

Termo de Referência 14/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2023	158720-UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA	GIOTO DE ARAUJO NOVAIS	20/04/2023 15:30 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	158720-222/2022	23746.003268/2023-80

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “a” e “f” DA Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação dos Serviços de Apoio Administrativo e Operacional, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 – CATSER 5380 – POSTOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA					
Item	Descrição / Especificação	Und. de Medida	Preço Unit.	Qtd	Valor Total
01	Almoxarife	Posto Mensal	4.762,03	18	R\$ 85.716,54
02	Auxiliar Operacional Administrativo II	Posto Mensal	3.745,40	198	R\$ 741.589,20
03	Assistente Operacional Administrativo I	Posto Mensal	6.671,78	48	R\$ 320.245,44
04	Auxiliar de Arquivo	Posto Mensal	3.530,52	78	R\$ 275.380,56
05	Agente de Apoio e Serviços	Posto Mensal	4.644,75	42	R\$ 195.079,50

06	Auxiliar Técnico de Laboratório	Posto Mensal	6.557,62	126	R\$ 826.260,12
07	Copeiragem	Posto Mensal	4.875,10	18	R\$ 87.751,80
08	Jardineiro	Posto Mensal	4.113,59	36	R\$ 148.089,24
09	Porteiro 12x36 DIURNO.	Posto Mensal	7.002,62	72	R\$ 504.188,64
10	Porteiro 12x36 NOTURNO.	Posto Mensal	7.752,78	48	R\$ 372.133,44
11	Porteiro 44h	Posto Mensal	3.640,67	42	R\$ 152.908,14
12	Recepcionista II	Posto Mensal	3.622,66	150	R\$ 543.399,00
13	Ledor	Posto Mensal	2.943,93	36	R\$ 105.981,48
Valor Estimado Global (6 meses)					R\$ 4.358.723,10

1. 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do dia 14/05/2023, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.
2. 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.358.723,10 (quatro milhões, trezentos e cinquenta e oito mil, setecentos e vinte e três reais e dez centavos).
3. 1.4. Pela prestação dos serviços que trata este Termo de Referência, a UFSB pagará à empresa o menor valor global, estando neles incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, insumos, materiais, equipamentos, uniformes e todas as demais despesas necessárias.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º inciso XXIII, alínea “b” da lei nº 14.133/2021)

2.1A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art.6º, inciso XXIII, alínea “c”)

3.1. A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de garantir o bom funcionamento da universidade em todas as suas dependências, zelando pela integridade do patrimônio em atendimento aos níveis de qualidade previstos no Termo de Referência e zelando pelo fiel cumprimento das obrigações legais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/21)

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. O serviço a que se refere este documento possui natureza CONTINUADA com fornecimento de mão de obra, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados dentro do ambiente institucional.

4.1.2. A carga horária de trabalho dos funcionários deverá respeitar o limite máximo legal e atender aos demais requisitos especificados nas Convenções Coletivas específicas. Bem como o respeito às demais normas trabalhistas e obrigações fiscais vigentes. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá manter local apropriado para os trabalhadores armazenarem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral.

4.1.3. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Neste sentido, são requisitos para a Contratação a preocupação com o descarte de matérias e resíduos, o atendimento ao Plano de Logística Sustentável da UFSB (PLS), bem como a conscientização de seus funcionários quanto ao uso racional da água e energia elétrica.

4.1.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de materiais necessários para a prestação dos serviços, bem como de equipamentos e do treinamento específico dos funcionários para o desempenho de suas funções, devendo obedecer às normas trabalhistas, de segurança do trabalho e demais regimentos legais que envolvam as atividades executadas.

4.1.5. Por se tratar de serviço continuado de baixa complexidade, os procedimentos gerais serão os definidos no processo licitatório e, as informações operacionais serão repassadas à contratada, sempre que haja necessidade, pelo fiscal de contrato e/ou setor demandante, não havendo necessidade de repasse de conhecimento pela empresa anterior.

4.1.6. Tem-se ainda como principais requisitos para esta contratação a utilização de tecnologias e práticas inovadoras que possam agregar produtividade aos serviços ofertados, oferecendo maior qualidade aliado a menores custos. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.3.2. O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo até a data de assinatura do contrato.

4.3.3. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

4.4. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.5. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características/atribuições:

4.5.1. ALMOXARIFE: Recepcionar produtos; verificar notas fiscais; confrontar notas e pedidos; descarregar produtos; escanear códigos dos produtos; codificar itens; fazer lançamentos no sistema; endereçar materiais; conferir produtos e materiais, conferir conhecimento de fretes com nota fiscal; conferir prazos de entrega dos produtos; conferir quantidades; conferir marcas dos produtos; checar códigos de barra e unidade de venda do produto; conferir materiais por subgrupo; conferir produtos com especialista da área requerente; cadastrar produtos no sistema; registrar prazos de entrega; verificar notas fiscais lançadas no sistema; registrar ordens de serviço de terceiros; registrar cancelamento de pedidos; definir áreas de armazenamento por tipo de produto; mover estoque operando empilhadeira, paleteira e carrinho mecânico; transportar mercadoria para área definida; direcionar mercadorias de acordo com o sistema; colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc., movimentar produtos no depósito; armazenar por linha e marca; armazenar produtos por zona ou subgrupo; separar itens por clientes; distribuir mercadorias por destinatário; distribuir produtos por zona; distribuir produtos por marcas; embalar e etiquetar produtos; distribuir produtos por rol contêineres e paletes; anotar códigos nas caixas de controle; contar volumes na distribuição; remanejar peças e itens disponíveis; acompanhar carregamento dos produtos; Lançar entradas e saídas de mercadorias; dimensionar quantidades mínimas e máximas; controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade; vistoriar produtos avariados; controlar produtos danificados na manipulação; controlar devolução de itens; controlar estoque físico e contábil; inventariar itens por endereço; controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados; controlar estoques futuros; controlar mercadorias por fornecedores; controlar mercadoria por tempo de estoque; sinalizar áreas de risco; identificar os produtos por etiquetas; organizar prateleiras; ordenar paletes, contêineres e equipamentos; organizar produtos no espaço físico; agrupar produtos; ordenar materiais; amarrar mercadorias nos paletes; trançar caixa de papelão; colocar caixas vazias em gaiolas; reutilizar caixas vazias; arquivar documentos; limpar o almoxarifado e equipamentos; controlar o acesso de pessoas, encaminhar materiais para armazenagem, dentre outros. **Requisitos Mínimos:** Ensino Médio Completo com experiência mínima de 06 (seis) meses na CTPS.

4.5.2. AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO II: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e membros das comunidades interna e externas que se relacionam diretamente ou indiretamente com a universidade, fornecendo e recebendo informações gerais de interesse institucional e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. É responsável por verificar a entrada e saída de documentos, bem como receber e enviar os mesmos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizadas as informações necessárias do setor, saber utilizar máquinas comuns do setor, tais como impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Deve auxiliar no assessoramento nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, podendo utilizar sistemas eletrônicos, e-mails e quaisquer outras ferramentas para apoio institucional, além de fornecer suporte auxiliar operacional para a realização das aulas em ambiente virtual, para o desenvolvimento das atividades necessárias referentes ao processo de funcionamento da Rede Cuni. Requisitos mínimos exigidos: escolaridade mínima de nível médio completo em áreas acadêmicas e/ou administrativas e conhecimento básico de informática. **Requisitos Mínimos:** com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.3. ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I: Executar serviços de apoio operacional relacionados com o desenvolvimento das atividades nas áreas de administração, pedagogia, recursos humanos, finanças e logística; atender fornecedores e membros das comunidades interna e externas que se relacionam diretamente ou indiretamente com a universidade e o público em geral, fornecendo e recebendo informações gerais de interesse institucional e serviços; tratar de documentos variados, operar microcomputadores, fornecer suporte operacional para a realização das aulas em ambiente virtual, preparar relatórios e planilhas, cumprir todas as atividades necessárias referentes ao processo de funcionamento da Rede Cuni. Assistir e subsidiar tecnicamente os servidores técnico-administrativos e docentes em atividades de acompanhamento e apoio operacional da gestão, execução, controle/fiscalização do funcionamento da Rede Cuni, podendo utilizar sistemas eletrônicos, e-mails e quaisquer outras ferramentas para apoio institucional. Requisitos mínimos exigidos: escolaridade mínima de nível superior em áreas acadêmicas e/ou administrativas e conhecimento em informática. **Requisitos Mínimos:** Ensino Superior Completo em qualquer área de atuação com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.4. AUXILIAR DE ARQUIVO: Apoiar a execução de diversas atividades, essencialmente caracterizada pela execução de ações padronizadas, sob supervisão permanente; confere e acompanha o recebimento de protocolo; efetua o arquivamento diário de todas as pastas devolvidas do arquivo; atua com organização e inventário de arquivo /biblioteca; preserva a organização do arquivo, obedecendo aos padrões de qualidades estabelecidos, fazendo a digitalização de documentos visando manter todos os arquivos/livros organizados; efetua cópias de documentos; colabora com o arquivista/bibliotecário para manter os documentos sempre dentro dos critérios legais vigentes, a busca, o recebimento e a entrega de documentos/livros solicitados mediante protocolo; abertura e fechamento de pasta. Presta atendimento ao público alvo nas solicitações e devoluções de documentos/livros; auxilia o arquivista /bibliotecário em tarefas gerais e organização do arquivo. **Requisitos Mínimos:** Ensino Médio Completo e curso profissionalizante de auxiliar de biblioteca com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.6. AGENTE DE APOIO E SERVIÇOS: Preparar cargas e descargas de mercadorias; conferir Notas Fiscais; reembalar mercadorias com embalagens danificadas; conferir carga para movimentação; vistoriar etiquetas nos paletes e contêineres; posicionar embalagens de acordo com orientações; recolocar fita lacre na embalagem, entregar e coletar encomendas; verificar previamente local de entrega do produto; verificar etiqueta de identificação do volume; verificar tipo de produto para entrega; entregar encomendas, conforme destino; entregar pequenos volumes, em portarias de prédios e empresas; movimentar mercadorias; estivar mercadorias, por meio de empilhadeiras; estivar mercadorias, por meio de esteiras; estivar embarque de veículos; movimentar mercadoria para o interior de embarcações, caminhões, aeronaves e vagões; descarregar mercadorias distribuir carga em paletes, tonéis e contêineres; embarque e desembarque de mercadorias; reparar embalagens danificadas; movimentar móveis; movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos documentos. **Requisitos Mínimos:** Ensino Fundamental Completo com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.7. AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. **Requisitos Mínimos:** Ensino Médio Completo e curso profissionalizante de Auxiliar de Laboratório com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.8. COPEIRAGEM: Preparar café; recolher, lavar, encher e devolver as garrafas térmicas das diversas unidades da UFSB, conforme rotina diária, ou sempre que necessário; recolher as garrafas térmicas ao final do expediente da UFSB, lavá-las e guardá-las adequadamente; atender às solicitações de café e água; auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche; preparar lanches, sucos, chá e correlatos; lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso; realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais da UFSB; limpar diariamente o ambiente de copa (armários, pias e maquinários), não permitindo o acúmulo de lixo; limpar diariamente os eletrodomésticos; limpar e higienizar semanalmente as geladeiras e freezers, utilizando-se de produtos adequados; conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades; limpar adequadamente as embalagens de café e açúcar antes da guarda destes; manter a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, dos equipamentos e das instalações, realizando higienização imediatamente após o uso e quantas vezes forem necessárias; montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas; preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento; verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade; manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres, para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo; preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados pelas diversas unidades da UFSB, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios; auxiliar o garçom nos serviços diários, quando necessário;

executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização, dentre outros. **Requisitos Mínimos:** Ensino Fundamental Completo com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.9. JARDINEIRO: Manutenção completa de gramados envolvendo capina, roçagem e rastelagem de gramados; fazer a cobertura anual de terra de boa qualidade nas áreas gramadas; capina manual ou química; retirada e poda de árvores de grande, médio e pequeno porte, manutenção em árvores de pequeno porte; manutenção em canteiros e jardins (irrigação, calagem, adubação, poda de plantas ornamentais e arbusto, plantio e reposição de plantas, grama, mudas de árvores e combate a pragas e insetos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **Requisitos Mínimos:** Ensino Médio Completo com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.10. PORTEIRO: Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, evitam incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho. **Requisitos Mínimos:** Ensino Médio Completo com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.11. RECEPCIONISTA II: Encaminhar visitantes para os setores do UFSB; responder perguntas gerais sobre o UFSB ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a responder; enviar e receber correspondências e/ou produtos; processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário; executar arquivamento de documentos; executar trabalhos de digitação; organizar viagens; marcar reuniões; registrar informações; utilizar a máquina copiadora; utilizar o aparelho de fax e telefone; manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; efetuar telefonemas, atender telefone e transferir chamadas telefônicas; anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os setores e /ou servidores; registrar diariamente as ligações telefônicas nacionais e internacionais realizadas; atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço; primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às pessoas do setor de trabalho e ao público em geral que se dirige à Instituição; observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. **Requisitos Mínimos:** Ensino Médio Completo com experiência mínima de 06 (seis) meses.

4.5.12. LEDOR: Realizar a leitura em voz alta de textos escritos a tinta para pessoas com impedimento, total ou parcial, de realizar a leitura autônoma de textos em virtude de déficit visual, físico, mental ou intelectual. Registrar a tinta textos expressos de forma oral ou por outra modalidade de comunicação alternativa de pessoas acometidas por déficit visual, físico, mental ou intelectual que estão impossibilitadas de executar registros a tinta de maneira autônoma. Auxiliar nas atividades de estudo didático-pedagógicos e culturais desenvolvidas em ambiente acadêmico, de forma a viabilizar ao cesso aos conteúdos curriculares. Atuar sempre em duplas em ambiente de avaliação, processos seletivos, exames e concursos públicos. Prestar seus serviços a pessoas com escolaridade igual ou inferior a que o Ledor/Transcritor possui. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição de ensino e em ambiente de avaliação. Atuar como agente de inclusão no amparo ao uso de Tecnologia Assistiva, Softwares de Comunicação e/ou Leitura de Tela. **Requisitos Mínimos:** Ensino Médio Completo com experiência mínima de 06 (seis) meses em tradução e interpretação em Libras/Português e certificação de proficiência em tradução e interpretação ou Curso superior e certificação de proficiência em tradução e interpretação de Libras.

4.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são os seguintes:

Item	Profissional / Função	CBO /MTE	Carga Horária	Requisitos Básicos

01	Almoxarife	4141-05	44 Horas Semanais	Ensino Médio Completo
02	Auxiliar Operacional Administrativo II	4110-05	44 Horas Semanais	Ensino Médio Completo
03	Assistente Administrativo Operacional I	4110-05	44 Horas Semanais	Ensino Superior Completo
04	Auxiliar de Arquivo	3711-05	44 Horas Semanais	Ensino Médio Completo + Formação Técnica
05	Agente de Apoio e Serviços	7832-25	44 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo
06	Auxiliar Técnico de Laboratório	5152-15	44 Horas Semanais	Ensino Médio Completo + Formação Técnica
07	Copeiragem	5134-25	44 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo
08	Jardineiro	6220-10	44 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo
09	Porteiro 12x36 Diurno	5174-10	Escala 12x36	Ensino Médio Completo
10	Porteiro 12x36 Noturno	5174-10	Escala 12x36	Ensino Médio Completo
11	Porteiro 44 Horas	5174-10	44 Horas Semanais	Ensino Médio Completo
12	Recepcionista II	4221-05	44 Horas Semanais	Ensino Médio Completo

13	Ledor	2392-25	20 Horas Semanais	Ensino Médio Completo Formação Específica	+
----	-------	---------	----------------------	--	---

1.

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

4.8. Tem-se ainda como principais requisitos para esta contratação a utilização de tecnologias e práticas inovadoras que possam agregar produtividade aos serviços ofertados, oferecendo maior qualidade aliado a menores custos.

4.9. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.

5. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com o mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área de atuação.

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. A execução do objeto será iniciada no dia 15/05/2023, na forma que segue:

6.1.1. Executar os serviços contratados por profissionais devidamente treinados e capacitados, de modo a atender às necessidades da UFSB, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes destas especificações técnicas.

6.1.2. São obrigações dos profissionais, estar bem apresentados, uniformizados, com crachá de identificação e comportamento discreto, e:

6.1.2.1. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;

6.1.2.2. Manter sigilo profissional das informações a que tenha acesso;

6.1.2.3. Postura profissional e apresentação pessoal adequadas;

6.1.2.3.4. Deferência nos modos de tratamento.

6.1.3. Carga Horária: 44 horas semanais

6.1.4. No momento da contratação, a futura contratada deverá apresentar o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho que rege a categoria funcional vinculada à execução do contrato.

6.1.5. A distribuição dos horários dos funcionários deverá considerar o horário de funcionamento dos postos de trabalho e necessidades de prestação de serviços, respeitando-se a jornada de 44 horas semanais.

6.1.6. O atendimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira das 06h00 às 22h00 e sábado das 6h às 10h00. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido da contratante, desde que observados os limites da jornada de trabalho previsto na legislação vigente.

6.1.7. Os funcionários serão alocados tendo como referência a unidade de prestação do serviço.

6.1.8. Destaca-se que a UFSB desenvolve em seus imóveis, atividades de pesquisa, ensino e administrativas. Sendo que no mesmo imóvel todas essas atividades podem estar sendo realizadas concomitantemente.

6.1.9. A relação das unidades com os respectivos endereços encontra-se disponíveis no item 1.8 deste Termo de Referência.

6.1.10. Todos os funcionários da contratada deverão usar crachá de identificação, contendo pelo menos nome e código de identificação.

6.1.11. Os funcionários deverão, preferencialmente, residir na região da unidade de atuação.

6.1.12. A contratada poderá absorver, se possível e quando for o caso, a mão-de-obra atualmente contratada, visando diminuir os custos com treinamento e facilitar a transição na prestação de serviços, mediante anuência da contratante.

6.1.13. É vedada a contratação de familiares de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato, de acordo com a Lei do Nepotismo (Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010 – Art. 7º).

6.1.14. As faltas e ausências de funcionários deverão ser repostas em até 03 (três) horas nos locais com atendimento assistenciais.

6.2. O serviço deverá ser prestado nas unidades administrativas e acadêmicas da UFSB nos endereços descritos na tabela abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	NECESSIDADE
Reitoria	Praça José Bastos, SN, CEP: 45.600-080, Centro	Itabuna-Ba	Ativo – Demanda Imediata
Campus Jorge Amado – Pavilhão de Aulas e Administrativo	Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus – Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-204	Itabuna-Ba	Ativo – Demanda Imediata
			Futura - Em Construção

Núcleo Pedagógico do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba	
Núcleo de Vivência do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba	Futura - Em Construção
Centro de Formação em Ciências Agro-Florestais (pavimento inferior e superior do CEPEC)	CEPLAC, BR-415, Km 22 Rod. Ilhéus /Itabuna, Ilhéus-BA, CEP 45.600-919	Ilhéus - Ba	Ativo – Demanda Imediata
Nova Sede Reitoria	Praça José Bastos s/n, Centro, Itabuna, CEP: 45600-080	Itabuna - Ba	Futura - Em Construção
Campus Sosígenes Costa	Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA BR-367 – km 10 – CEP 45810-000	Porto Seguro – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Núcleo Pedagógico do Campus Sosígenes Costa	Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA BR-367 – km 10 – CEP 45810-000	Porto Seguro – Ba	Futura - Em Construção
Campus Paulo Freire	Praça Joana Angélica, 250, bairro São José Teixeira de Freitas – BA, CEP: 45.988-058	Teixeira de Freitas – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Núcleo Pedagógico do Campus Paulo Freire	Avenida Getúlio Vargas, nº 1.732, Bela Vista. Teixeira de Freitas – Bahia.	Teixeira de Freitas - Ba	Parcialmente Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Itabuna	Escola Estadual D. Amélia Amado, Av. Manoel Souza Chaves, s/n, São Caetano, Itabuna-Bahia, CEP: 45.601-095	Itabuna – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Ilhéus	Colégio Estadual Estado do Ceará, Av. Antônio Carlos Magalhães, 701 – Banco da Vitória, Ilhéus-Ba, CEP: 45.652-450.	Ilhéus – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Ibicarai	Colégio Estadual Luis Eduardo Magalhães, Rua Marechal Rondon, s/n, Centro, Ibicarai-Bahia, CEP: 45.745-000.	Ibicarai – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Coaraci	Colégio Estadual Almakazir Galvão, Rua Juvêncio Peri Lima, s/n, Centro, Coaraci-Bahia. CEP: 45.638-000.	Coaraci – Ba	Ativo – Demanda Imediata

Colégio Universitário de Porto Seguro	Complexo Integrado de Educação, Rua Gen. Freitas, 57, Centro, Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000.	Porto Seguro - Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Santa Cruz Cabrália	Colégio Estadual Professora Teresinha Sacaramussa, Rua Leur Lomanto, s/n – Zona Urbana – Bela Vista, CEP: 45.995-001.	Santa Cruz Cabrália – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Itamaraju	Colégio Estadual Polivalente de Itamaraju. Rua Chile, 47, Itamaraju-Bahia, CEP: 45.836-000.	Itamaraju – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Teixeira de Freitas	Colégio Estadual Democrático Ruy Barbosa. Av. Beira Vale, s/n, Jardim Planalto, CEP: 45.995-001.	Teixeira de Freitas - Ba	Ativo – Demanda Imediata

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1.

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. A Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.

7.1.2. A licitante deve considerar em sua proposta os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos que sejam necessários para a execução dos serviços, ficando a seu cargo o dimensionamento correto destes materiais.

7.1.3. Caso o serviço tenha sido executado com erros, falhas ou defeitos e não seja aceito pela fiscalização, a contratada deverá executar a correção do problema e arcar com todos os custos. A CONTRATADA não poderá repassar o prejuízo para a instituição.

7.2. A contratada deverá providenciar a elaboração e implantação do PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) e PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) específico para o local onde venha executar as atividades presente nesse Termo de Referência, o prazo para apresentação dos referidos documentos é de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência do contrato.

7.3. Os custos relativos ao PPRA, PCMSO e Laudo de Insalubridade/Periculosidade serão por conta da empresa contratada;

7.4. Após a entrega do PPRA, PCMSO e Ludo de Insalubridade/Periculosidade poderão ser revistos conforme a necessidade e se o laudo assim indicar, ajustes de percentuais e cargos não contemplados inicialmente na planilha de custo, se for necessário.

7.5. O Contratante e a Contratada realizarão os ajustes necessários conforme a legislação em vigor a fim de que nenhuma das partes sejam lesadas.

7.6. A contratada deverá prever os custos relativos a treinamentos para os funcionários, necessários ao exercício de suas funções.

7.7. Os valores referentes ao Auxílio Transporte deverão ser previstos na Planilha de Custos para fins de proposta, o pagamento do valor por parte da UFSB estará condicionado à comprovação do pagamento do auxílio ao funcionário da empresa contratada. Caso os funcionários optem pelo não recebimento do auxílio, a empresa não deverá incluir o valor do auxílio transporte na emissão da nota fiscal mensal.

7.8. A Contratada deverá fornecer a todos os funcionários os EPIs obrigatórios para cada posto de trabalho conforme legislação vigente.

7.9. A Contratada deverá prever os valores de materiais, equipamentos, ferramentas e uniforme conforme descrito nesse Termo de Referência, sendo que os mesmos irão compor a Planilha de Custo e Formação de Preço.

7.10. Deverá ser considerada, para elaboração da proposta dos itens pertencentes ao GRUPO 01, a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública Intermunicipal – SINDILIP-BA, com registro no MTE sob o nº MR002637/2023, vigente na data de apresentação da proposta.

7.11. Os preços incluem o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como os tributos, encargos trabalhistas, seguros e deslocamentos de pessoal e demais despesas.

7.12. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificações de sua proposta.

8. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades necessárias e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8.2. Relação de MATERIAIS a serem disponibilizados:

Função / Descrição	Unidade de Medida	Qty.	Frequência
ALMOXARIFE			
Respirador descartável tipo peça semifácil filtrante para poeiras, névoas e fumos, classe PFF-2.	Unidade	10	Mensal
Luva de algodão, malha, pigmentada, tricotada com 04 fios.	Unidade	02	Semestral
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO II			
Não serão exigidos.			
ASSISTENTE DE APOIO OPERACIONAL I			
Não serão exigidos.			

AUXILIAR DE ARQUIVO			
Luva para procedimento não cirúrgico em látex, descartável.	Caixa com 100 und	01	Bimestral
Máscara de proteção contra poeira, mofo, fungos, descartável.	Caixa com 50 Und.	01	Mensal
AGENTE DE APOIO E SERVIÇOS			
Respirador descartável tipo peça semifácil filtrante para poeiras, névoas e fumos, classe PFF-2.	Unidade	10	Mensal
Luva de algodão, malha, pigmentada, tricotada com 04 fios.	Unidade	02	Semestral
AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO			
Não serão exigidos.			
COPEIRAGEM			
Coador de café de pano	Unidade	10	Mensal
Copo Descartável 50 ml	Pct. 100 und.	30	Mensal
Esponja bucha de lavar louça dupla face	Unidade	16	Mensal
Mini Colher para chá e café descartável	Pct. 100 und.	30	Mensal
Guardanapo descartável de papel 23x23 cm	Pct. 50 und.	60	Mensal
Pano de Prato	Unidade	10	Mensal
JARDINEIRO			
Adubo (NPK) saco 50 kg	Saco 50kg	0,5	Mensal
Herbicida seletivo para germíneas	Litro	01	Mensal

Ureia	Saco 50 kg	01	Mensal
Calcário para gramado	Pct. 5 kg	1,7	Mensal
PORTEIRO 12X36 DIURNO			
Livro de Ocorrências 50 fls	Unidade	1	Mensal
PORTEIRO 12X36 NOTURNO			
Livro de Ocorrências 50 fls	Unidade	1	Mensal
PORTEIRO 44 HORAS			
Livro de Ocorrências 50 fls	Unidade	1	Mensal
RECEPCIONISTA II			
Não serão exigidos.			
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES			
Não serão exigidos.			
LEDOR			
Não serão exigidos.			

8.3. Relação de EQUIPAMENTOS a serem disponibilizados:

Função / Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
ALMOXARIFE		
Não serão exigidos.		
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO II		

Não serão exigidos.		
ASSISTENTE DE APOIO OPERACIONAL I		
Não serão exigidos.		
AUXILIAR DE ARQUIVO		
Não serão exigidos		
AGENTE DE APOIO E SERVIÇOS		
Alicate	Unidade	01
Arco de Serra	Unidade	01
Carrinho de carga com aba prolongadora, estrutura metálica, roda pneumática (pneu com câmara). Especificações Técnicas: Pneu com câmara de ar: 3,5 x 10"; comp. X larg. X alt: 43 x 53 x 112cm, Base: comp. X larg. 15 x 35 cm. Capacidade de carga: 200 kg.	Unidade	01
Cinta ergonômica abdominal com suspensório.	Unidade	01
Extensão Elétrica	Unidade	01
Furadeira e Parafusadeira	Unidade	01
Kit Chaves Fenda e Phillips	Unidade	01
Martelo	Unidade	01
Pé de Cabra	Unidade	01
Serra para metais	Unidade	01
Serra tico-tico 550w	Unidade	01
Serrote	Unidade	01
Talhadeira	Unidade	01

Trena	Unidade	01
AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO		
Não serão exigidos.		
COPEIRAGEM		
Porta copos para copos descartáveis em aço inox	Unidade	15
Conjunto de xícaras de café com pires de porcelana, brancas (D x A): 6 x 5 cm. Capacidade 70 ml (6 unidades).	Conjunto	06
Conjunto de Copos tipo “Nadir Figueiredo”, Long Drink Oca de 400 ml (6 unidades).	Conjunto	06
Jarra de suco/água de vidro tipo “Pasahbace Karat” 1,8/2 Litros	Unidade	03
Garrafa Térmica 2 L, tipo “Termolar”	Unidade	04
Bandeja de aço inox retangular 21,7 x 34,7cm	Unidade	06
JARDINEIRO		
Carrinho de Mão	Unidade	01
Carrinho plataforma c/ 4 rodas, com grade, capacidade aproximada de 20 a 300kg	Unidade	01
Escada Articulada 12 degraus	Unidade	01
Foice	Unidade	01
Fação para mato 16”, lâmina de aço carbono e cabo de polipropileno	Unidade	01
Kit Jardinagem (escarificador, pás, tesoura)	Unidade	01
Mangueira de jardim 1 polegada	Metro	300
Mangueira de jardim ½ polegada	Metro	300

Mangueira microperfurada para irrigação	Metro	200
Mangueira para irrigação ¾ com micro-aspersor	Metro	200
Microaspersor	Unidade	40
Pá	Unidade	01
Pulverizador manual 5 litros	Unidade	01
Rastelo	Unidade	01
Serrote	Unidade	01
Tesoura grande de poda	Unidade	01
Tesoura média de poda	Unidade	01
Tesoura média de poda de mão	Unidade	01
PORTEIRO 12X36 DIURNO		
Não serão exigidos.		
PORTEIRO 12X36 NOTURNO		
Não serão exigidos.		
PORTEIRO 44 HORAS		
Não serão exigidos.		
RECEPCIONISTA II		
Não serão exigidos.		
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES		
Não serão exigidos.		

LEDOR		
Não serão exigidos.		

9. UNIFORMES

1.

9.1. 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, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Almoxarife	Unidade	Qtd.	Periodicidade
Camisa: Padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão, com identificação da CONTRATADA.	Unidade	02	06 (seis meses)
Calça: Social modelo padrão social, cor preta.	Unidade	02	06 (seis meses)
Cinto: Modelo social, confeccionado em Couro, cor preta.	Unidade	02	06 (seis meses)
Calçado: Botina ou bota, confeccionado em couro cor preta.	Par	02	06 (seis meses)
Meias: Confeccionada em tecido 100% algodão, cor preta.	Par	06	06 (seis meses)
Crachá de Identificação: Formato 86x56mm. Material PVC. Espessura 0,7mm. Impressão 4x1. Com cordão tipo "jacaré".	Unidade	01	06 (seis meses)

Auxiliar Operacional Administrativo II; Assistente Administrativo Operacional I; Auxiliar de arquivo; Recepcionista II; Ledor; Porteiro 12x36 Diurno, Porteiro 12x36 Noturno, Porteiro 44 horas	Unidade	Qtd.	Periodicidade
Camisa: Para o sexo masculino camisa padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão, com identificação da empresa. Para o sexo feminino Camisa Social confeccionada em tecido, gola com entretela, mangas curtas com identificação da empresa.	Unidade	02	06 (seis meses)
Calça: Social modelo padrão social, cor preta.	Unidade	02	06 (seis meses)
Cinto: Modelo social, confeccionado em Couro, na mesma cor do calçado.	Unidade	02	06 (seis meses)
Calçado: Para o sexo masculino botina ou bota, confeccionado em couro cor preta. Para o sexo feminino sapato, na cor preta, de boa qualidade, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de 3 cm (três centímetros) de altura, material flexível, tipo couro, tipo scarpin ou estilo boneca.	Par	02	06 (seis meses)
Meias: Para o sexo masculino meia confeccionada em tecido 100% algodão, cor preta e boa qualidade. Para o sexo feminino meia social 3/, feminina, lisa, na cor do sapato, de boa qualidade.	Par	06	06 (seis meses)
Crachá de Identificação: Formato 86x56mm. Material PVC. Espessura 0,7mm. Impressão 4x1. Com cordão tipo "jacaré".	Unidade	01	06 (seis) meses
Auxiliar Técnico de Laboratório	Unidade	Qtd.	Periodicidade
Jaleco: Jaleco em Gabardine Microfibra, manga longa (referência tecidos Biasi) na cor Branca, modelo Gola Padre, Aberto com fechamento em botão comum, 01 bolso bordado: Local no Bolso Central "Logomarca da UFSB" e embaixo o nome da função do profissional, 02 bolsos na parte inferior, abertura atrás com faixa fixa, local manga direita bordado "logomarca UFSB".	Unidade	02	06 (seis) meses
Camisa: Padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão, com identificação da CONTRATADA.	Unidade	02	06 (seis) meses

Calça: Social modelo padrão social, cor preta.	Unidade	02	06 (seis meses)
Cinto: Modelo social, confeccionado em Couro, na mesma cor do calçado.	Unidade	02	06 (seis meses)
Calçado: Para o sexo masculino botina ou bota, confeccionado em couro cor preta. Para o sexo feminino sapato, na cor preta, de boa qualidade, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de 3 cm (três centímetros) de altura, material flexível, tipo couro, tipo scarpin ou estilo boneca.	Par	02	06 (seis meses)
Meias: Para o sexo masculino meia confeccionada em tecido 100% algodão, cor preta e boa qualidade. Para o sexo feminino meia social 3/, feminina, lisa, na cor do sapato, de boa qualidade.	Par	06	06 (seis meses)
Crachá de Identificação: Formato 86x56mm. Material PVC. Espessura 0,7mm. Impressão 4x1. Com cordão tipo "jacaré".	Unidade	01	06 (seis meses)
Copeiragem	Unidade	Qtd.	Periodicidade
Camisa: Padrão tipo polo manga curta, em tecido 100% algodão, com identificação da CONTRATADA.	Unidade	02	06 (seis meses)
Calça: Social modelo padrão social, com viscose ou similar, cor preta.	Unidade	02	06 (seis meses)
Cinto: Modelo social, confeccionado em Couro, na mesma cor do calçado.	Unidade	02	06 (seis meses)
Calçado: Para o sexo masculino botina ou bota, confeccionado em couro cor preta. Para o sexo feminino sapato, na cor preta, de boa qualidade, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de 3 cm (três centímetros) de altura, material flexível, tipo couro, tipo scarpin ou estilo boneca.	Par	02	06 (seis meses)
Meias: Meia Para o sexo masculino meia confeccionada em tecido 100% algodão, cor preta e boa qualidade. Para o sexo feminino meia social 3/, feminina, lisa, na cor do sapato, de boa qualidade.	Par	06	06 (seis meses)
Crachá de Identificação: Formato 86x56mm. Material PVC. Espessura 0,7mm. Impressão 4x1. Com cordão tipo "jacaré".	Unidade	01	06 (seis meses)

Avental para Cozinha: Tipo frontal, PVC ou napa, apresentação com alças no pescoço e na cintura, cor branca, tamanho médio.	Unidade	02	06 (seis) meses
Touca: tipo descartável, material plástico, aplicação cozinha industrial, tamanho único.	Pct. (100 und)	04	06 (seis) meses
Agente de Apoio e Serviços	Unidade	Qtd.	Periodicidade
Camisa: Padrão de manga comprida, em tecido 100% algodão, com identificação da empresa.	Unidade	04	06 (seis) meses
Calça: comprida com elástico e cordão, em tecido grosso.	Unidade	04	06 (seis) meses
Cinto: Modelo social, confeccionado em Couro, na mesma cor do calçado.	Unidade	02	06 (seis) meses
Calçado: Botina em couro, de solado liso e antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço.	Par	02	06 (seis) meses
Meias: Para o sexo masculino meia confeccionada em tecido 100% algodão, cor preta e boa qualidade. Para o sexo feminino meia social 3/, feminina, lisa, na cor do sapato, de boa qualidade.	Par	06	06 (seis) meses
Crachá de Identificação: Formato 86x56mm. Material PVC. Espessura 0,7mm. Impressão 4x1. Com cordão tipo "jacaré".	Unidade	01	06 (seis) meses
Jardineiro	Unidade	Qtd.	Periodicidade
Camisa: Padrão de manga comprida, em tecido 100% algodão, com identificação da empresa.	Unidade	04	06 (seis) meses
Macacão: confeccionado em falso tecido laminado respirável, revestido com uma película (filme) respirável de polietileno, unidos através do processo de adesivação (Hotmelt). Com mangas compridas, capuz, fechamento frontal com zíper e elástico nas pontas das mangas e pés, cor verde. Gramatura mínima de 60g/m ² que crie uma barreira para partículas secas e úmidas maiores que 0,5 microns. Tamanho sob medida.	Unidade	02	06 (seis) meses

Calça: comprida com elástico e cordão, em tecido grosso.	Unidade	04	06 (seis meses)
Cinto: Modelo social, confeccionado em Couro, na mesma cor do calçado.	Unidade	02	06 (seis meses)
Calçado: Botina em couro, de solado liso e antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço.	Par	02	06 (seis meses)
Meias: Para o sexo masculino meia confeccionada em tecido 100% algodão, cor preta e boa qualidade. Para o sexo feminino meia social 3/, feminina, lisa, na cor do sapato, de boa qualidade.	Par	06	06 (seis meses)
Crachá de Identificação: Formato 86x56mm. Material PVC. Espessura 0,7mm. Impressão 4x1. Com cordão tipo "jacaré".	Unidade	01	06 (seis meses)
Boné Árabe: boné, material corpo brim, material aba polietileno, material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, por Caqui, características adicionais modelo com proteção para pescoço e ombro, tamanho sob medida.	Unidade	02	06 (seis meses)
Capa de Chuva: Capa de chuva em PVC reforçada e impermeável, de cor amarela, forrada, com capuz e manga comprida, com sistema de emenda resistente tipo vulcanizada, com fechamento frontal de 4 botões inoxidável tipo pressão.	Unidade	02	06 (seis meses)

1.

9.3. A contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

9.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos das convenções e acordos coletivos de trabalho.

9.5. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, observando-se sempre o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.7. A CONTRATADA deverá promover antecipadamente a prova de modelo das peças pelos funcionários ou efetuar a medição necessária à confecção das peças que irão compor o uniforme, em cada funcionário. No caso de necessidade de ajustes, a empresa deverá fazê-lo sem ônus para os funcionários.

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

9.9. Deverá propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com o fornecimento e manutenção dos uniformes, materiais e equipamentos, em conformidade com as exigências legais, sendo que a Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens a seus empregados.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da lei nº 14.133/21)

10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

10.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

10.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.3.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.3.4. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.1.3.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

10.1.3.6. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.4. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao SICAF.

10.1.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.2. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.2.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.2.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.2.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

10.2.2.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e

10.2.2.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.2.2.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

10.2.2.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

10.2.2.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.2.2.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

10.2.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2.2.3. quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021)

10.2.2.3.1. registro de ponto;

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

10.2.2.3.3. comprovante de depósito do FGTS;

10.2.2.3.4. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

10.2.2.3.5. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

10.2.2.3.6. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

10.2.2.3.7. comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

10.2.2.3.8. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

10.2.2.3.9. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

10.2.2.3.10. cópia dos contracheques dos empregados;

10.2.2.3.11. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.2.2.4. o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em 30 (trinta) após o último mês de prestação dos serviços:

10.2.2.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

10.2.2.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

10.2.2.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

10.2.2.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.2.3. Nas hipóteses dos subitens 9.2.2.1, 9.2.2.3 e 9.2.2.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

10.2.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

10.2.4.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

10.2.4.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

10.2.4.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

10.2.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

10.2.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 9.2.2.1 acima deverão ser apresentados.

10.2.7. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.2.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

10.2.8.1. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.2.8.2. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)

10.2.8.3. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

10.2.8.4. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

10.2.8.5. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

10.2.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.2.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

10.2.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.2.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes.

10.2.13. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

10.2.13.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

10.2.13.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

10.2.13.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

10.2.13.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

10.2.13.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

10.2.14. |Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

10.2.14.1. |Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

10.2.14.2. |Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

10.2.14.3. |Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

10.2.14.4. |Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.13/2021.

10.2.15. |Fiscalização diária:

10.2.15.1. |Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

10.2.15.2. |Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.

10.2.15.3. |Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.2.16. |Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

10.2.17. |O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

10.3. |DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

10.3.2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.3.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.3.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

10.3.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.3.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.4. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.4.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME n.º 75/2021, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

10.4.3. 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.

10.4.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

10.4.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações.

10.4.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.4.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

10.4.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

10.4.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

10.4.5.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.4.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.4.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.4.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.4.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

10.4.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

10.4.9.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

10.4.9.3. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.4.9.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.5. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

10.5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

10.5.3. A aferição da execução contratual para fins e pagamento considerará os seguintes critérios:

10.5.3.1. Prestação dos serviços de Apoio Administrativo e Operacional, contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

10.5.3.2. Apresentação de Garantia de Execução;

10.5.3.3. Apresentação dos Funcionários (uniforme, pontualidade, educação);

10.5.3.4. Qualidade na prestação dos serviços;

10.5.3.5. Disponibilidade de Funcionários;

10.5.3.6. Entrega e qualidade de materiais e uniformes;

10.5.3.7. Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

10.5.3.8. Pontualidade no pagamento de salários e benefícios;

10.5.3.9. Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;

10.5.3.10. Manutenção de Preposto;

10.5.3.11. Cumprimento de determinações e notificações;

10.5.3.12. Não cumprir determinações e notificações

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

10.5.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

10.5.5. O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades, a ser formalizada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10.5.6. A CONTRATADA terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto aos apontamentos do IMR.

10.5.7. Durante a vigência do contrato, caso o percentual de desconto acumulado alcance valor superior a 10% (dez por cento) do valor total do contrato no interregno de 01 (um) ano, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

10.5.8. A entrega dos uniformes e materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA deverá ser realizada em parcela única, com recebimento e atesto pela Fiscalização do Contrato.

10.5.9. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR, conforme Anexo I:

10.6. DO RECEBIMENTO

10.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.6.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.6.1.1.1. 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 ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

10.6.1.1.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.6.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.6.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.6.1.2.1. 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.

10.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

10.6.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes.

10.6.3.1. 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

10.6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021.

11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme descrito abaixo:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.2.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.2.4.1. para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver substituição das consultas dos itens 11.2.1 a 11.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

11.2.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa vencedora, 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.

11.2.4.2.1. 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.

11.2.4.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.4.2.1.2 O interessado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.2.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do vencedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

11.2.5.1. 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;

11.2.5.2. É dever do interessado atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.2.7. Se o interessado 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.

11.2.7.1. 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.

11.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os descritos abaixo:

11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.4.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

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

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

11.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

11.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.5.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6. Qualificação Econômico-Financeira

11.6.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

11.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.6.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

11.6.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.6.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

11.6.5.1. 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;

11.6.5.2. 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.

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

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

11.6.5.3.2. 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.

11.7. Qualificação Técnica:

11.7.1. comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

11.7.1.1. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

11.7.1.2. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo de serviço, será aceita a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

11.7.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.7.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica operacional ou profissional, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.7.2.1. 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 VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.7.2.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

11.7.2.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(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/MP n. 5/2017.

11.7.2.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.7.3. O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.

11.7.4. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

11.7.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 158720/26450

Fonte de Recursos: 0001

Programa de Trabalho: 171382

Elemento de Despesa: 33.90.37

Plano Interno: M20RKG01SBN

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será iniciada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GIOTO DE ARAUJO NOVAIS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/04/2023 às 15:30:09.

RODRIGO OLIVEIRA DAMASCENO

Equipe de apoio

DAYANE DE ABREU SANTOS

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXOS.pdf (595.07 KB)

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXOS.pdf



ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 1 O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) é parte integrante do Contrato.
- 2 O objetivo dos IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento dos IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
- 3 Os descontos serão aplicados sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e no Termo de Referência, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.
- 4 Para efeito de aplicação de descontos serão atribuídos graus de severidade, conforme tabelas a seguir, podendo ser aplicados cumulativamente.
- 5 Quando da ocorrência de alguma infração, será aplicada a Advertência e aberto o prazo para o contraditório e ampla defesa. Os descontos e sanções serão aplicados quando imediatamente após a ocorrência da infração.
- 6 Os descontos ocorrerão nos pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, deduzidas da garantia ou cobradas administrativamente ou judicialmente.
- 7 A futura contratada poderá justificar as faltas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para justificar as faltas cometidas por força do disposto no Art. 33, § 1º, da IN MPOG nº 06/2014.
- 8 As atividades consideradas críticas a critério do gestor e fiscal do contrato tem meta a cumprir igual a 100%.

INDICADOR	
Nº 01 – ROTINA DE TRABALHO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação do serviço conforme rotina descrita
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e/ou inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.
INDICADOR	
Nº 02 – QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Item	Descrição



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



Finalidade	Garantir a qualidade exigida na prestação do serviço.
Meta a Cumprir	95% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 03 – DISPONIBILIDADE DE FUNCIONÁRIOS	
Item	Descrição
Finalidade	Fornecer a quantidade de funcionários necessários para a execução do serviço.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Faltas sem reposição.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrência = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



INDICADOR	
Nº 04 – FORNECIMENTO DE UNIFORMES, CRACHÁS, EQUIPAMENTOS E EPIS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a apresentação e segurança dos funcionários, bem como o controle de acesso.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 05 – PONTUALIDADE E QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS, BEM COMO SUBSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO QUANDO NECESSÁRIO.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o fornecimento de equipamentos necessários para a execução do serviço, bem como sua substituição e manutenção quando necessário.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrência = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



INDICADOR	
Nº 06 – CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir os direitos dos funcionários e a segurança do contrato.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrência = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 07 – PONTUALIDADE NO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E BENEFÍCIOS.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir os direitos dos funcionários e a segurança do contrato.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrência = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



INDICADOR	
Nº 08 – CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
Item	Descrição
Finalidade	Qualidade na execução contratual.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrência = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

INDICADOR	
Nº 09 – MANUTENÇÃO DE PREPOSTO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a comunicação com a contratada
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrência = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



INDICADOR	
Nº 10 – CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a perfeita execução contratual.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrência = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ / _____, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA E A EMPRESA IMASTER SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA.

A Universidade Federal do Sul da Bahia, Instituição de Ensino Superior, sob a forma de Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, com personalidade jurídica e patrimônio próprio, criada pela Lei Nº 12.818/2013, aqui denominada simplesmente UFSB, com sede na rodovia BR-415 Km-39, Bairro Ferradas, Itabuna, Estado da Bahia, CEP 45.613-204, CNPJ sob nº 18.560.547/0001-07, neste ato representado pela Magnífica Reitora Prof.^a _____, nomeada pela Portaria nº _____, de ____/____/____, publicada no DOU de ____/____/____, inscrita no CPF nº _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____, emitida pela _____ - UF, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP _____, no Município de XXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) (cargo) o(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil) portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

GRUPO 01 – CATSER 5380 – POSTOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA					
Item	Descrição / Especificação	Und. de Medida	Preço Unit.	Qtd	Valor Total
01	Almoxarife	Posto Mensal	4.762,03	18	R\$ 85.716,54
02	Auxiliar Operacional Administrativo II	Posto Mensal	3.745,40	198	R\$ 741.589,20
03	Assistente Operacional Administrativo I	Posto Mensal	6.671,78	48	R\$ 320.245,44
04	Auxiliar de Arquivo	Posto Mensal	3.530,52	78	R\$ 275.380,56
05	Agente de Apoio e Serviços	Posto Mensal	4.644,75	42	R\$ 195.079,50
06	Auxiliar Técnico de Laboratório	Posto Mensal	6.557,62	126	R\$ 826.260,12
07	Copeiragem	Posto Mensal	4.875,10	18	R\$ 87.751,80
08	Jardineiro	Posto Mensal	4.113,59	36	R\$ 148.089,24
09	Porteiro 12x36 DIURNO.	Posto Mensal	7.002,62	72	R\$ 504.188,64
10	Porteiro 12x36 NOTURNO.	Posto Mensal	7.752,78	48	R\$ 372.133,44
11	Porteiro 44h	Posto Mensal	3.640,67	42	R\$ 152.908,14
12	Recepcionista II	Posto Mensal	3.622,66	150	R\$ 543.399,00
13	Ledor	Posto Mensal	2.943,93	36	R\$ 105.981,48
Valor Estimado Global (6 meses)					R\$ 4.358.723,10



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 06 (seis) meses, com início na data de 15/05/2023 e encerramento em 15/09/2023, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 726.453,90 (setecentos e vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e noventa centavos), perfazendo o valor total de R\$ 4.358.723,10 (quatro milhões, trezentos e cinquenta e oito mil, setecentos e vinte e três reais e dez centavos).

5.1.2. 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.

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado por meio de Ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente



entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. 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:

5.4.3.1. O prazo de validade;

5.4.3.2. A data da emissão;

5.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.3.4. O período respectivo da execução do contrato;

5.4.3.5. O valor a pagar; e

5.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

5.4.5. 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como eventuais ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.13. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

6.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratado.

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

6.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios



coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

- 6.6.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 6.7.** Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 6.8.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato).
- 6.9.** Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 6.10.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.11.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.12.** Caso o índice estabelecido 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.
- 6.13.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 6.14.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.
- 6.15.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso,



à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

- 6.16.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das 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.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.
- 6.19.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.
- 6.20.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 6.21.** O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).
- 6.22.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 6.23.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 6.24.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 6.24.1.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações da contratante:

- 7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 7.1.3.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;



- 7.1.5.** Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato;
- 7.1.6.** Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 7.1.7.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 7.1.7.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 7.1.7.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 7.1.7.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 7.1.7.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 7.1.7.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 7.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
- 7.1.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 7.1.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período
- 7.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.12.** Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.2.** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI, e XVII)**
- 8.1.** O contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



- 8.1.1.** manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021);
- 8.1.3.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 8.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratado 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 a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.8.** 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 ao contratante, salvo na hipótese do § 2º, do art. 121, da Lei n.º 14.133/2021;
- 8.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 8.1.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

- 8.1.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.1.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 8.1.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.1.14.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 8.1.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.1.18.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.1.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.1.22.** 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 n.º 7.203, de 2010;
- 8.1.23.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



- 8.1.24.** Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 8.1.25.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.1.26.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.1.27.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.1.28.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 8.1.29.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 8.1.30.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 8.1.31.** Autorizar o 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;
- 8.1.32.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 8.1.33.** Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.1.34.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.1.35.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.1.36.** 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;



- 8.1.36.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.1.36.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.1.36.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.1.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

8.1.39. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



- 9.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 10.1.** A contratação conta com garantia de execução nos modelos do art. 96, da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anal do contrato.
- 10.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.2.1.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.2.2.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste contrato.
- 10.3.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.4.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



- 10.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.5.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.5.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e
 - 10.5.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.
- 10.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.7.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.8.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.9.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo *de 10 (dez) dias úteis*, contados da data em que for notificada
- 10.12.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.13.** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 10.14.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratado.
- 10.15.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**
- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 11.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;



- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções;
- 11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- 11.2.4. **Multa:**
- 11.2.4.1. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 11.2.4.2. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.2.4.3. De 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.



- 11.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.2.6.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 11.2.7.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.2 deste Termo de Referência.
- 11.2.8.** 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.
- 11.2.9.** As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 11.3.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

NÍVEIS DE GRADAÇÃO DE MULTAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

APLICAÇÃO DE PENALIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



05	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Zelar pelas instalações da UFSB utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
12	Efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas, por data, até o limite de 05 (cinco) dias;	05
13	Efetuar o pagamento do vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por data, até o limite de 05 (cinco) dias;	03
14	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
15	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, por funcionário e por ocorrência;	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

11.3.1.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º).

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);



- 11.5.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 11.7.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.7.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.7.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.7.4.** os danos que dela provierem para o contratante;
 - 11.7.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.9.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 11.10.** O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 11.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**
- 12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



- 12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3.** Indenizações e multas.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.6.** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado 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.
- 12.7.** Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 12.7.1.** a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); 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 do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.9.** O contratante poderá ainda:
- 12.9.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser



executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), 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. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Gestão/Unidade: 158720/26450
Fonte de Recursos: 0001
Programa de Trabalho: 171382
Elemento de Despesa: 33.90.37
Plano Interno: M20RKG01SBN
Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. 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 termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



16.1. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, § 1º)

17.1. É eleito o Foro Seção Judiciária do Estado da Bahia, Subseção Judiciária de Itabuna - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Itabuna-Ba, de..... de 2023

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – 2 –



ANEXO III

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO
DIRETO RELATIVO AO CONTRATO Nº XX/2020**

XXXXXXXXXX (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXX (nome do(a) representante), portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, **AUTORIZA** a UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB, para os fins dos artigos 64 e Anexo XII, da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do edital do pregão nº XX/XXXX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa XXXXXXXX junto a instituição bancária oficial, conforme o Anexo XII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta;

3) que o Contratante utilize o valor da **garantia** prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme alínea “j”, subitem 3.1, anexo VII-F, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

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

(assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:
CNPJ nº.....
Endereço:
Fone:.....Fax:
E-mail:

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do Pregão nº xxxxxx, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial. Ou optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(Local), de de 20.....

Visto do representante legal ou procurador da empresa:

.....

Carteira de Identidade:

Órgão Expedidor:

(Obs. Apresentar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)



ANEXO V

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

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

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação,



constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

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

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

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



ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA (SOMENTE PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO)

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

Cidade/UF, de de

ASSUNTO: Autorização para retenções em Conta Vinculada

Prezado Senhor(a),

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade Nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no artigo 64 e Anexo XII, da Instrução Normativa nº 05/2017, AUTORIZA a Universidade Federal do Sul da Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.560.547/10001-07, situado na BR-415, Km-39, s/n, Bairro Ferradas, Cep: 45.613-204, Itabuna-Bahia, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Caixa Econômica Federal, agência 3792), a abertura de conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo XII da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

Atenciosamente,

Representante legal da empresa



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Pregão Eletrônico n.º ___/___

A empresa _____, CNPJ _____, com sede _____ (identificação completa), por seu representante legal, _____ (identificação completa), declara, sob as penas da lei, em atendimento ao edital da licitação supra indicada que, na data da sessão pública de abertura do Pregão eletrônico n.º xxxxx, tem em vigor os seguintes contratos de terceirização firmados com entidades públicas e/ou privadas, e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas à verificação por parte da Unidade licitante para a finalidade para a qual se destina.

Contratante	n.º do Contrato	Objeto	Local da prestação dos serviços	Data de início	Prazo de execução	Valor do serviço	Situação Atual

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

Observação:

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

Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017.

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:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta



ANEXO VIII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

(A ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

CONTRATO Nº XXXX

A Universidade Federal do Sul da Bahia, Instituição de Ensino Superior, sob a forma de Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, com personalidade jurídica e patrimônio próprio, criada pela Lei Nº 12.818/2013, aqui denominada simplesmente UFSB, com sede na rodovia BR 415 Km 39, Bairro Ferradas, Itabuna, Estado da Bahia, CEP 45.613-204, CNPJ sob nº 18.560.547/0001-07, neste ato representado pela Reitora a Sra. Joana Angélica Guimarães da Luz, **AUTORIZA**, para os fins do item 1.2, inciso d, do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1. Efetuar a retenção dos valores, a qualquer tempo, da garantia contratual para pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, diretamente aos trabalhadores;
2. Efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
3. Efetuar o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Município de _____, em__ de__ de 20_____

(assinatura do representante legal do licitante)

Observações:

1. **Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.**



ANEXO IX

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº NN/AAAA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**_____

_____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____ (informar o órgão) estabelecido(a), (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº / - , por meio da Coordenação, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº , de / / , (data) publicada no D.O.U. de ___/ / , (data) neste ato, representado(a) pelo(a) (cargo), Senhor(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela , e inscrito no CPF sob nº , nomeado(a) pela Portaria nº, de / / (data), publicada no D.O.U. de // (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**,_____, estabelecido(a)_____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu (cargo), Senhor(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela , e inscrito no CPF sob nº

, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

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

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.



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

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



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

1. **A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. **A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. **A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. **A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, contendo o número da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. **A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. **A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. **A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. **A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** via meio eletrônico.
9. **A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
- 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
 - 9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
 - 9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação



serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

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

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

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



das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

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



CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Subseção Judiciária de Itabuna.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Itabuna, de de 20xx.

Testemunhas:

CPF:

CPF



ANEXO X

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

1.1 A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

1.1.1 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- I** - 13o (décimo terceiro) salário;
- II** - férias e um terço constitucional de férias;
- III** - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV** - encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

1.2 O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta se constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

1.3 O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da conta- depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 1;

2.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo IX desta Instrução Normativa.

3. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

3.1 Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 3 deste Anexo implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 1.1.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

6. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

7. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.1 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

7.2 Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha apresentada pelos proponentes.

8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.1 Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

8.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.3 A autorização de que trata o item 8.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

9. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa 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.

11. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas, o modelo de Planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 1.1.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:



**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS
INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	PERCENTUAL		
13 ^o (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, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13 ^o (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60 % (sete vírgula sessenta 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.



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

_____ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº:
_____ com sede na _____ (nº de inscrição)
_____, (endereço
completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF
nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no item
10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, DECLARA que instalará escritório na cidade de
Itabuna/BA, ou em um raio máximo de até 300 km da cidade de Porto Seguro/BA, a ser comprovado no
prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, emitida pelo _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico no. xx/xxxx - UFSB, DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa de nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG). Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL



Emitido em 20/04/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6/2023 - CCON (11.01.03.04.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/04/2023 15:44)

DAYANE DE ABREU SANTOS

CHEFE DE SETOR - TITULAR

SGC (11.01.03.04.02.02)

Matrícula: ###865#1

(Assinado digitalmente em 20/04/2023 15:37)

GIOTO DE ARAUJO NOVAIS

COORDENADOR - TITULAR

CCON (11.01.03.04.02)

Matrícula: ###575#8

(Assinado digitalmente em 20/04/2023 16:20)

RODRIGO OLIVEIRA DAMASCENO

CHEFE DE SEÇÃO - TITULAR

SFC (11.01.03.04.02.01.01)

Matrícula: ###365#7

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **20/04/2023** e o código de verificação: **5834f73052**