTAL DOS CUSTOS ANUAIS**.
- 12.18 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação das mesmas, através de ferramenta do sistema Comprasnet;
- 12.19 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;
- 12.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 12.21 O Critério de julgamento adotado será o menor preço global por GRUPO, conforme definido neste Edital e seus anexos
- 12.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta
- 12.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 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.
- 12.24 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.
- 12.25 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.

12.26 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.

12.27 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

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

12.28.1 O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.28.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

13.1. A presente Licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, sendo vencedora(s) a(s) Licitante(s) que ofertar(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

13.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

13.2.1 Serão observados os valores ofertados de cada item (individualmente) do Grupo, devendo os valores serem iguais ou inferiores aos valores de referência informados no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

13.3. 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;

13.4. 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.

13.4.1 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.

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

13.3.1 Na data e hora marcada as licitantes devem acompanhar e atender aos chamados do Pregoeiro via chat;

13.3.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

- 13.3.3 Valores com mais de duas casas decimais para os centavos, conforme exigido no subitem 10.12 deste Edital, serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação.
- 13.4 Quando os valores unitários ou totais, se divididos pela quantidade do item, não obtiverem valor com apenas duas casas decimais nos centavos, estes serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação, independentemente de autorização do licitante.
- 13.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 13.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 13.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.8 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 13.9 Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do serviço, após parecer técnico do interessado na aquisição, ou então, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 13.10 Ocorrendo situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço;
- 13.11 O não atendimento aos chamados via chat será interpretado como descumprimento das normas editalícias ou desinteresse em fornecer o objeto da licitação quando solicitado alguma diligência necessária para sanar eventual dúvida sobre documentos/proposta, o que acarretará na desclassificação da proposta da empresa solicitada;
- 13.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 13.14 Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;
- 13.15 Não há necessidade de envio de documentos ou propostas via correio.**

14

DA HABILITAÇÃO

- 14.1 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:

14.1.1 SICAF;

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

- 14.1.2 As licitantes deverão enviar as Certidões Negativas de Débitos **Estadual e Municipal**, juntamente com a proposta, conforme item 10.1 deste edital, para fins de confirmação de autenticidade.
- 14.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 14.2** 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.
- 14.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 14.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.
- 14.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 14.3** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.4** Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:
- 14.4.1 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;
- 14.4.2 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.
- 14.5** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.6** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 14.6.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 14.6.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública e encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 14.6.2.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

14.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no **prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

14.7.1 Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não serão os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório, a diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

14.8 A fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelo licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação da Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social aos licitantes que se declararem ME/EPP aptos a utilizarem os benefícios concedidos pela lei supracitada.

14.8.1 Poderão ser adotados procedimentos complementares, mediante diligências, tais como solicitação e/ou consulta de documentos julgados necessários, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelo licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.

14.9 A apresentação das Declarações, exigidas pela Lei 8.666/93, atendimento das exigências editalícias; Declaração de Inexistência de fato superveniente; as exigências da CF/88 (Declaração de menor e Declaração de trabalho forçado e degradante) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (IN nº 2 da SLTI/MPOG) e Declaração do cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 quando for o caso, serão consultadas através do campo específico no COMPRASNET, não havendo necessidade de envio;

14.10 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

14.10.1 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;

14.10.2 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.

14.10.3 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;

14.10.3.1 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:

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

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

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

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

14.10.3.2.1 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;

- 14.10.3.2.2 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.
- 14.10.3.2.3 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 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços similares ao objeto deste Pregão.
- 14.10.3.3 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.**
- 14.10.3.4 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.**
- 14.10.3.5 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.
- 14.10.3.6 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.
- 14.10.3.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 14.10.3.8 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.
- 14.10.3.9 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.
- 14.10.3.10 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.
- 14.10.3.11 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.

- 14.11** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII 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;
- 14.11.1 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 14.11.2 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.
- 14.12** 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:
- 14.12.1 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;
- 14.12.2 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;
- 14.13.2.1 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.
- 14.14 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.
- 14.15 Haverá a celebração de um contrato para cada item deste edital.
- 14.16 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 14.17 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.
- 14.18 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 14.20 A documentação solicitada deverá ser enviada nos moldes do **item 10.1**.
- 14.21 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/MP n. 5/2017.
- 14.22 A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

- 14.23 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.24 O CNPJ indicado nos documentos de habilitação terá que ser, obrigatoriamente, do mesmo estabelecimento da Empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente Licitação e emitir a respectiva Nota Fiscal.
- 14.25 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.
- 14.26 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 14.27 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 14.28 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 14.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 14.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 14.31 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 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, 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.

15 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 15.1** 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;
- 15.1.1 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;

- 15.1.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 15.1.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 15.1.4 As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;
- 15.1.5 A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente;
- 15.1.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso;

15.3 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”.

15.4 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora;

15.5 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a indicação do lance vencedor, divulgada no sistema eletrônico.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

16.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

17 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 Depois de declarada a Proponente Vencedora ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação para o qual apresentou proposta;

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

18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do item 23 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1 A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida no item 15 do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

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

19.3 O **regime e a forma da prestação dos serviços** estão dispostos no item 6 do Termo de Referência.

19.4 Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento dos materiais.

19.5 A Licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

20 UNIFORMES

20.1 Deverão ser observadas as disposições estabelecidas no item 17 do Termo de Referência.

21 DA REPACTUAÇÃO

21.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no item 22 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1 Deverão ser observadas e cumpridas em sua integralidade às obrigações contidas nos itens 9 e 10 do Termo de Referência por ambas às partes.

22.2 A CONTRATADA deve, ainda, observar o disposto nos itens 12 e 13 do Termo de Referência.

22.3 A CONTRATADA deve atenção às vedações constantes no item 14 do Termo de Referência.

22.4 A CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade pelas ações elencadas no item 11 do Termo de Referência.

22.5 **A CONTRATADA deverá, também, apresentar o Termo de Quitação Geral Anual a cada 12 meses. O termo deverá discriminar as obrigações cumpridas mensalmente, constar a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória, e ser firmada perante o sindicato dos empregados da categoria e não pode conter ressalvas**, conforme determinado pelo Ofício n. 0095/20/COORD /ER-TRAB-PRF1/PGF/AGU.

23 DA CONTRATAÇÃO

23.1 A contratação formalizar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho e Contrato, conforme minuta anexa;

23.1.1 A assinatura do contrato será na forma eletrônica através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações;

23.1.2 Será obrigatório o cadastro da CONTRATADA, como usuário externo, no SEI

23.2 Para liberação do cadastro como Usuário Externo, o usuário deverá cumprir os passos disponíveis no link <https://www.unifal-mg.edu.br/sei/usuario-externo/>.

23.3 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

23.3.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

23.4 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

23.5 Farão parte da contratação, além do Edital, as declarações disponibilizadas pelo COMPRASNET.

23.6 Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, será feita, pela UNIFAL-MG, a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação a ser feito para a **LICITANTE VENCEDORA**, a qual **deverá manter este seu Cadastro atualizado;**

24 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

24.1 Os serviços serão executados por profissionais com a qualificação necessária, de acordo com a exigência do cargo e das especificações das atividades.

24.2 Assim sendo, ocorre a necessidade da administração celebrar contrato com prestadores de serviço, para desempenhar atividades específicas, ao passo em que toda a responsabilidade é transferida a futura CONTRATADA devido ao fato dos trabalhadores não possuírem vínculo empregatício com o Governo Federal.

24.3 Para a contratação serão necessárias a observação das normas e legislações vigentes, bem como das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), caso existam, e das Leis referentes às categorias que serão licitadas.

24.4 **Deverá ser apresentado pela licitante, como requisito, de contratação:**

24.4.1 **Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.**

24.5 **Deverão ser observadas, também, as disposições contidas no item 8 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.**

25 DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

26 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

27 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

27.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no item 19 do Termo de Referência.

28 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

28.1 Os critérios de controle e fiscalização da execução estão previstos no item 18 do Termo de Referência.

29 DO PAGAMENTO

29.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 20 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

30 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

30.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no item 21 do Termo de Referência.

31 DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

31.1 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.

31.2. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **conforme ANEXO IV**, 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.

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

32 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 32.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 32.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 32.1.3 apresentar documentação falsa;
- 32.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 32.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 32.1.6 inadimplência parcial ou total;
- 32.1.7 não mantiver a proposta;
- 32.1.8 cometer fraude fiscal;
- 32.1.9 comportar-se de modo inidôneo;

32.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

32.3 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, agir em desconformidade com a lei, praticar atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

32.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 32.1 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 10.024/2019 e do artigo 14 do Decreto 3.555/00:

32.4.1 Advertência

32.4.2 Multa:

32.4.2.1 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 execução dos serviços caracterizando inexecução parcial; e

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

32.4.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos.

32.4.4 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, por prazo de até 05 (cinco) anos.

- 32.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 32.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções,
- 32.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa 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.
- 32.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas 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.
- 32.8 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.
- 32.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 32.10 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.
- 32.11 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.
- 32.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 32.13 Demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

33 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 33.1 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019;
- 33.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 33.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 33.4 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:
- 33.4.1 Treinamento em métodos, práticas e processos de limpeza sustentáveis e no uso de alternativas de produtos de limpeza naturais ou menos impactantes;

- 33.4.2 Os motoristas deverão receber treinamento em técnicas de direção sustentáveis, que economizem combustível e peças.
- 33.4.3 Os colaboradores na área administrativa deverão receber treinamento/orientação em métodos, práticas e processos de trabalho sustentáveis sobre os seguintes critérios e práticas:
 - 33.4.3.1 reutilização do verso de folhas impressas;
 - 33.4.3.2 redução da impressão ao mínimo necessário, substituindo o suporte em papel pelo formato digital sempre que possível;
 - 33.4.3.3 redução da utilização de materiais descartáveis;
 - 33.4.3.4 uso de estratégias de economia de energia no uso de aparelhos eletroeletrônicos (laptops, computadores, impressoras, data show) e na iluminação, ventilação e condicionamento de ar dos ambientes de trabalho.
- 33.5 A licitante/contratada deverá obedecer, acatar e cumprir com todas as normas vigentes relacionadas à segurança do trabalho e em especial as Normas Regulamentadoras da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, relacionadas ao campo da prevenção de doenças ocupacionais e de acidentes de trabalho.
 - 33.5.1 É responsabilidade da licitante/contratada, fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme os riscos da atividade praticada, bem como acatar a Política Interna de Segurança do Trabalho definida pela UNIFAL-MG.
- 33.6 A definição dos salários fixados no presente termo está de acordo com as convenções coletivas de 2021/2022 e histórico de preços praticados no contrato firmado com a CONTRATANTE no último ano.
- 33.7 As especificações técnicas de cada posto de trabalho está discriminado no Anexo II deste Edital.
- 33.8 No anexo “Especificações Técnicas dos Cargos” estão inseridos os percentuais de insalubridade e periculosidade dos postos de serviços conforme LTCAT expedidos no último ano.
- 33.9 A CONTRATADA deverá verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Além disso, a empresa deverá realizar os laudos, visando a adequação e regularização caso haja divergências.
- 33.10 Considerando a prerrogativa do rol do artigo 75-A da CLT, poderá a CONTRATANTE optar pela modalidade de Teletrabalho.
- 33.11 São considerados postos passíveis de teletrabalho os de natureza Administrativa e de Suporte de Tecnologia da Informação.
- 33.12 Observado o Art 75-D da CLT, as disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo empregado, deverão ser previstas em contrato escrito entre o empregado e o empregador, e apresentado a CONTRATANTE para análise e aprovação em caso de acréscimos de custo.
- 33.13 Observado o Art 75-E da CLT, o empregador deverá instruir os empregados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017); e
- 33.14 O empregado deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017).
- 33.15 À CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá dispor de sistema de ponto eletrônico/digital, para realização efetiva do controle de frequência dos funcionários ocupantes dos postos em Teletrabalho.

- 33.16 A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 33.17 O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Parágrafo 2º, inciso II do Art. 65 da Lei 9648/98;
- 33.18 Os serviços, que por ventura, forem mal executados, deverão ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco da contratada.
- 33.19 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 33.20 Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do objeto desta licitação por parte da **LICITANTE VENCEDORA**, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo das sanções previstas em lei;
- 33.21 Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: pregao@unifal-mg.edu.br;
- 33.22 No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;
- 33.23 As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 33.24 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;
- 33.25 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis;
- 33.26 O foro para dirimir quaisquer litígios decorrentes desta Licitação é o da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Varginha/MG, “ex vi” do artigo 109, I, da Constituição da República.
- 33.27 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 33.28 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.
- 33.29 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 33.30 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

33.31 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.

Alfenas, 22 de novembro de 2022.

ALESSANDRO ANTONIO COSTA PEREIRA
Reitor em exercício

PREGÃO 060/2022
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 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, Poços de Caldas e Varginha, sem fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

O objeto tem a natureza de serviço comum nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, se enquadrando como serviço continuado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 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 do Pedido Rescisão - Retificado (SEI nº 0805432) dos Contratos 18/2019, 19/2019 e 20/2019 apresentado em 29/08/2022, com encerramento previsto para 25/12/2022.

3. PERÍODO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1 O contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, 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:

a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

3.3 A execução dar-se-á a partir de **26 de dezembro de 2022** e/ou conforme Ordens de Serviços expedidas pela CONTRATANTE.

4. ORÇAMENTO PREVISTO

4.1 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:

GRUPO 1 - ALFENAS								
Item	Descrição do Posto	Jornada	Quant.	Salário Base	Remuneração	Mensal Unitário	Mensal Global	Anual Global
1	Analista de mídias sociais	40	1	1.499,82	1.499,82	3.878,34	3.878,34	46.540,10
2	Auxiliar administrativo, nível 1 - 30h	30	3	1.383,36	1.383,36	3.069,08	9.207,24	110.486,85
3	Auxiliar administrativo, nível 1 - 40h	40	32	1.844,48	1.844,48	4.475,90	143.228,77	1.718.745,28
4	Auxiliar administrativo, nível 1 - 44h	44	8	2.028,93	2.028,93	4.993,21	39.945,67	479.348,08
5	Auxiliar administrativo, nível 2 - 40h	40	64	2.459,30	2.459,30	5.746,72	367.790,03	4.413.480,32
6	Auxiliar de serviços gerais	44	8	1.384,08	1.384,08	3.596,16	28.769,27	345.231,20
7	Auxiliar de serviços gerais - Ins. 20%	44	3	1.384,08	1.626,48	4.116,21	12.348,63	148.183,50
8	Auxiliar de serviços gerais - Ins. 40%	44	6	1.384,08	1.868,88	4.635,02	27.810,11	333.721,32
9	Bombeiro / Encanador	40	3	1.830,19	2.314,99	5.585,16	16.755,48	201.065,70
10	Eletricista	40	8	1.830,19	2.379,25	5.887,60	47.100,79	565.209,47
11	Encarregado de limpeza	40	1	1.835,15	1.835,15	4.534,64	4.534,64	54.415,70
12	Jardineiro	40	2	1.693,41	1.935,81	4.780,54	9.561,08	114.732,92
13	Lavador de veículos	40	1	1.268,20	1.510,60	3.896,59	3.896,59	46.759,10
14	Marceneiro	40	4	1.830,19	2.314,99	5.589,81	22.359,25	268.310,96
15	Mecânico de manutenção	40	1	1.830,19	2.072,59	5.052,06	5.052,06	60.624,70
16	Mecânico de refrigeração	40	2	1.830,19	2.379,25	5.709,84	11.419,67	137.036,05
17	Motorista	40	9	2.356,85	2.356,85	5.690,81	51.217,31	614.607,75
18	Organizador de eventos	40	1	2.459,30	2.459,30	5.746,72	5.746,72	68.960,63
19	Pedreiro	40	2	1.830,19	2.072,59	5.042,82	10.085,63	121.027,56
20	Pintor	40	1	1.830,19	2.314,99	5.568,22	5.568,22	66.818,58
21	Portaria noturna	36	4					

GRUPO 1 - ALFENAS								
				1.378,60	1.378,60	3.174,25	12.697,00	152.363,96
22	Portaria diurna	12x36*	4	1.684,96	1.684,96	8.617,71	34.470,84	413.650,08
23	Portaria diurna	44	1	1.684,96	1.684,96	4.259,67	4.259,67	51.116,03
24	Serralheiro	40	3	1.830,19	2.314,99	5.591,38	16.774,15	201.289,74
25	Servente de limpeza, nível 1	44	14	1.384,08	1.384,08	3.596,16	50.346,22	604.154,60
26	Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 20%	44	8	1.384,08	1.626,48	4.116,21	32.929,67	395.156,00
27	Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 40%	44	18	1.384,08	1.868,88	4.635,02	83.430,33	1.001.163,96
28	Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 40% + AN	44	1	1.384,08	1.945,55	4.800,08	4.800,08	57.600,94
29	Servente de limpeza, nível 2 - Ins. 20%	44	54	1.384,08	1.626,48	4.143,65	223.757,01	2.685.084,12
30	Servente de limpeza, nível 2 - Ins. 40%	44	1	1.384,08	1.868,88	4.662,44	4.662,44	55.949,26
31	Servente de pedreiro	40	2	1.258,25	1.258,25	3.340,18	6.680,35	80.164,20
32	Supervisor de Segurança	40	1	2.093,78	2.093,78	5.106,45	5.106,45	61.277,39
33	Técnico de Enfermagem	44	1	1.843,60	2.086,00	5.118,82	5.118,82	61.425,87
34	Técnico de Farmácia	40	4	1.258,25	1.500,65	3.909,00	15.636,01	187.632,12
35	Técnico de Farmácia	44	2	1.384,08	1.626,48	4.169,23	8.338,47	100.061,58
36	Técnico em Bioterismo	44	5	1.384,08	1.626,48	4.169,23	20.846,16	250.153,95
37	Técnico em Necropsia	44	1	1.384,08	1.626,48	4.169,23	4.169,23	50.030,79
38	Técnico em Operações audiovisuais	40	1	1.499,82	1.499,82	3.306,15	3.306,15	39.673,82
39	Técnico em Prótese dentária	44	4	1.384,08	1.626,48	4.143,65	16.574,59	198.895,12
40	Técnico em Rede - T.I	40	1	2.676,08	2.676,08	6.311,76	6.311,76	75.741,14
41	Técnico em Suporte ao Usuário	40	2	2.395,97	2.395,97	5.732,30	11.464,60	137.575,24
42	Técnico em Suporte ao Usuário	44	7	2.635,57	2.635,57	6.228,32	43.598,25	523.179,02
43	Vigia diurno	12x36*	4	1.684,96	1.684,96	8.450,61	33.802,44	405.629,28
44	Vigia noturno	12x36*	1	1.684,96	2.018,07	9.880,05	9.880,05	118.560,60
45	Webdesigner	40	1	1.499,82	1.499,82	3.878,34	3.878,34	46.540,10

GRUPO 1 - ALFENAS							
Total do Grupo	305	--	--	223.105,32	1.489.114,56	17.869.374,68	

(*) Postos com jornada 12x36 são compostos por dois funcionários

GRUPO 2 - POÇOS DE CALDAS								
Item	Descrição do Posto	Jornada	Quant.	Salário Base	Remuneração	Mensal Unitário	Mensal Global	Anual Global
1	Auxiliar administrativo, nível 1 - 40h	40	3	1.844,48	1.844,48	4.692,45	14.077,35	168.928,17
2	Auxiliar administrativo, nível 2 - 40h	40	6	2.459,30	2.459,30	6.007,71	36.046,26	432.555,06
3	Auxiliar de serviços gerais	44	1	1.384,08	1.384,08	3.781,91	3.781,91	45.382,90
4	Auxiliar de serviços gerais - Ins. 20%	44	1	1.384,08	1.626,48	4.320,17	4.320,17	51.842,02
5	Auxiliar de serviços gerais - Ins. 40%	44	1	1.384,08	1.868,88	4.857,12	4.857,12	58.285,42
6	Jardineiro	40	1	1.693,41	1.935,81	5.007,72	5.007,72	60.092,62
7	Motorista	40	3	2.104,33	2.104,33	5.409,39	16.228,18	194.738,13
8	Pedreiro	40	1	1.830,19	2.072,59	5.279,17	5.279,17	63.349,98
9	Portaria noturna	36	1	1.378,60	1.378,60	3.345,27	3.345,27	40.143,23
10	Portaria diurna	12x36*	2	1.684,96	1.684,96	9.006,71	18.013,42	216.161,04
11	Servente de limpeza, nível 1	44	2	1.384,08	1.384,08	3.781,91	7.563,82	90.765,80
12	Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 40%	44	5	1.384,08	1.868,88	4.857,12	24.285,59	291.427,10
13	Servente de limpeza, nível 2 - Ins. 20%	44	4	1.384,08	1.626,48	4.348,57	17.394,27	208.731,28
14	Técnico em Suporte ao Usuário	40	1	2.395,97	2.395,97	5.995,40	5.995,40	71.944,82
15	Vigia Diurno	12x36*	2	1.684,96	1.684,96	9.109,36	18.218,72	218.624,64
Total do Grupo			34	--	--	79.799,97	184.414,35	2.212.972,21

(*) Postos com jornada 12x36 são compostos por dois funcionários

GRUPO 3 - VARGINHA								
Item	Descrição do Posto	Jornada	Quant.	Salário Base	Remuneração	Mensal Unitário	Mensal Global	Anual Global

GRUPO 3 - VARGINHA								
1	Auxiliar administrativo, nível 1 - 30h	30	3	1.383,36	1.383,36	3.120,04	9.360,12	112.321,41
2	Auxiliar administrativo, nível 1 - 40h	40	4	1.844,48	1.844,48	4.542,87	18.171,48	218.057,72
3	Auxiliar administrativo, nível 2 - 40h	40	1	2.459,30	2.459,30	5.828,18	5.828,18	69.938,15
4	Auxiliar de serviços gerais	44	1	1.384,08	1.384,08	3.653,13	3.653,13	43.837,54
5	Auxiliar de serviços gerais - Ins. 40%	44	1	1.384,08	1.868,88	4.703,80	4.703,80	56.445,58
6	Eletricista	40	1	1.830,19	2.379,25	5.970,67	5.970,67	71.648,02
7	Jardineiro	40	1	1.693,41	1.935,81	4.851,02	4.851,02	58.212,22
8	Motorista	40	2	2.356,85	2.356,85	5.771,63	11.543,27	138.519,18
9	Portaria noturna	36	1	1.378,60	1.378,60	3.226,41	3.226,41	38.716,91
10	Portaria diurna	12x36*	2	1.684,96	1.684,96	8.739,21	17.478,42	209.741,04
11	Servente de limpeza, nível 1	44	5	1.384,08	1.384,08	3.653,13	18.265,64	219.187,70
12	Servente de limpeza, nível 1 - Ins. 40%	44	3	1.384,08	1.868,88	4.703,80	14.111,40	169.336,74
13	Técnico em Suporte ao Usuário	44	1	2.635,57	2.635,57	6.317,83	6.317,83	75.813,98
14	Vigia diurno	12x36*	2	1.684,96	1.684,96	8.839,52	17.679,04	212.148,48
15	Vigia noturno	12x36*	2	1.684,96	2.018,07	10.285,26	20.570,52	246.846,24
Total do Grupo			30	--	--	84.206,49	161.730,91	1.940.770,91

(*) Postos com jornada 12x36 são compostos por dois funcionários

DESPESAS COM DESLOCAMENTO			
Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Estimado
Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, estacionamento, Hora Extra e Adicional Noturno)	12 meses	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
<small>Os valores para despesas com Hospedagem, Alimentação, Pedágio e Horas Adicionais são estimadas e somente serão pagas quando ocorrer.</small>			

TOTAL Mensal Estimado	R\$ 1.845.259,82
TOTAL Anual Estimado	R\$ 22.143.117,80

Planilhas de composição de custos detalhadas, SEI 0867293.

4.2 A definição dos salários fixados no presente termo está de acordo com as convenções coletivas de 2021/2022 e histórico de preços praticados no contrato firmado com a CONTRATANTE no último ano.

4.3 As especificações técnicas de cada posto de trabalho está discriminado no Anexo I do Termo de Referência.

4.4 No anexo I (Especificações Técnicas dos Cargos) estão inseridos os percentuais de insalubridade e periculosidade dos postos de serviços conforme LTCAT expedidos no último ano.

4.5 A CONTRATADA deverá verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Além disso, a empresa deverá realizar os laudos, visando a adequação e regularização caso haja divergências.

4.6 Considerando a prerrogativa do rol do artigo 75-A da CLT, poderá a CONTRATANTE optar pela modalidade de Teletrabalho.

4.7 São considerados postos passíveis de teletrabalho os de natureza Administrativa e de Suporte de Tecnologia da Informação.

4.8 Observado o Art 75-D da CLT, as disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo empregado, deverão ser previstas em contrato escrito entre o empregado e o empregador, e apresentado a CONTRATANTE para análise e aprovação em caso de acréscimos de custo.

4.9 Observado o Art 75-E da CLT, o empregador deverá instruir os empregados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017); e

4.10 O empregado deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017).

4.11 À CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá dispor de sistema de ponto eletrônico/digital, para realização efetiva do controle de frequência dos funcionários ocupantes dos postos em Teletrabalho.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total ANUAL que deverá estar estritamente em conformidade com o disposto no Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços e prazo de valor realização dos serviços, conforme Termo de Referência.

5.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, 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 na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.2 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.4 Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DO REGIME E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme Art. 17 da IN nº 05, de 26 de maio de 2017 SEGES/MP e suas alterações posteriores, com pagamentos mensais à CONTRATADA que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços.

6.2 Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e deverão respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT de cada categoria envolvida na contratação;

6.3 Após a homologação, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.4 Assinado o contrato e ocorrendo sua publicação no Diário Oficial da União será realizada uma reunião inicial para definição do início da prestação dos serviços, onde será dada a Ordem de Serviços.

6.5 Os serviços serão prestados nos campi da CONTRATANTE a saber:

Alfenas-MG: Sede da UNIFAL-MG, localizada na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Centro, Alfenas-MG. CEP 37.130-001;

Alfenas-MG: Unidade Educacional Santa Clara (UESC), localizada na Avenida Jovino Fernandes Sales, 2600 - Santa Clara - Alfenas-MG. CEP: 37133-840;

Campus Avançado em Poços de Caldas-MG, localizado na Rodovia José Aurélio Vilela, 11999 (BR 267 Km 533) - Cidade Universitária, Poços de Caldas-MG. CEP: 37715-400; e

Campus Avançado em Varginha-MG, localizado na Av. Celina Ferreira Ottoni, 4000 - Padre Vitor, Varginha-MG. CEP: 37048-395.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Pregão Eletrônico, conforme Lei 10.520/2022 e da IN 05/2017 SEGES.

7.2 Forma de seleção do fornecedor: Pregão Eletrônico por menor preço global por grupo.

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

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE e seus *campi* conforme item 6.5.

8.2 A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos respectivos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme especificado nesse Termo de Referência.

8.3 O contrato possui natureza continuada, e, terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsto no Artigo 57, II da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

8.4 A CONTRATADA deverá obedecer a todas as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos profissionais a serem contratados.

8.5 Os serviços a serem licitados se caracterizam como Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que:

os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

a CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e,

a CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

8.6 Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

8.7 Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

8.8 A CONTRATADA deverá manter um preposto durante a vigência do contrato, sem custos à CONTRATANTE, na Sede (Alfenas-MG) e *campi* de Poços de Caldas e Varginha.

8.9 Preferencialmente, nos *campi*, a função de preposto não deverá recair sobre funcionário com vínculo ao Contrato (ocupante de posto de trabalho) e;

8.10 É vedado que a função de preposto recaia sobre funcionário com vínculo ao Contrato (ocupante de posto de trabalho) na Sede.

8.11 A manutenção da figura do preposto pela CONTRATADA tem a finalidade de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante Carta de Preposição.

8.12 Na Carta de Preposição deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, e-mail, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Cabe à CONTRATANTE:

9.1.1 permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

9.1.2 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.3 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;

9.1.4 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

9.1.5 efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.1.6 exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato;

9.1.7 comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

9.1.8 ofertar, quando necessário, cursos de capacitação e/ou aprimoramento aos ocupantes de postos que tiverem acesso aos ambientes com especificidades de biossegurança ou de rotinas padrões;

9.1.9 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.

9.1.10 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;

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

9.1.12 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- 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.

9.1.13 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.

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

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

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

9.1.17 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.

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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 obrigar-se-á:

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

10.1.4 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.

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

10.1.6 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.

10.1.7 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.

10.1.8 Observar todo o disposto no Decreto nº 9450, de 2018.

10.1.9 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;

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

10.1.11 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;

10.1.12 comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

10.1.14 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.1.15 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.

10.1.16 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.

10.1.17 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;

10.1.18 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;

10.1.19 Autorizar a 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.

10.1.19.1 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.

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

10.1.21 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.

10.1.22 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, dispendo 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;

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

10.1.24 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços

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

10.1.26 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.

10.1.27 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;

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

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

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

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

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

10.1.33 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;

10.1.34 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;

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

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

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

10.1.38 Quando for necessário o deslocamento dos colaboradores, os mesmos farão jus as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme tabela constante no item 4.2 deste Termo e/ou subitem 14.2 do posto Motorista constante da rotina de execuções de serviços.

10.1.39 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.

10.1.40 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.

10.1.41 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.

10.1.42 Respeitar às condições previstas na Convenção Coletiva dos postos objeto desta contratação;

10.1.43 Solicitar aos funcionários, anualmente, exames médicos periódicos e encaminhar cópia de laudos para o Setor de Fiscalização de Contratos para ciência e arquivo.

10.1.44 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.

10.1.45 Recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.

10.1.46 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.

10.1.47 Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais (vale transporte e refeição, uniformes etc.).

10.1.48 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.

10.1.49 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.

10.1.50 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.

10.1.51 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.

10.1.52 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.

10.1.53 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.

10.1.54 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.

10.1.55 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.

10.1.56 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;

10.1.57 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.

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

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

10.1.60 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. 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.

10.1.61 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.

11. A CONTRATADA CABE ASSUMIR A RESPONSABILIDADE POR

11.1 Informar à CONTRATANTE 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;

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

11.3 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;

11.4 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;

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

11.6 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

11.7 Apresentar, em observância ao Art. 507-B da Lei 13.467/2017, ao Termo de Quitação Anual das obrigações trabalhistas, celebrado entre o empregador e o empregado perante ao Sindicato dos empregados da categoria, para subsidiar a prorrogação da vigência contratual anual.

11.8 O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

12. DEVE A CONTRATADA, AINDA, OBSERVAR O SEGUINTE

12.1 O crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATADA;

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

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

12.7 Os colaboradores da CONTRATADA poderão ser deslocados para executarem serviços inerentes à função, entre os *campi* da CONTRATANTE e dentro dos respectivos municípios, inclusive em veículos oficiais, no interesse da administração.

12.8 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.

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1 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:

13.1.1 Treinamento em métodos, práticas e processos de limpeza sustentáveis e no uso de alternativas de produtos de limpeza naturais ou menos impactantes;

13.1.2 Os motoristas deverão receber treinamento em técnicas de direção sustentáveis, que economizem combustível e peças.

13.1.3 Os colaboradores na área administrativa deverão receber treinamento/orientação em métodos, práticas e processos de trabalho sustentáveis sobre os seguintes critérios e práticas:

a) reutilização do verso de folhas impressas;

b) redução da impressão ao mínimo necessário, substituindo o suporte em papel pelo formato digital sempre que possível;

c) redução da utilização de materiais descartáveis;

d) 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.

14. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA

14.1 O pagamento de horas extraordinárias trabalhadas, sem autorização expressa e formal da CONTRATANTE, exceto para o posto de motorista;

14.2 Para regularizar as horas extraordinárias a CONTRATADA deverá atender ao subitem 14.2 do posto Motorista constante da rotina de execuções de serviços.

14.3 A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento:

15.1.1.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

15.1.1.2 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

15.1.1.3 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

15.1.1.4 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

15.1.1.5 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

15.1.1.6 Cumprir as normas internas do órgão;

15.1.1.7 Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

15.1.1.8 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

15.1.1.9 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

15.1.1.10 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

15.1.1.11 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

15.1.1.12 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

15.1.1.13 Buscar orientação em caso de dificuldades no desempenho das atividades;

15.1.1.14 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

15.1.1.15 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

15.1.1.16 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

15.1.1.17 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviços e visitantes da CONTRATANTE;

15.1.1.19 Tratar a todos com urbanidade;

15.1.1.19 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.

16.MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

16.1 Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento dos materiais.

17. UNIFORMES

17.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

17.2 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

17.3 A CONTRATADA deverá apresentar um conjunto modelo a ser utilizado pelos funcionários ao representante da CONTRATANTE para atestar a qualidade do material a ser utilizado, de forma a garantir que o número de conjuntos exigidos no contrato sejam suficientes para o desempenho da função dos funcionários.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A fiscalização dos serviços será exercida pelo Fiscal de Contratos da CONTRATANTE, 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.

18.2 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.

18.3 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 ultrapassarem 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.

18.4 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 tíquete-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.

18.5 Repassar a Divisão de Contratos e à Administração todas as informações referentes ao serviço.

18.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração.

18.7 Acompanhar a vigência contratual, bem como documentar a frequência dos funcionários, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

18.8 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.

18.9 Comunicar por escrito e com a devida antecedência a Divisão de Contratos da CONTRATANTE, a necessidade de alteração, prorrogação, notificação ou aplicação de penalidades à CONTRATADA, para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis.

18.10 Registrar as ocorrências havidas em documento próprio, informando a Divisão de Contratos da CONTRATANTE, 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.

18.11 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.

18.12 A fiscalização ocorrerá ainda em consonância com a Seção III, Subseções I a III da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 2017

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

19.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

19.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

a) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

b) Ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

19.4 No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.8 No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

20.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

20.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

20.7 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.9 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

20.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

20.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.12 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.

20.13 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.

20.14 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.

20.15 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

20.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

20.17 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

20.18 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

20.19 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:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em Conta-Depósito Vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 18 da IN 05/2017 – SEGES/MP, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN 05/2017 – SEGES/MP, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21.2 As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada Conta-Depósito Vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária (Banco do Brasil S/A), bloqueada para movimentação.

21.3 A movimentação da Conta-Depósito Vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

21.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

21.5 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a licitante vencedora do certame, caso a Administração decida por abrir a Conta-Depósito Vinculada para o contrato resultante desta dispensa de licitação, será processada com os seguintes atos:

- a) entrega, pela empresa a ser contratada, da autorização para solicitação de abertura de Conta-Depósito Vinculada, conforme modelos constantes no Anexo V – Modelo Termo de Cooperação Técnica anexo neste documento; e,

b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE, conforme modelos constantes no Anexo V – Modelo Termo de Cooperação Técnica anexo neste documento.

21.6 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 21.1., “c”, depositados em Conta- Depósito Vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

21.7 O montante correspondente ao aviso prévio de 30 dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, e acrescido em conformidade com a Lei nº 12.506/2011, em eventuais prorrogações.

21.8 Os valores se provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (*)	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

**Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.*

21.9 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

21.10 Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.11 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

21.12 O saldo remanescente da Conta-Depósito Vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22. REAJUSTE

22.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Termo de Referência.

22.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.4 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.5 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.6 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- c) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

d) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

e) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.7 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

22.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.9 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

22.10 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.11 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da dispensa de licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

22.12 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

22.13 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. 23.21. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.14 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.15 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

22.19 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

22.20 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

22.21 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 23.1.** 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.

- 23.1.1.** 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).
 - 23.1.2.** 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.
 - 23.1.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no alínea "b" do subitem 3.1 da IN n° 05/2017, observada a legislação que rege a matéria;
 - 23.1.4.** 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;
 - 23.1.5.** 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.
- 23.2.** 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 n° 5/2017.
- 23.3.** Em razão da súmula n° 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 n° 05/2017.
- 23.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 23.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 23.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 23.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.5.** 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.
- 23.6.** 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.
- 23.7.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.8.** 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.
- 23.9.** 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.
- 23.10.** Será considerada extinta a garantia:

- 23.10.1.** 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;
- 23.10.2.** 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.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

- 24.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 24.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 24.1.2.** apresentar documentação falsa;
 - 24.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 24.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 24.1.5.** não mantiver a proposta;
 - 24.1.6.** cometer fraude fiscal;
 - 24.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;
- 24.2.** 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.
- 24.3.** 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:
- 24.3.1.** Advertência
 - 24.3.2.** Multa:
 - 24.3.2.1.** 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
 - 24.3.2.2.** Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.
 - 24.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;
 - 24.3.4.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;
 - 24.3.5.** Declaração de inidoneidade.
- 24.4.** 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.

- 24.5.** 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.
- 24.6.** 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.
- 24.7.** 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.
- 24.8.** 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.
- 24.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei 8.666/93 para contratação através de dispensa de licitação.

25.2 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

25.2.1 Comprovação da capacitação técnico-operacional para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, 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.

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

25.2.2.1 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.

25.3 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.

25.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

25.5 O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 10 da IN Nº 65, de 07 de julho de 2021 .

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

26.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da dispensa.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação: Gestão/Unidade: [digite aqui o código]; Fonte: [digite aqui o código]; Programa de Trabalho: [digite aqui o código]; Elemento de Despesa: [digite aqui o código]; Pl: [digite aqui o código].

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.

**PREGÃO 060/2022
ANEXO II**

MATRIZ DE ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS

SUMÁRIO

ANALISTA DE MÍDIAS SOCIAIS - CBO 2534-05

AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 1 - CBO 4110-05

AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL 2 - CBO 4110-05

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-25

BOMBEIRO/ENCANADOR - CBO 7241-15

ELETRICISTA - CBO 7156-15

ENCARREGADO DE LIMPEZA - CBO 4101-05

JARDINEIRO - CBO 6220-10

LAVADOR DE VEÍCULOS - CBO 5199-35

MARCENEIRO - CBO 7711-05

MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - CBO 7257-05

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS - CBO 9113-05

MOTORISTA - CBO 7823-05

ORGANIZADOR DE EVENTOS - CBO 3548-20

PEDREIRO - CBO 7152-10

PINTOR - CBO 7166-10

PORTARIA - CBO 5174-10

SERRALHEIRO - CBO 7244-40

SERVENTE DE LIMPEZA, NÍVEL 1 - CBO 5143-20

SERVENTE DE LIMPEZA, NÍVEL 2 - CBO 5143-20

SERVENTE DE PEDREIRO - CBO 7170-20

SUPERVISOR DE SEGURANÇA - CBO 4102-20

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - CBO 3222-05

TÉCNICO DE FARMÁCIA - CBO 3251-15

TÉCNICO EM BIOTERISMO - CBO 3201-05

TÉCNICO EM NECROPSIA - CBO 3281-05

TÉCNICO EM OPERAÇÕES AUDIOVISUAIS - CBO 3731-45

TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA - CBO 3224-20

TÉCNICO EM REDE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CBO 3133-10

TÉCNICO EM SUPORTE AO USUÁRIO DE TI - CBO 3172-10

VIGIA - CBO 5174-20

WEBDESIGNER - CBO 2624-10

ANALISTA DE MÍDIAS SOCIAIS - CBO 2534-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de analista de mídias sociais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Realizar gestão das redes sociais, monitorando as mídias sociais e administrando atividades de relacionamento com público/seguidores. Elaborar planejamento estratégico de marketing digital e desenvolver produção de conteúdo. Gerenciar marketing de influência e resultados de avaliação de desempenho.

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

UNIFORME/EPI: Crachá.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 1 - CBO 4110-05

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais; 40 horas semanais e 44 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades na área administrativa.

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Nível médio completo.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

UNIFORME: Crachá.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 2 - CBO 4110-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de técnico em secretariado.

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Nível médio completo.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

UNIFORME/EPI: Crachá.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-25

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de auxiliar de serviços gerais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

BOMBEIRO/ENCANADOR - CBO 7241-15

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de bombeiro/encanador.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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) semestralmente.

ELETRICISTA - CBO 7156-15

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de eletricista.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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) semestralmente.

ENCARREGADO DE LIMPEZA - CBO 4101-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de encarregado de limpeza.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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 *conforme as orientações e planejamento do Departamento de Infraestrutura – DI*. Assegurar o desenvolvimento do processo de execução dos serviços dentro dos prazos, normas e especificações e executar outras tarefas de mesma natureza.

NÃO SÃO ATRIBUIÇÕES DO POSTO: Serviços administrativos como: entregas de contracheques, coleta de assinaturas de qualquer documentos entre empresa e empregado, comunicação de férias, comunicação entre a preposição e o requisitante do posto de serviço, e executar outras tarefas de mesma natureza.

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

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

JARDINEIRO - CBO 6220-10

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de jardinagem.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

UNIFORME/EPI: Camisa, calça, boné, 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).

LAVADOR DE VEÍCULOS - CBO 5199-35

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de lavagem de veículos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

MARCENEIRO - CBO 7711-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de marcenaria.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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), semestralmente.

MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - CBO 7257-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de técnico em refrigeração.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS - CBO 9113-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CARGO: Exercer atividades de Mecânico de Manutenção de Máquinas, em geral.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Realizar manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais; planejar atividades de manutenção; avaliar condições de funcionamento e desempenho de componentes de máquinas e equipamentos; lubrificar máquinas, componentes e ferramentas. Documentar informações técnicas; realizam ações de qualidade e preservação ambiental e trabalhar segundo normas de segurança.

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

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

MOTORISTA - CBO 7823-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

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

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados no âmbito da UNIFAL-MG, de forma ininterrupta, de segunda a sexta, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra horário, inclusive aos finais de semana e feriados. 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. 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.

DESPESAS COM DESLOCAMENTO: 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 1 abaixo:

TABELA 1

Modalidade	Valor Unitário	Especificação
Despesas com hospedagem	R\$ 173,00 (cento e setenta e três reais)	É devido ao motorista que tiver necessidade de pernoite em cidade fora de seu município por necessidade do serviço.
Despesas com alimentação (almoço e/ou jantar)	R\$ 43,00 (quarenta e três reais)	Conforme especificação na Tabela 2
Despesas alimentação (café da manhã)	R\$ 17,00 (dezesete reais)	Aplica-se este item aos motoristas que iniciarem viagens antes das 06h30 - primeira escala.
Despesas com pedágios	Aplica-se este item à pagamentos em praças de pedágios estaduais onde não houver convênio de isenção entre a concessionária e a UNIFAL-MG.	
Despesas com estacionamento	Aplica-se este item à pagamentos de estacionamentos de aeroportos e ou em locais de pernoites onde o hotel não oferecer estacionamento próprio.	

TABELA 2

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

Tipo de Viagem	Término da viagem a partir de:	
	Almoço	Jantar

Intercampi e viagens com distância máxima de 200 quilômetros da origem	13h	20h
Acima de 200 quilômetros de distância da origem	13h	19h

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.

ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA: 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.

O motorista deverá obedecer, também, às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial.

Observar as normas internas da UNIFAL-MG – Portaria nº 536/2017 e suas atualizações e, do Serviço Público Federal.

Estar atento às condições de segurança do veículo;

Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva.

Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso.

Zelar pela carga transportada e pelo veículo.

Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública.

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.

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.

Apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, obedecendo às regras de higiene e asseio. O uniforme deverá estar sempre limpo.

Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a Divisão de Transportes da UNIFAL-MG, qualquer irregularidade.

Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas.

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.

Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UNIFAL-MG e atender as tarefas solicitadas pelo Setor de Transporte.

Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.

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.

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.

Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.

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.

Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo, quando estas forem de responsabilidade do condutor.

Examinar os Controles de Circulação de Veículos - CCV, verificando a localização dos destinos onde se processarão o transporte, para dar cumprimento à programação estabelecida.

Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pela Divisão de Transportes.

Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.

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.

Acompanhar carga e descarga do material transportado, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes.

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.

Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.

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.

Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.

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.

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, sem prejuízo das demais esferas.

Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado.

Dar conhecimento imediato a Divisão de Transportes acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.

Repassar ao profissional que assumirá o veículo, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.

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.

Ao final dos serviços o veículo oficial deverá ser entregue à UNIFAL-MG, abastecido e as chaves disponibilizadas na Divisão de Transportes.

EXIGÊNCIAS DO POSTO E PERFIL DO MOTORISTA:

Grau de escolaridade mínimo: Ensino Fundamental Completo

Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima “D”;

Possuir no campo de “Observações” da CNH as seguintes orientações: Exerce atividade remunerada e Habilitação de Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros;

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.

Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;

Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.

Apresentar no ato da contratação laudo de exame toxicológico atualizado (últimos 60 dias).

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.

Fica expressamente autorizado ao motorista dirigir todos os veículos que a sua habilitação lhe permite, inclusive motocicleta, caso possua habilitação do tipo A.

UNIFORME:

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

02 (duas) camisas de cor branca manga curta;

02 (dois) camisas de cor branca manga longa;

02 (dois) calças azul marinho ou preta;

01 (um) cinto social cor preta;

01 (um) jaqueta para frio ou japona;

02 (dois) pares de sapatos sociais na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.

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.

JORNADA DE TRABALHO

A jornada diária de trabalho do motorista profissional será a estabelecida na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.

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.

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);

Admite-se a prorrogação da jornada de trabalho por até 2 (duas) horas extraordinárias.

Será considerado como trabalho efetivo o tempo que o motorista estiver à disposição do empregador, excluídos os intervalos para refeição, repouso, espera e descanso.

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.

As horas consideradas extraordinárias serão pagas com acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou mediante instrumentos de acordos ou convenção coletiva de trabalho.

À hora de trabalho noturno aplica-se a legislação vigente.

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.

Os funcionários da CONTRATADA deverão ter disponibilidade para efetuar viagens e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados;

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:

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

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

- justificativa escrita da unidade solicitante a Divisão de Transportes; e,
- comunicação prévia e escrita da Divisão de Transportes ao Fiscal de Contratos.

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.

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.

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.

ACIDENTES E MULTAS

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.

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:

- quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, encaminhando-o para a unidade de pronto atendimento mais próxima;
- 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;
- comunicar a Divisão de Transportes da UNIFAL-MG sobre os fatos ocorridos;
- acionar a autoridade de trânsito para lavrar, obrigatoriamente, o Boletim de Ocorrência;
- 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;

Em se tratando de acidente de trânsito, a CONTRATADA deverá:

orientar seus funcionários a não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;

obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;

encaminhar à fiscalização da UNIFAL-MG, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;

apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;

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;

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;

Quando houver infração de trânsito praticada pelos motoristas da CONTRATADA e em veículo oficial, a UNIFAL-MG deverá observar:

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;

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;

DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ORGANIZADOR DE EVENTOS - CBO 3548-20

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de organização de eventos institucionais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

UNIFORME/EPI: Crachá.

PEDREIRO - CBO 7152-10

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de pedreiro.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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 parac oncreto 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.

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

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

PINTOR - CBO 7166-10

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de pintor.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

PORTARIA - CBO 5174-10

CARGA HORÁRIA: Posto 36 horas; Posto 44 horas; Escala 12x36 horas diurna.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de portaria.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

SERRALHEIRO - CBO 7244-40

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de serralheria

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

SERVENTE DE LIMPEZA, NÍVEL 1 - CBO 5143-20

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de limpeza e conservação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

ÁREA INTERNA - ALFENAS			
LOCAL	SEDE (Área m2)	UESC (Área m2)	TOTAL (Área m2)
LABORATÓRIOS	7.890	3.752	11.642
BANHEIRO	1.112	738	1.850
ÁREA COMUM	2.507	800	3.307
TOTAL INSALUBRE			16.799

TOTAL INSALUBRE 20%	3.999
TOTAL INSALUBRE 40% SEG A SEXTA	12.000
TOTAL INSALUBRE 40% COM AD NOTURNO	800

SERVENTE S/ INSALUBRIDADE			
LOCAL	SEDE (Área m2)	UESC (Área m2)	TOTAL (Área m2)
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	147	74	221
AUDITÓRIOS	600	470	1.070
CONSULTÓRIOS	165	943	1.108

SERVENTE S/ INSALUBRIDADE			
ALMOXARIFADO	366	0	366
ÁREA COMUM / QUADRA	5.435	4.180	9.615
TOTAL S/INSALUBRIDADE			12.380

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
TOTAL	6.557
SERVENTE DE LIMP 40%	3.282
SERVENTE DE LIMP SEG A SEXTA SEM INSALUBRE	3.275

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

SERVENTE DE LIMPEZA, NÍVEL 2 - CBO 5143-20

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de servente de limpeza em laboratório.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de servente de limpeza nos laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, limpar instrumentos e aparelhos, 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; acondicionar os materiais, valendo-se de procedimentos aconselháveis, 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.

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

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

SERVENTE DE PEDREIRO - CBO 7170-20

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de servente de pedreiro.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

SUPERVISOR DE SEGURANÇA - CBO 4102-20

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de supervisão de segurança.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - CBO 3222-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CARGO: Exercer atividades de Técnico em Enfermagem.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios. Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionar de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Realizar visitas domiciliares orientando familiares, usuários e comunidade e visitas a instituições como escolas e orfanatos. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família e; aprontar paciente para exame; auxiliar equipe em procedimentos invasivos; coletar material para exames; controlar administração de vacinas; efetuar testes e exames; efetuar tricotomia.

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

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

TÉCNICO DE FARMÁCIA - CBO 3251-15

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais e 44 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de analista de amostra/técnico de farmácia.

HABILITAÇÃO DO EXECUTOR: Curso Técnico em Farmácia.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no desenvolvimento das atividades gerais de laboratório, especificamente na área de físicoquímica 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.

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

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

TÉCNICO EM BIOTERISMO - CBO 3201-05

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CARGO: Exercer atividades de Técnico em Bioterismo.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Manejar e cuidar da saúde de animais de biotério, tais como: ratos, camundongos e hamsters; auxiliar em experimentação animal, manipular produtos químicos, coletar tecidos, transplantar pele, confeccionar lâminas, congelar e transferir embriões; preparar o ambiente e os materiais aplicados ao bioterismo; monitorar as condições ambientais e físicas do biotério; descartar material biológico; operar máquinas e equipamentos. As atividades são desempenhadas segundo boas práticas, normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

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

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

TÉCNICO EM NECROPSIA - CBO 3281-05

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

CARGO: Exercer atividades de Técnico de Necropsia.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Reconstituir cadáveres humanos e de animais; formolizar cadáveres humanos e de animais; embalsamar cadáveres. Taxidermizar animais vertebrados; curtir peles; preparar esqueletos de animais; confeccionar dioramas, pesquisar característica dos animais e seu habitat. Orientar pessoas em aulas práticas e museus; gerenciar atividades comerciais e acervo científico. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos, de segurança e higiene.

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

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

TÉCNICO EM OPERAÇÕES AUDIOVISUAIS - CBO 3731-45

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de técnico audiovisual.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA - CBO 3224-20

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de auxiliar de serviços gerais em laboratório de prótese dentária.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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 mufas 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.

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

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

TÉCNICO EM REDE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CBO 3133-10

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CARGO: Exercer atividades de Técnico de Rede.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações. Reparar equipamentos e prestar assistência técnica aos clientes; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica.

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

UNIFORME/EPI: Crachá.

TÉCNICO EM SUPORTE AO USUÁRIO DE TI - CBO 3172-10

CARGA HORÁRIA: 40h e 44 horas semanais

CARGO: Exercer atividades de Técnico de suporte ao usuário de T.I.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Prestar suporte ao cliente/usuário, orientando-os na utilização de hardwares e softwares. Monitorar sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados. Administrar processamento de dados e assegurar funcionamento de hardware e software. Administrar segurança das informações e verificar condições técnicas do ambiente de trabalho.

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

UNIFORME/EPI: Crachá.

VIGIA - CBO 5174-20

CARGA HORÁRIA: Escala 12 x 36

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exercer atividades de vigia.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: 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.

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

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

WEBDESIGNER - CBO 2624-10

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CARGO: Exercer atividades de Web Designer.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Conceber e desenvolver obras de arte e projetos de design, elaborar e executar projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizar pesquisas, elaborar propostas e divulgar obras de arte, produtos e serviços.

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

UNIFORME/EPI: Crachá.

PREGÃO 60/2022

ANEXO III

DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPIs

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

PREGÃO 060/2022
ANEXO IV

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:

DA DEFINIÇÃO

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.

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:

Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida das atividades contratadas.

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

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

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.

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.

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

DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

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

atraso no pagamento de salários e outros benefícios;

uso de EPI's;

Atendimento à qualidade do serviço.

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

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

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

INDICADOR 1 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
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"> • Sem atrasos = 0 (zero) Ponto • Atraso de 1 dia = 2 (dois) Pontos • Atraso de 2 dias = 4 (quatro) Pontos • Atraso de 3 a 5 dias = 10 (dez) Pontos • Atraso de 6 a 10 dias = 15 (quinze) Pontos • Mais de 10 dias = 30 (trinta) Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 2 – USO DOS EPI'S	
ITEM	DESCRIÇÃO
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"> • Sem ocorrências = 0 (zero) Ponto; • 01 Ocorrências = 2 (dois) Pontos

INDICADOR 2 – USO DOS EPI’S	
	<ul style="list-style-type: none"> • 02 Ocorrências = 4 (quatro) Pontos • 03 Ocorrências = 6 (seis) Pontos • 04 Ocorrências = 8 (oito) Pontos • 05 ou mais Ocorrências = 10 (dez) Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 3 – ATENDIMENTO À QUALIDADE DO SERVIÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO
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 de 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
Sanções	Ver item 3.2
PONTOS	OCORRÊNCIA POR CONDUTA
0,3	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 caso.
0,3	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	Descumprir ou recusar-se a executar serviços previstos no contrato sem motivo

INDICADOR 3 – ATENDIMENTO À QUALIDADE DO SERVIÇO

	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 cumprir demais itens do Contrato não previstos nesta tabela.

INDICADOR 4

ITEM	PREPOSTO - QUANTIDADE
Finalidade	Garantir Preposto na gestão do contrato
Meta a Cumprir	Manter Preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período de contrato: de falta de preposto da CONTRATADA.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no contrato = 1 ponto Acima de 1 Ocorrência no contrato = 2 pontos por cada nova ocorrência.
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a pendência perdure até o período do mês subsequente, aplicar-se-á 2 pontos, até que seja sanada em definitivo.

INDICADOR 5

ITEM	PREPOSTO - QUALIDADE DA GESTÃO
Finalidade	Garantir Preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a Cumprir	Morosidade ou ineficácia das ações do Preposto da Contratada
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal

INDICADOR 5	
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do Preposto às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 1 ponto De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2 pontos Acima de 3 Ocorrências no mês = 3 pontos
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos para a CONTRATANTE, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional Preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.

INDICADOR 6	
ITEM	CUMPRIMENTO DE PRAZOS
Finalidade	Garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela Fiscalização da CONTRATANTE
Meta a Cumprir	Garantir o pleno cumprimento dos prazos estipulados em contrato, assim como, daqueles estabelecidos pela Fiscalização da CONTRATANTE ou acordados junto à mesma.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de descumprimentos de prazos.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 1 ponto De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2 pontos Acima de 3 Ocorrências no mês = 3 pontos
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vir a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado. Também se aplicam as glosas deste item, aos casos de constatado atraso no horário de início da prestação dos serviços ou a antecipação de seu término, pelos funcionários da CONTRATADA, em função de falhas em sua logística ou atrasos pessoais.

INDICADOR 7

INDICADOR 7	
ITEM	GESTÃO DE RH - QUALIFICAÇÃO DO PESSOAL
Finalidade	Garantir Atendimento integral às exigências contratuais e legais
Meta a Cumprir	Não permitir a atuação no contrato, de profissionais que não atendam integralmente a todas as exigências contratuais, legais e normativas para cada função/cargo exercido.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período de contrato: de não conformidade com os critérios e exigências legais ou contratuais.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no contrato = 1 ponto Acima de 1 Ocorrência no contrato = 2 pontos por cada nova ocorrência.
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Tal exigência aplica-se, inclusive aos casos de executantes subcontratados, conforme contrato e anexos.

INDICADOR 8	
ITEM	GESTÃO DE RH - EFETIVO DE PESSOAL X DEMANDAS
Finalidade	Garantir adequado dimensionamento de sua mão-de-obra
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o adequado dimensionamento de sua mão-de-obra, efetuando os ajustes que se fizerem necessários, independente de cobrança da CONTRATANTE, e de modo a não permitir falhas ou atrasos por conta de quantidade inadequada.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período de contrato: de não conformidade com os critérios e exigências legais ou contratuais.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 1 ponto De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2 pontos Acima de 3 Ocorrências no mês = 3 pontos
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vir a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.

INDICADOR 9	
ITEM	GESTÃO DE RH - REGULARIDADE LEGAL, FISCAL E TRIBUTOS
Finalidade	Garantir plena regularidade legal e o adimplemento de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, etc., cabíveis à CONTRATADA, não permitindo atrasos em seus respectivos pagamentos.

INDICADOR 9	
Meta a Cumprir	Manter plena regularidade legal e fiscal, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, etc.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de constatação de não conformidades.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no contrato = 1 ponto Acima de 1 Ocorrência no contrato = 2 pontos por cada nova ocorrência.
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 2% do valor da medição mensal. Acima de 1 Ocorrência no mês = 5% do valor da medição mensal.
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, a lista de documentos e comprovantes exigidos em contrato e conforme orientações da IN05 - Instrução Normativa 05 de 23 de maio de 2017, para o pagamento da medição, devendo, ainda, apresentar para fins de verificação ou inspeções inopinadas, a qualquer tempo, quando a Fiscalização da CONTRATANTE solicitar.

INDICADOR 10	
ITEM	EQUIPAMENTOS QUANTIDADE
Finalidade	Garantir adequada Quantidade de seus recursos
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada quantidade de recursos, equipamentos, etc. independente de solicitação da CONTRATANTE.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de constatação de falta de recursos e itens necessários à execução dos serviços.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 1 ponto De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2 pontos Acima de 3 Ocorrências no mês = 3 pontos
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a falta de recursos ou itens necessários, vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.

INDICADOR 11	
ITEM	EQUIPAMENTOS QUALIDADE
Finalidade	Garantir adequada Qualidade de seus recursos

INDICADOR 11	
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o uso e a manutenção de recursos com adequada qualidade, não permitindo o uso de equipamentos de baixa qualidade, danificados e ou com improvisos, devendo manter processos adequados de controle e monitoramento, e garantir a substituição imediata daqueles que se encontrarem não conformes, independente de solicitação da CONTRATANTE.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de constatação de itens defeituosos, de baixa qualidade, com uso de improvisos, etc.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 1 ponto De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2 pontos Acima de 3 Ocorrências no mês = 3 pontos
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a qualidade ou defeitos dos recursos ou itens, vir a gerar atrasos nos serviços, riscos, perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.

INDICADOR 12	
ITEM	SEGURANÇA DO TRABALHO
Finalidade	Garantir adequada gestão da Segurança do Trabalho em suas atividades
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da CONTRATANTE, não permitindo a atuação insegura, ou outras não conformidades, como: atuação sem uso de EPI's ou de Uniformes, procedimentos, etc., Além disso, deverá estabelecer e manter o uso de O.S. - Ordem de Serviço, garantir todos os treinamentos que se fizerem necessários aos serviços e o uso de boas práticas de SMS, inclusive com a realização de Diálogos de SMS, conforme previsão contratual.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de constatação de não conformidades
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 1 ponto De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2 pontos Acima de 3 Ocorrências no mês = 3 pontos
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a não conformidade detectada, vir a gerar atrasos nos serviços, riscos, perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, a pessoas ou bens, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.

INDICADOR 13	
ITEM	MEIO AMBIENTE
Finalidade	Garantir adequada gestão da Segurança do Trabalho em suas atividades
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, adequada gestão e fiscalização dos seus processos, na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da CONTRATANTE, não permitindo a atuação não conforme ou impactos ao Meio Ambiente, além de garantir todos os treinamentos que se fizerem necessários aos serviços e o uso de boas práticas de SMS.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de constatação de não conformidades.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Pontos aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 1 ponto De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2 pontos Acima de 3 Ocorrências no mês = 3 pontos
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a não conformidade detectada, vir a gerar atrasos nos serviços, riscos, perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, a pessoas ou bens, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.
Faixas de Ajuste no Pagamento	A somatória mensal desses valores, caso haja alguma ocorrência, representará o índice de desconto conforme tabela abaixo.

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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.

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

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
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

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
	previsto	
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)]		

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

A Fiscalização da CONTRATANTE poderá convocar o Preposto da CONTRATADA para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões operacionais, onde serão expostos os pontos de melhorias necessárias aos processos, quando for o caso, cabendo à Contratada, independente de alertas ou cobranças da CONTRATANTE, garantir gestão adequada de eventuais não conformidades, além da avaliação e monitoramento constante, para que não voltem a ocorrer.

Caso seja constatado que os somatórios finais e consecutivos (por três meses ou mais) das Glosas apuradas conforme critérios do presente Anexo, totalizem ou ultrapassem o limite de 25 pontos em cada uma das respectivas medições, a CONTRATANTE poderá proceder com a rescisão contratual, considerando o baixo resultado dos serviços prestados pela CONTRATADA.

**PREGÃO 060/2022
ANEXO V**

PLANILHA EPIS E UNIFORMES

EPis — Bombeiro/Encanador	
Luva de Segurança	R\$ 32,50
Máscara de Segurança	R\$ 40,01
Óculos	R\$ 3,43
Protetor Solar	R\$ 9,99
	R\$ 85,93
Uniforme — Bombeiro/Encanador	
Camisa	R\$ 34,15
Calça	R\$ 96,12
Bota	R\$ 25,17
	R\$ 155,44

EPis — Pedreiro	
Luva de Segurança	R\$ 11,26
Capacete de Segurança	R\$ 9,99
Óculos de Segurança	R\$ 3,43
Protetor Solar	R\$ 9,99
	R\$ 34,67
Uniforme — Pedreiro	
Camisa	R\$ 34,15
Calça	R\$ 75,63
Bota	R\$ 43,00
	R\$ 152,78

EPis — Pintor	
Luva de Segurança	R\$ 11,26
Capacete de Segurança	R\$ 9,99
Óculos de Segurança	R\$ 3,43
Protetor Solar	R\$ 9,99
	R\$ 34,67
Uniforme — Pedreiro	
Camisa	R\$ 34,15
Calça	R\$ 88,53
Bota	R\$ 43,00
	R\$ 165,68

EPis — Eletricista - NR10	
Capacete de Segurança	R\$ 9,99
Luva de Segurança	R\$ 189,70
Manga de Segurança	R\$ 26,56
Cinturão de Segurança	R\$ 40,47
Óculos de Segurança	R\$ 18,97
Protetor Auditivo	R\$ 13,09
Calçado de Segurança	R\$ 36,68
Protetor Solar	R\$ 9,99
	R\$ 345,45
Uniforme — Eletricista - NR10	
Camisa NR 10	R\$ 125,20
Calça NR 10	R\$ 125,20
Botina NR 10	R\$ 44,26
	R\$ 294,66

EPis — Servente Pedreiro	
Luva de Segurança	R\$ 11,26
Capacete de Segurança	R\$ 9,99
Óculos de Segurança	R\$ 3,43
Protetor Solar	R\$ 9,11
	R\$ 33,79
Uniforme — Servente de Pedreiro	
Camisa	R\$ 34,15
Calça	R\$ 75,63
Bota	R\$ 43,00
	R\$ 152,78

EPis — Marceneiro	
Luva de Segurança	R\$ 11,26
Máscara de Segurança	R\$ 30,98
Óculos de Segurança	R\$ 2,66
Protetor Auditivo	R\$ 13,09
Manga de Segurança	R\$ 28,96
	R\$ 86,95
Uniforme — Marceneiro	
Camisa	R\$ 34,15
Calça	R\$ 88,53
Bota	R\$ 43,00
	R\$ 165,68

EPis — Mecânico de Manutenção	
Capacete de Segurança	R\$ 9,99
Luva de Segurança	R\$ 11,38
Cinturão de Segurança	R\$ 40,47
Óculos de Segurança	R\$ 2,66
Protetor Auditivo	R\$ 13,09
Calçado de Segurança	R\$ 36,68

Uniforme — Almojarife/Encarreg.	
Camisa Pólo	R\$ 50,33
Calça	R\$ 98,64
Bota de Segurança	R\$ 43,00
	R\$ 191,97

EPis — Serralheiro	
Luva de Segurança	R\$ 11,26
Máscara de Segurança	R\$ 34,02
Óculos de Segurança	R\$ 3,43
Protetor Auditivo	R\$ 13,09
Manga de Segurança	R\$ 28,96
	R\$ 90,76
Uniforme — Serralheiro	
Camisa	R\$ 34,15
Calça	R\$ 88,53
Bota	R\$ 43,00
	R\$ 165,68

Uniforme — Téc. Farmácia	
Camisa Pólo	R\$ 50,33
Calça	R\$ 75,63
Calçado	R\$ 51,85

Protetor Solar	R\$ 9,99	R\$ 124,26
Uniforme — Mecânico de Manutenção		
Camisa	R\$ 34,15	
Calça	R\$ 88,53	
Bota	R\$ 36,68	R\$ 159,36

Jaleco	R\$ 89,79	R\$ 267,60
--------	-----------	------------

Uniforme — Aux. Lab./Prótese Dent.	
Camisa Malha	R\$ 34,15
Calça	R\$ 75,63
Bota de Segurança	R\$ 51,85
Jaleco	R\$ 44,90
	R\$ 206,53

Uniforme — Office Boy/Téc. Áudio/Téc. Hardware	
Camisa Malha	R\$ 50,33
Calça	R\$ 88,53
Calçado	R\$ 36,68
	R\$ 175,54

EPIs — Jardineiro	
Capacete de Segurança	R\$ 9,99
Luva de Segurança	R\$ 11,26
Óculos de Segurança	R\$ 2,66
Protetor Auditivo	R\$ 13,09
Calçado de Segurança	R\$ 25,17
Pemeira	R\$ 17,71
	R\$ 79,88
Uniforme — Jardineiro	
Camisa	R\$ 34,15
Calça	R\$ 88,53
Bota	R\$ 36,68
	R\$ 159,36

Uniforme — Porteiro/Supervisor	
Camisa	R\$ 75,63
Calça	R\$ 75,88
Calçado	R\$ 56,91
Agasalho	R\$ 54,38
Gravata	R\$ 15,18
	R\$ 277,98

Uniforme — Vigia	
Camisa	R\$ 75,63
Calça	R\$ 75,88
Coturno	R\$ 56,91
Agasalho	R\$ 54,38
Meia, Boné, Cinto	R\$ 25,29
Colete Balístico	
Tonfa c/ suporte	R\$ 70,82
Apito, Lanterna	R\$ 27,82
Capa Chuva	R\$ 11,26
	R\$ 397,99

Uniforme — Mecânico Veículos	
Camisa Malha	R\$ 50,33
Calça	R\$ 88,53
Bota Segurança	R\$ 43,00
	R\$ 181,86
EPIs — Mecânico Veículos	
Luva de Segurança	R\$ 11,38
Óculos de Segurança	R\$ 2,66
Máscara de Segurança	R\$ 13,91
	R\$ 27,95

Uniforme — Serv. Limpeza/ASG/Lav. Veic.	
Camisa Malha	R\$ 34,15
Calça	R\$ 75,63
Bota Borracha	R\$ 36,68
	R\$ 146,46

EPI — ASG Labor. / ASG Prótese Dent. / Téc. Farm.	
Máscara PFF1	R\$ 6,32
Óculos de Proteção	R\$ 2,66
Luvax Látex	R\$ 28,08
	R\$ 37,06

Uniforme — Motor	
Camisa m/c	R\$ 113,44
Camisa m/l	R\$ 80,69
Calça	R\$ 75,88
Agasalho	R\$ 54,38
Cinto	R\$ 13,91

EPIs — Serv. Limp. / ASG / Almox.	
Luva de Látex	R\$ 28,08
Óculos de Segurança	R\$ 2,66
	R\$ 30,74

Sapato	R\$ 113,82	
Meia	R\$ 22,13	R\$ 474,25

EPIs — Lavador Veíc.	
Luva de Látex	R\$ 28,08
Óculos de Segurança	R\$ 2,66
Avental de Napa	R\$ 13,91
Protetor Auditivo	R\$ 13,09
Protetor Solar	R\$ 7,90
Respirador N95	R\$ 14,52
	R\$ 80,16

QUADRO RESUMO

Posto	Uniforme	Equipamentos	Crachá
Encarregado Limpeza	R\$ 767,88		R\$ 0,86
Técnicos: Biot, Enf, Farm, Nec	R\$ 1.070,40	R\$ 148,24	R\$ 4,31
ASG II, Téc Protese	R\$ 826,12	R\$ 148,24	R\$ 0,86
Bombeiro/Encanador	R\$ 621,76	R\$ 343,72	R\$ 0,86
Eletricista - NR10	R\$ 1.178,64	R\$ 1.381,80	R\$ 0,86
Jardineiro	R\$ 637,44	R\$ 319,52	R\$ 0,86
Lavador Veíc.	R\$ 585,84	R\$ 320,64	R\$ 0,86
Marceneiro	R\$ 662,72	R\$ 347,80	R\$ 0,86
Mecânico de Manutenção / Refrigeração	R\$ 727,44	R\$ 111,80	R\$ 0,86
Motorista	R\$ 1.897,00		R\$ 4,31
Pedreiro e Servente	R\$ 611,12	R\$ 138,68	R\$ 0,86
Pessoal de T.I			R\$ 0,86
Pintor	R\$ 662,72	R\$ 138,68	R\$ 0,86
Porteiro/Supervisor	R\$ 1.111,92		R\$ 4,31
Serralheiro	R\$ 662,72	R\$ 363,04	R\$ 0,86
Serv. Limp. / ASG I	R\$ 585,84	R\$ 122,96	R\$ 0,86
Lavador Veículos	R\$ 585,84	R\$ 320,64	R\$ 0,86
Vigia	R\$ 1.591,96		R\$ 4,31
Administrativo I e II; Org. Eventos			R\$ 4,31

***UNIFORMES E EQUIPAMENTOS COM ENTREGA DE 2 KITS A CADA 6 MESES (2X POR VIGÊNCIA)**

**PREGÃO 060/2022
ANEXO VI**

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

Pregão Eletrônico Nº 60/2022-UNIFAL-MG

Processo nº 23087.014914/2022-64

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 demedida	Quantidade total a contratar (em função da unidade demedida)

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 aAdministração.

ANEXO VII-A
Pregão Eletrônico Nº 60/2022-UNIFAL-MG

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
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)	
Total		

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	

Total

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		
Total			

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)	
Total		

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

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	

Total

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	
Total		

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)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

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	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

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)	
Total		

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

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

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	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

**ANEXO VII – B
PREGÃO 60/2022**

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 xC)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D xE)
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 VII – C
PREGÃO 60/2022**

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor global da proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
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.

**PREGÃO 060/2022
ANEXO VII**

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:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos

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:

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

PREGÃO 060/2022
ANEXO VIII

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 Sicafe

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

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

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

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

2.13. solicitar os extratos de recolhimentos para fiscalização;

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

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

2.16 solicitar, mensalmente, Certidão de Regularidade do FGTS;

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

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

3. Fiscalização diária

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

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

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

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

4. Fiscalização especial

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

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

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

PREGÃO 060/2022
ANEXO IX

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:

OBS: PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

PREGÃO 060/2022
ANEXO X

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

Ref: xxxxxxxxxx/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:	Psicossocial Nome:
Matrícula:	Matrícula:

OBS: PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO PENAL

PREGÃO 060/2022
ANEXO XI

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

Ref: xxxxxxxxx/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:	Psicossocial
Matrícula:	Nome: Matrícula:

OBS: PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO PENAL

PREGÃO 060/2022
ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXX/XXXX [DIGITE AQUI O NUMERO DO CONTRATO]

[DIGITE AQUI O NOME DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ nº [digite aqui o número do CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o Sr. [digite aqui o nome do representante legal], portador da Cédula de Identidade RG nº [digite aqui o número do RG] e do CPF nº [digite aqui o número do CPF], **AUTORIZA** a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**, 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 [digite aqui o número da Licitação]:

a) 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.

b) 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 **[DIGITE AQUI O NOME DA CONTRATADA]** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

c) 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.....

[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

[digite aqui o nome do(a) representante]

[digite aqui o cargo do(a) representante]



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, - Bairro centro, Alfenas/MG, CEP 37130-001
Telefone: (35) 3701-9074, 3701-9075 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.unifal-mg.edu.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 23087.014914/2022-64

* MODELO DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: 153028

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG** E A EMPRESA **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS UNIFAL-MG, Autarquia de Regime Especial, de acordo com Lei 11.154, de 29 de julho de 2005, publicada no DOU de 1º-8-2005, com sede na cidade de Alfenas, Estado de Minas Gerais, CEP 37.130-000, na Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 17.879.859/0001-15, neste ato representada pelo **Prof. Dr. Sandro Amadeu Cerveira**, nomeado Reitor pelo Decreto de 18 de março de 2022 do Presidente da República, publicado no DOU de 21-03-2022, Página 1, Seção 2, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[digite aqui o nº do CNPJ]**, com sede na **[digite aqui nome da rua/avenida, nº, apto, bairro]**, cidade **[digite aqui o nome da cidade]**, estado **[digite aqui a sigla do estado]**, CEP **[digite aqui o CEP da rua/cidade]**, neste ato representada por **[digite aqui o nome do representante]**, inscrito no CPF nº **[digite aqui o número do CPF]**, portador do RG nº **[digite aqui o número do RG e órgão emissor]**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.014914/2022-64 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 60/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação 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, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO

GRUPO						
Item	Descrição do Posto	Jornada	Quant.	Mensal Unitário	Mensal Global	Anual Global
	[preencher a tabela conforme o grupo e postos contratados]					
Total do Grupo						

(*) Postos com jornada 12x36 são compostos por dois funcionários

DESPESAS COM DESLOCAMENTO [SOMENTE NO CONTRATO DA SEDE - NOS DEMAIS, EXCLUIR ESTA PLANILHA]			
Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Estimado
Despesas com viagens (alimentação, hospedagem, pedágio, estacionamento, Hora Extra e Adicional Noturno) <i>Os valores para despesas com Hospedagem, Alimentação, Pedágio e Horas Adicionais são estimadas e somente serão pagas quando ocorrer.</i>	12 meses	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de [digite aqui a data inicial], 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.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....) [digite aqui o valor numérico e por extenso], perfazendo o valor total de R\$ (.....) [digite aqui o valor numérico e por extenso].

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 [digite aqui o ano], na classificação: Gestão/Unidade: [digite aqui a código]; Fonte: [digite aqui a código]; Programa de Trabalho: [digite aqui a código]; Elemento de Despesa: [digite aqui a código] e PI: [digite aqui a código].

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 pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.17. 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:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Termo de Referência.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

6.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da dispensa de licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

6.12.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. 23.21. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.13. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

6.15. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

6.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.21. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.1. 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.

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

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

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

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

7.1.5. 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.

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN n° 5/2017.

7.3. Em razão da súmula n° 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, 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.

- 7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 7.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 7.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 7.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.8. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.9. 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.
- 7.10. Será considerada extinta a garantia:
- 7.11. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 7.12. 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.

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

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento:
- 8.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 8.1.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 8.1.1.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 8.1.1.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

- 8.1.1.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 8.1.1.6. Cumprir as normas internas do órgão;
- 8.1.1.7. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 8.1.1.8. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 8.1.1.9. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 8.1.1.10. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 8.1.1.11. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 8.1.1.12. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 8.1.1.13. Buscar orientação em caso de dificuldades no desempenho das atividades;
- 8.1.1.14. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 8.1.1.15. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 8.1.1.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 8.1.1.17. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviços e visitantes da CONTRATANTE;
- 8.1.1.18. Tratar a todos com urbanidade;
- 8.1.1.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.
- 8.2. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Fiscal de Contratos da CONTRATANTE, 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.
- 8.2.1. 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.
- 8.3. A CONTRATADA deverá verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Além disso, a empresa deverá realizar os laudos, visando a adequação e regularização caso haja divergências.
- 8.4. Considerando a prerrogativa do rol do artigo 75-A da CLT, poderá a CONTRATANTE optar pela modalidade de Teletrabalho.
- 8.4.1. São considerados postos passíveis de teletrabalho os de natureza Administrativa e de Suporte de Tecnologia da Informação.
- 8.5. Observado o Art 75-D da CLT, as disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo empregado, deverão ser previstas em contrato escrito entre o empregado e o empregador, e apresentado a CONTRATANTE para análise e aprovação em caso de acréscimos de custo.

- 8.6. Observado o Art 75-E da CLT, o empregador deverá instruir os empregados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017); e
- 8.7. O empregado deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017).
- 8.8. À CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá dispor de sistema de ponto eletrônico/digital, para realização efetiva do controle de frequência dos funcionários ocupantes dos postos em Teletrabalho.
- 8.8.1. 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 ultrapassarem 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.
- 8.8.2. 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 tíquete-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 embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 8.8.3. Repassar a Divisão de Contratos e à Administração todas as informações referentes ao serviço.
- 8.8.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração.
- 8.8.5. Acompanhar a vigência contratual, bem como documentar a frequência dos funcionários, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.
- 8.8.6. 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.

8.8.7. Comunicar por escrito e com a devida antecedência a Divisão de Contratos da CONTRATANTE, a necessidade de alteração, prorrogação, notificação ou aplicação de penalidades à CONTRATADA, para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis.

8.8.8. Registrar as ocorrências havidas em documento próprio, informando a Divisão de Contratos da CONTRATANTE, 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.

8.8.9. 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.

8.8.10. A fiscalização ocorrerá ainda em consonância com a Seção III, Subseções I a III da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 2017.

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

9.1. Cabe à CONTRATANTE:

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

9.1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.3. 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;

9.1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

9.1.5. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.1.6. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, cujas competências estão descritas no contrato;

9.1.7. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

9.1.8. ofertar, quando necessário, cursos de capacitação e/ou aprimoramento aos ocupantes de postos que tiverem acesso aos ambientes com especificidades de biossegurança ou de rotinas padrões;

9.1.9. 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.

9.1.10. 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;

9.1.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.12. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; 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.

9.1.13. 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.

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

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

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

9.1.17. 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.

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

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

10. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas no Edital, seus anexos e neste Termo do Contrato:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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 obrigar-se-á:

- a) Providenciar, autorização prévia do juízo da execução penal, obrigação que poderá ser adimplida com o apoio do órgão de execução penal do Estado ou do preso;
- b) Apresentar comprovante de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa contratada;

c) Apresentar comprovante do cumprimento mínimo de um sexto da pena;

d) Observar o limite de 10% de pessoas presas, em regime fechado, na prestação dos serviços;

10.1.4. 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.

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

10.1.6. 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.

10.1.7. 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.

10.1.8. Observar todo o disposto no Decreto nº 9450, de 2018.

10.1.9. 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;

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

10.1.11. 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;

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

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

10.1.14. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.1.15. 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.

10.1.16. 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.

10.1.17. 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;

10.1.18. 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;

10.1.19. Autorizar a 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.

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

10.1.21. 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.

10.1.22. 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;

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

10.1.23.1. Preferencialmente, nos campi, a função de preposto não deverá recair sobre funcionário com vínculo ao Contrato (ocupante de posto de trabalho) e;

10.1.23.2. É vedado que a função de preposto recaia sobre funcionário com vínculo ao Contrato (ocupante de posto de trabalho) na Sede (Alfenas-MG).

10.1.24. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços

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

10.1.26. 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.

10.1.27. 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;

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

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

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

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

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

10.1.33. 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;

10.1.34. 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;

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

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

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

10.1.38. 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.

10.1.39. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.

10.1.40. 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.

10.1.41. 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.

10.1.42. Respeitar às condições previstas na Convenção Coletiva dos postos objeto desta contratação;

10.1.43. Solicitar aos funcionários, anualmente, exames médicos periódicos e encaminhar cópia de laudos para o Setor de Fiscalização de Contratos para ciência e arquivo.

10.1.44. 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.

10.1.45. Recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação.

10.1.46. 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.

10.1.47. Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais (vale transporte e refeição, uniformes etc.).

10.1.48. 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.

10.1.49. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.

10.1.50. 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.

10.1.51. 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.

10.1.52. 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.

10.1.53. 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.

10.1.54. 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.

10.1.55. 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.

10.1.56. 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;

10.1.57. 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.

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

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

10.1.60. 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.

10.1.61. 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.

10.2. **A CONTRATADA CABE ASSUMIR A RESPONSABILIDADE POR:**

10.2.1. Informar à CONTRATANTE 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;

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

10.2.3. 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;

10.2.4. 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;

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

10.2.6. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.2.7. Apresentar, em observância ao Art. 507-B da Lei 13.467/2017, ao Termo de Quitação Anual das obrigações trabalhistas, celebrado entre o empregador e o empregado perante ao Sindicato dos empregados da categoria, para subsidiar a prorrogação da vigência contratual anual.

10.2.7.1. O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória da

10.3. **DEVE A CONTRATADA, AINDA, OBSERVAR O SEGUINTE:**

- 10.3.1. O crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATADA;
- 10.3.2. 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.
- 10.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão do Acordo de Prorrogação de Jornada de Trabalho com Compensação, para atendimento das horas extraordinárias trabalhadas pelos envolvidos nos postos de trabalho objeto desta contratação, desde que permitida pela CCT da categoria.
- 10.3.4. 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.
- 10.3.5. 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.
- 10.3.6. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
- 10.3.7. Os colaboradores da CONTRATADA poderão ser deslocados para executarem serviços inerentes à função, entre os *campi* da CONTRATANTE e dentro dos respectivos municípios, inclusive em veículos oficiais, no interesse da administração.
- 10.3.8. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 11.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.2. apresentar documentação falsa;
- 11.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.5. não mantiver a proposta;
- 11.1.6. cometer fraude fiscal;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.2. 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.
- 11.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 11.1 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:
- 11.3.1. Advertência
- 11.3.2. Multa:

- 11.3.2.1. 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
- 11.3.2.2. Compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor remanescente do contrato.
- 11.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração;
- 11.3.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;
- 11.3.5. Declaração de inidoneidade.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 12.1.1. 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;
- 12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. 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.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. 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).

12.6. 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).

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

12.7.1. 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

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

12.8. 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.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

12.9.2. 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.

12.10. 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.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

15.1. 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.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. 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.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

17.1. 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, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e duas testemunhas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG
Sandro Amadeu Cerveira - Reitor

[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

[digite aqui o nome do(a) representante]

[digite aqui o cargo do(a) representante]

TESTEMUNHAS

1- [digite aqui o nome da testemunha 1]

2- [digite aqui o nome da testemunha 2]



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Silveira Toledo Pereira, Chefe da Divisão de Contratos e Convênios**, em 22/11/2022, às 08:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0872561** e o código CRC **5A0C05B3**.