

Informações Preliminares do Pregão Eletrônico

Pregão Eletrônico:	Nº 06/2020			
UASG:	158720			
Processo:	23746.003402/2020-37			
Data de Abertura:	09/07/2020 as 09 horas no sítio www.comprasgovernamentais.com.br			
Objeto:	Contratação do serviço de apoio administrativo e operacional			
Esclarecimentos / Impugnações:	Até 03 dias úteis antes da abertura da licitação no e-mail licitacoes@ufsb.edu.br			
Valor Total Estimado	Registro de Preços?	PARTICIPAÇÃO	QUANTIDADE DE GRUPOS	QUANTIDADE DE ITENS
R\$18.609.200,10	SIM	AMPLA CONCORRÊNCIA	1	13

ENVIO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO (DEC. 10.024/2019)

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Composição da Proposta escrita: (é obrigação do licitante verificar se o Edital exige outros requisitos além dos listados abaixo)

- CNPJ, Razão Social, Endereço e Telefone;
- Número do Edital da Licitação;
- Valor mensal e total do item;
- Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo as informações contidas no item 6 do Edital;
- Prazo de Vigência da Proposta (Validade);
- Dados Bancários, Data da Proposta e Assinatura (Caso seja assinada por procuração, devem ser enviados, juntamente com a proposta, Procuração e documentos do procurador)

HABILITAÇÃO

Observar o Item 9 do Edital

Requisitos básicos de habilitação (é obrigação do licitante verificar se o Edital exige outros documentos além dos listados abaixo)

- SICAF atualizado ou Documentos equivalentes (**)
- Atestado(s) de Capacidade Técnica (**);
- Declaração de Vistoria ou Renúncia, conforme modelo do anexo VI
- Declaração de Compromissos Assumidos, conforme modelo do anexo IX
- Declaração de Instalação de Escritório, conforme modelo do anexo XIV
- Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo do anexo XV

(**) Caso os documentos listados a partir do item 9 do Edital não constem no SICAF, ou estejam vencidos, devem ser atualizados no SICAF ou enviados pelo Comprasnet, **antes da abertura da licitação**. O envio pelo Comprasnet se dá no campo "Documentos de habilitação" **no momento do cadastramento da Proposta**. O prazo para envio ENCERRA-SE no momento da abertura da licitação, antes da fase de lances.

OBSERVAÇÃO 01: Recomenda-se especial ATENÇÃO ao atestado de capacidade técnica, ato constitutivo devidamente registrado, balanço comercial (quando o edital exigir), certidão de regularidade com o fisco estadual e certidão de regularidade com o fisco municipal. Certifiquem-se de que estejam válidos e acessíveis ao pregoeiro.

OBSERVAÇÃO 02: Após a abertura da licitação não será permitido enviar DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO AUSENTES. Poderá haver convocação somente para envio de documentos que COMPLEMENTEM informações contidas nos documentos enviados anteriormente da abertura ou cadastrados no Comprasnet.

OBSERVAÇÃO 03: A planilha de composição de custos e formação de preços em formato editável está disponível no sítio oficial da Universidade por meio do seguinte link: <https://ufsb.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/311-2020>

Recomendamos verificar o Tutorial do Comprasnet para Fornecedor no Link abaixo:

https://demonstra.serpro.gov.br/tutoriais/comprasnet_pregao_eletronico_20191202-16-28-20/html/demo_7.html

O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço:

<https://ufsb.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/311-2020>



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº °23746.003402/2020-37

Torna-se público que a **Universidade Federal do Sul da Bahia**, por meio da Coordenação de Compras e Patrimônio, sediada na BR 415, KM 39, Bairro Ferradas, Itabuna-BA, CEP 45613-204, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no **regime de empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 09/07/2020

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de apoio administrativo e operacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 13 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DO REGISTRO DE PREÇO

- 2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações

inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

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

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

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

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

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

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

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

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da

Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor mensal e total do item.

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2 Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

- 6.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 6.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.11 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12 O prazo de **validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo, levando em consideração o período total do contrato que é de 30 meses.**
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O **intervalo mínimo de diferença** de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5%** (meio por cento).
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

- 7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 3 (três) horas**, envie a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 3 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

8.5 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.5.1.1 a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública Intermunicipal – SINDILIP-BA, com registro no MTE sob o nº BA000720/2019

8.5.1.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.6 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.6.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6.2 item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);

8.6.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);

8.6.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.7 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.7.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

- 8.8 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.9 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.10 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.11 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.11.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.12 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.12.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.13 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.14 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.15 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.15.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.15.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.16 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 8.17 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.18 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.19 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) 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);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 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.

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

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 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;
- 9.2.2 É dever do licitante 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.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 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.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

- 9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 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;

- 9.8.3 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;
- 9.8.4 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;
- 9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2 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.
- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 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;
- 9.9.5 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;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 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;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - 9.10.1.1 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.
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados

por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

9.10.3 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.4 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.

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

9.10.5.1 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;

9.10.5.2 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.

9.10.5.3 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;

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

9.10.5.3.2 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.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

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

9.11.1.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.11.1.1.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.1.2 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.4 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.

9.11.1.5 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.

9.11.1.6 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.

9.11.2 Declaração de 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, em cumprimento

ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XIV deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

9.11.3.1 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.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16 DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

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

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

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

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1 As disposições acerca das sanções administrativas estão definidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacoes@ufsb.edu.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço BR 415, KM 39, Bairro Ferradas, Itabuna-BA, CEP 45613-204, Coordenação de Compras e Patrimônio.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

- 24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 24.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://ufsb.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/311-2020>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço BR-415, Km-39, s/n, CEP: 45.613-204, Bairro Ferradas, Itabuna-Ba, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.12.2 ANEXO II -A – Planilha de Composição de Custos
- 25.12.3 ANEXO II – B- Modelo de Planilha de Custos
- 25.12.4 ANEXO II – C- Modelo de Planilha de Custos de Uniformes
- 25.12.5 ANEXO II – D- Modelo de Planilha de Custos de Materiais
- 25.12.6 ANEXO II – E – Modelo de Planilha de Custos de Equipamentos
- 25.12.7 ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 25.12.8 ANEXO IV – Minuta de Contrato
- 25.12.9 ANEXO V – Modelo de Autorização para Utilização da Garantia e de Pagamento
- 25.12.10 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia
- 25.12.11 ANEXO VII – Termo de Conciliação Judicial
- 25.12.12 ANEXO VIII – Modelo de Autorização para Abertura da Conta Vinculada
- 25.12.13 ANEXO IX – Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos
- 25.12.14 ANEXO X - Modelo de Autorização de Destaques no Pagamento Mensal e de Retenção e Utilização da Garantia
- 25.12.15 ANEXO XI – Minuta de Ata de Registro de Preço
- 25.12.16 ANEXO XII – Termo de Cooperação Técnica
- 25.12.17 ANEXO XIII – Conta Vinculada para Quitação das Obrigações Trabalhistas
- 25.12.18 ANEXO XIV – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório
- 25.12.19 ANEXO XV – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Sócio-Ambiental



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos Serviços de Apoio Administrativo e Operacional, 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 Mensal de Referência
01	Almoxarife	Posto Mensal	4.216,97	3	12.650,91
02	Auxiliar Operacional Administrativo II	Posto Mensal	3.321,77	33	109.618,41
03	Assistente Operacional Administrativo I	Posto Mensal	6.140,54	8	49.124,32
04	Auxiliar de Arquivo	Posto Mensal	2.862,59	13	37.213,67
05	Agente de Apoio e Serviços	Posto Mensal	3.150,42	7	22.052,94
06	Auxiliar Técnico de Laboratório	Posto Mensal	5.831,64	21	122.464,44
07	Copeiragem	Posto Mensal	3.391,04	3	10.173,12
08	Jardineiro	Posto Mensal	3.683,98	6	22.103,88
09	Porteiro 12x36 DIURNO.	Posto Mensal	5.923,26	12	71.079,12
10	Porteiro 12x36 NOTURNO.	Posto Mensal	6.516,92	8	52.135,36
11	Porteiro 44h	Posto Mensal	2.961,63	7	20.731,41
12	Recepcionista II	Posto Mensal	3.016,13	25	75.403,25
13	Ledor	Posto Mensal	2.592,64	6	15.555,84
Valor Estimado Mensal					R\$ 620.306,67
Valor Estimado Anual					R\$ 7.443.680,04
Valor Estimado Global (30 meses)					R\$ 18.609.200,10

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Apoio Administrativo e Operacional.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por preço Global**.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. 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.

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

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	NECESSIDADE
Reitoria	Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus – Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-204	Itabuna-Ba	Ativo – Demanda Imediata



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



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
Núcleo Pedagógico do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba	Futura - Em Construção
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 Cabralia	Colégio Estadual Professora Teresinha Sacaramussa, Rua Leur Lomanto, s/n – Zona Urbana – Bela Vista, CEP: 45.995-001.	Santa Cruz Cabralia – 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

1.8. Segue abaixo tabela com a previsão de postos para contratação IMEDIATA:

Item	Descrição / Especificação	Und. de Medida	Qtd.
01	Almoxarife	Posto Mensal	1
02	Auxiliar Operacional Administrativo II	Posto Mensal	12
03	Assistente Operacional Administrativo I	Posto Mensal	8
04	Auxiliar de Arquivo	Posto Mensal	5
05	Agente de Apoio e Serviços	Posto Mensal	4



06	Auxiliar Técnico de Laboratório	Posto Mensal	5
07	Copeiragem	Posto Mensal	1
08	Jardineiro	Posto Mensal	3
09	Porteiro 12x36 DIURNO.	Posto Mensal	4
10	Porteiro 12x36 NOTURNO.	Posto Mensal	3
11	Porteiro 44h	Posto Mensal	0
12	Recepcionista II	Posto Mensal	11
13	Ledor	Posto Mensal	0

1.9. Durante a execução do contrato poderão ser acrescidos novos endereços de acordo com a ampliação da área de atuação da Universidade.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Apoio Administrativo e Operacional para a UFSB e órgãos participantes.

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

3.1. Em função da imprevisibilidade da demanda, por conta da ampliação de unidades por meio de obras e reformas, será adotado o **Sistema de Registro de Preços visando** atender plenamente a necessidade da UFSB pelo serviço em questão.

3.2. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.



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



4.2.11. 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.

4.2.12. 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.

4.3. 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

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



-
- 4.5. 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.
- 4.6. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.
- 4.7. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com o mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área de atuação.

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, a qual poderá ocorrer de segunda à sexta –feira, das 09:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas.
- 5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.2.1. A vistoria poderá ser agendada por meio do e-mail contratos@ufsb.edu.br, ou pelo telefone (73) 2103-8441.
- 5.2.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 5.4. A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais e da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 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;

6.1.2.4. 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. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A Gestão do Contrato será realizada pela Coordenação de Contratos da Diretoria Administrativa / Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.



-
- 7.2. A Fiscalização Administrativa será realizada pelo Setor de Execução de Contratos da Coordenação de Contratos da Diretoria Administrativa.
- 7.3. 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.
- 7.4. A Fiscalização Técnica (setorial) será realizada pelo Setor de Execução de Contratos da Coordenação de Contratos, para a Reitoria, e pelas Coordenações de Campus de cada unidade em que o serviço for executado.
- 7.5. Em caso de eventuais necessidades de modificações no quadro de gestores e fiscais do contrato, o ato será formalizado por meio de portaria desta instituição.
- 7.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 7.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 7.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:**
- 7.8.1.** Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**, constante no item 8.13 estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, conforme modelo constante no Anexo V-B da IN nº 05/2017.
- 7.8.2.** Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.
- 7.8.3.** São indicadores básicos de avaliação do serviço:
- 7.8.3.1. 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.
- 7.8.3.2. Apresentação de Garantia de Execução;
- 7.8.3.3. Apresentação dos Funcionários (uniforme, pontualidade, educação);



- 7.8.3.4. Qualidade na prestação dos serviços;
- 7.8.3.5. Disponibilidade de Funcionários;
- 7.8.3.6. Entrega e qualidade de materiais e uniformes;
- 7.8.3.7. Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 7.8.3.8. Pontualidade no pagamento de salários e benefícios;
- 7.8.3.9. Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;
- 7.8.3.10. Manutenção de Preposto;
- 7.8.3.11. Cumprimento de determinações e notificações;
- 7.8.3.12. Não cumprir determinações e notificações;

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

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

7.8.7. 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.

7.8.8. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR, conforme modelo abaixo:

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas	
Finalidade	Execução 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.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração, podendo realizar fiscalização



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



	esporádica a qualquer momento e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início da vigência	Data de assinatura do contrato. Será formalizada no 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do contrato, no primeiro dia útil subsequente ao mês do 30º dia.
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0 a 2 ocorrências = recebimento de 100% do valor da fatura. De 2 a 3 ocorrências = recebimento de 99,0% do valor da fatura. De 4 a 5 ocorrências = recebimento de 98% do valor da fatura. De 5 a 6 ocorrências = recebimento de 97% do valor da fatura.
Sanção	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

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	Qtd.	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.			



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



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



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



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



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



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
Facão para mato 16", lâmina de aço carbono e cabo de polipropileno	Unidade	01



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



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. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB

BR-415, Km-39, s/n, CEP: 45.613-204,

Bairro Ferradas, Itabuna-Ba



-
- 9.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1.** A Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.
 - 9.1.2.** 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.
 - 9.1.3.** 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.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** Os custos relativos ao PPRA, PCMSO e Laudo de Insalubridade/Periculosidade serão por conta da empresa contratada;
- 9.4.** Após a entrega do PPRA, PCMSO e Laudo 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.
- 9.5.** O Contratante e a Contratada realizarão os ajustes necessários conforme a legislação em vigor a fim de que nenhuma das partes sejam lesadas.
- 9.6.** A contratada deverá prever os custos relativos a treinamentos para os funcionários, necessários ao exercício de suas funções.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** A Contratada deverá fornecer a todos os funcionários os EPIs obrigatórios para cada posto de trabalho conforme legislação vigente.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** 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 BA000720/2019, vigente na data de apresentação da proposta.
-



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



- 9.11. 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.
- 9.12. A licitante vencedora deverá apresentar garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das modalidades previstas no art. 56, da Lei nº 8.666/1993.
- 9.13. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificações de sua proposta.
- 9.14. O endereço dos locais de prestação do serviço são aqueles constantes na tabela do item 1.7.

10. UNIFORMES

- 10.1. 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:
- 10.2. 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	Unidade	02	06 (seis meses)



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



calçado.			
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)



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



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,	Unidade	02	06 (seis meses)



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



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.			
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)

- 10.3.** 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.
- 10.4.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos das convenções e acordos coletivos de trabalho.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.



- 10.7.** 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.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;
- 11.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.7.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



-
- 11.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.8.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.8.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 11.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 11.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27,



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



do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7. Disponibilizar à 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;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação **no primeiro mês de prestação dos serviços**, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017:
 - 12.9.1. 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;
 - 12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 12.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN



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



SEGES/MP n. 5/2017;

- 12.12.** Substituir, no prazo de 03 (três) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 12.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 12.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.14.** 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 contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.15.** 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.
- 12.15.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.16.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.17.** Atender às solicitações da 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.
- 12.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



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



-
- 12.20.** 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:
- 12.20.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal 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;
- 12.20.2.** 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;
- 12.20.3.** 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.
- 12.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 12.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.24.** 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.
- 12.25.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.26.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
-



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



-
- 12.27.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.28.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006.
- 12.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada 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.
- 12.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.30.** 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.
- 12.31.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 12.32.** Paralisar, por determinação da 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.
- 12.33.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.34.** 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.35.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprido as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.36.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 12.37.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;



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



-
- 12.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.39. 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;
- 12.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.41. Obedecer aos ditames da Convenção Coletiva Trabalhista vigente.
- 12.42. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 12.43. Orientar os empregados para receber de maneira polida e educada o público em geral, orientando-os para que se dirijam à recepção e quando for o caso, prestar-lhes informações e orientá-los, desde que tenham plena convicção.
- 12.44. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 12.45. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante em tempo hábil.
- 12.46. **Alocar os novos empregados, quando da necessidade de substituições, mediante solicitação da Contratante, por meio da Coordenação de Contratos. Uma vez recebida a solicitação, a Contratada terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para alocar o profissional, devendo, nesta oportunidade, informar os dados do mesmo. Recebido e aceito o profissional pela Contratante, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.**
- 12.47. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 12.48. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.
-



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



-
- 12.49.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). O abandono do posto será considerado pela Contratante como falta grave.
- 12.50.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à Contratante, vedado o retorno dos mesmos as dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias.
- 12.51.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 12.52.** Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;
- 12.53.** Apresentar à Contratante no início de cada exercício, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços.
- 12.54.** Notificar a Contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a comprometer os serviços contratados.
- 12.55.** Destacar supervisor/fiscal responsável pelos serviços, com a missão de garantir e fiscalizar o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, promovendo o controle da frequência e assiduidade, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse supervisor/fiscal terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto que comunicará à Coordenação de Contratos para tomar as providências pertinentes.
- 12.56.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 12.57.** Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração.
- 12.58.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, “Atestado de Antecedente Criminal e Distribuição Cível”, de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da Contratante.
- 12.59.** Instruir seus empregados a manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a Contratante.
- 12.60.** Responder por danos e avarias e/ou desaparecimentos de bens materiais que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo a responsabilidade em virtude do acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
-



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



-
- 12.61.** Entregar à Contratante a escala de trabalho dos empregados.
- 12.62.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.
- 12.63.** Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e demais necessários dos empregados.
- 12.64.** Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.
- 12.65.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 12.66.** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.
- 12.67.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos empregados, bem como, as ocorrências nos Postos de serviço.
- 12.68.** O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da Contratada, poderá ser solicitado pela Contratante a qualquer tempo.
- 12.69.** A frequência dos empregados deverá ser registrada preferencialmente em meio eletrônico.
- 12.70.** O atraso não justificado, superior a 1 (uma) hora do início das atividades, ensejará, a critério da CONTRATANTE, a glosa de 4 (quatro) horas, por ocorrência diária na requisição que deu origem a prestação dos serviços.
- 12.71.** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando sempre que solicitado pelo setor competente da Contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocada às atividades objeto deste Contrato.
- 12.72.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 12.73.** Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Contratante, apresentando sempre que requisitado os comprovantes de regularidade fiscal.
- 12.74.** Aceitar, para as cláusulas contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.75.** Garantir serviços de qualidade, com materiais adequados aos padrões especificados.
- 12.76.** Submeter-se à fiscalização exercida sobre os serviços contratados, facilitando e acatando as decisões, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando relatório de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias.
-



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



-
- 12.77. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.
- 12.78. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 12.79. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado.
- 12.80. Observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental dados pela IN nº. 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 12.81. Obedecer ao disposto na cláusula segunda (§8º) da CCT/2011 com relação ao horário de repouso/alimentação – ou retribuir seus funcionários pelas horas trabalhadas no horário da alimentação/repouso/intrajornada. No caso da não-concessão deste intervalo, deverá ser pago, pela Contratada, a remuneração do período correspondente com acréscimo de 60% sobre o valor da hora normal de trabalho, conforme disposto no art. 71, § 4º, da CLT.
- 12.82. Responsabilizar-se pela guarda de seus materiais e equipamentos, necessários à execução dos serviços.
- 12.83. Manter um sistema informatizado de controle de ordens de serviço e ocorrências diversas.
- 12.84. Possuir escritório ou representação com toda infraestrutura para atender a Contratada no Município de Itabuna/BA, ou no raio de até 300 km da cidade de Porto Seguro, sede ou escritório, dotados de toda a infraestrutura administrativa e técnica, para a solução de todas as questões inerentes à contratação, bem como para pronto atendimento das necessidades da Contratada em cumprimento à Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 12.85. A Contratada assume inteira responsabilidade quanto à garantia de execução do serviço fornecido, reservando à Contratante o direito de recusá-lo em parte ou no total, caso não satisfaça aos padrões referidos neste Termo de Referência.
- 12.86. **A Contratada autorizará, no ato da assinatura do contrato (termo de autorização anexo ao Termo de Referência), que a Administração contratante poderá fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas 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, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 16 de outubro de 2009.**
- 12.87. 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.
-



- 12.88.** Disponibilizar funcionários para participação em programas de Educação Ambiental e Qualidade de Vida no Ambiente que tenham objetivo de qualificar o uso e o cuidado dos espaços e instalações da UFSB, realizados pela CONTRATANTE.
- 12.89.** Disponibilizar à Contratante, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 15.3.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes



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



contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 15.4.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6.** 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.
- 15.7.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, 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).
- 15.7.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 15.7.1.1. 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;
 - 15.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 15.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 15.7.2.** Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade



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



-
- destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 15.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 15.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
 - 15.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT).
- 15.7.3.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 15.7.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 15.7.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 15.7.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 15.7.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens do item 16.10 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 16.8 deverão ser apresentados.
- 15.11.** 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).
- 15.12.** 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. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.13.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.14.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:



15.14.1. Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação dos serviços é iniciada):

- 15.14.1.1. 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;
- 15.14.1.2. 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 pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 15.14.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 15.14.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 15.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 15.14.1.6. 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).

15.14.2. No primeiro mês de Prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 15.14.2.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 15.14.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 15.14.2.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 15.14.2.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- 15.14.3.1. 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;
- 15.14.3.2. Verificação do pagamento dos salários mensais dentro do limite de prazo legal;
- 15.14.3.3. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.14.3.4. 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;



15.14.3.5. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14.4. Fiscalização diária:

15.14.4.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE 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;

15.14.4.2. 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 da CONTRATADA;

15.14.4.3. 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.

15.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA 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.

15.16. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

15.17. A 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.

15.18. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.19. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

15.19.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

15.19.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

15.19.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

15.19.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

15.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do serviço, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da



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



prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos critérios estipulados no mencionado IMR, sempre que a CONTRATADA:

- 15.20.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou
- 15.20.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.21.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.
- 15.22.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.23.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.24.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.25.** A CONTRATADA 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.
- 15.26.** 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 à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.27.** 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.
- 15.28.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.29.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.30.** 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 § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.31.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua proposta 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.

- 15.32.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.33.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, 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 instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.34.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.35.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços do objeto do contrato.
- 15.36.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.37.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.38.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, 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.
- 15.39.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.40.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.41.** Não obstante, a fiscalização será executada nos termos fixados pelos arts. 46 a 70 e anexo VIII da Instrução Normativa da SEGES/MPDG nº 05/2017.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO



-
- 16.1.** A emissão da Nota Fiscal / Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2.** No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 16.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1.** A 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.
- 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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 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.
- 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.3.2.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1. 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.
- 16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do



prazo.

- 16.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes.
- 16.4.1.** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 16.6.** 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal / Fatura.
- 17.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.4.** 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.4.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.5.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como.



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



-
- 17.5.1.** O prazo de validade;
- 17.5.2.** A data da emissão;
- 17.5.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4.** O período de prestação dos serviços;
- 17.5.5.** O valor a pagar; e
- 17.5.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 17.7.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.7.1.** não produziu os resultados acordados;
- 17.7.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.7.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos
-



autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 17.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.14.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.16.** 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.
- 17.17.** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 17.17.1.** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 17.17.2.** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 17.17.3.** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 17.18.** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 17.19.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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



18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 18.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.2.** 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.
- 18.2.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.3.** 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.
- 18.4.** 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.
- 18.4.1.** 13º (décimo terceiro) salário;
- 18.4.2.** Férias e um terço constitucional de férias;
- 18.4.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 18.4.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.4.5.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.5.** 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.
- 18.6.** 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.

- 18.7.** 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.
- 18.8.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.8.1.** 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.
- 18.8.2.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.8.3.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.9.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 19.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
- 19.2.** A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- 19.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



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



-
- 19.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 19.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.
- 19.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).
- 19.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 19.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa
-



contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 19.12.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 19.13.** Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Getúlio Vargas, FGV, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994).

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 19.14.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.15.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.16.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.17.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.18.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte.
- 19.18.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.18.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para



concessão das próximas repactuações futuras; ou

- 19.18.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.19.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.20.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.21.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.22.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.23.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 20.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



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



-
- 20.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7.** 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 Fazenda.
- 20.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9.** 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.
- 20.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 20.15.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto
-



nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

20.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas abaixo;**



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



21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. 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;

21.2.4. 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;

21.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

21.2.6. 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.

21.2.7. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.3. 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



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



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
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;	02
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;	01
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



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



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
----	--	----

- 21.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 21.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 21.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.7.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. Aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

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

22.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

22.3.1.3. Para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

22.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

22.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 10 (dez) postos.

22.4.1. Para comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do subitem 10.7, Anexo VII-A, da IN n. 05/2017.

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

22.6. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é o de **R\$ 18.609.200,10 (dezoito milhões, seiscentos e nove mil, duzentos reais e dez centavos)**

23.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços no que tange aos valores previstos em convenção coletiva e dispositivos legais e pesquisa realizada no sítio governamental Banco de Preços, de acordo com o art. 2º, incisos I e II, da Portaria SEGES/MPOG nº 03/2017 e de acordo com os preços máximos determinados para o presente serviço, pelo MPOG, conforme demonstrado no item 1.1.



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



Itabuna-Ba, 09 de junho de 2020

Equipe de Planejamento:

Gioto de Araújo Novais

Matrícula SIAPE: 1157568

Rodrigo Oliveira Damasceno

Matrícula SIAPE: 2236577

Adriano Marcus Nunes Gomes

Matrícula SIAPE: 1153175

Arlete Camargo Alves

Matrícula SIAPE: 162880



ANEXO II-A

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

- 1 A empresa vencedora deverá enviar planilhas conforme Convenção Coletiva adotada pela mesma, nos termos do Edital e legislação trabalhista vigente.
- 2 A empresa vencedora deverá encaminhar sua planilha de acordo com sua realidade operacional e o lance ofertado, observando-se o limite de valor estimado previsto no Anexo I-C
- 3 O Acordo ou Convenção Coletiva utilizada deverá ser da localidade de prestação de serviços, independentemente da localização da sede da empresa licitante.
- 4 As planilhas que compõe este Anexo estão também no formato .xlsx, podendo ser solicitadas pelo e-mail: contratos@usfb.edu.br (pode colocar o e-mail da licitação), ou acessadas por meio do site oficial da UFSB.
- 5 O Salário não poderá ser inferior ao valor normativo ou, em falta deste, do Salário Mínimo Nacional.
- 6 A inclusão de itens dependerá das peculiaridades de cada Contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Deverá ser observado o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente nos municípios de prestação dos serviços, ou na falta deste, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente no Estado da Bahia.
- 7 Os itens da planilha cujo percentual não decorrem de determinação legal deverão ser preenchidos com base na realidade operacional e base estatística de cada empresa. Entretanto, todas as obrigações trabalhistas e despesas decorrentes da perfeita execução do Contrato deverão ser atendidas, uma vez que a planilha de custos tem caráter instrumental.
- 8 Todas as despesas necessárias ao pleno cumprimento do Contrato deverão estar previstas na planilha.
- 9 Pagamento de benefícios não previstos em Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação trabalhista fica a critério da Contratada, observando a legislação trabalhista vigente.
- 10 A licitante, a seu critério, poderá compartilhar a planilha de custos para itens similares, bem como a relação de uniformes, materiais e equipamentos.
- 11 Para cálculo do valor unitário, o licitante deverá considerar a seguinte metodologia (área a ser limpa por dia / custo da mão de obra).



ANEXO II-B

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Processo nº			
Licitação nº			
Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):			
Data de apresentação da proposta (mês/ano)			
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:			
Nº de meses de execução contratual: 30 meses			
Mão de obra vinculada à execução Contratual: Dedicção Exclusiva			
Identificação do Serviço: PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL			
Classificação Brasileira de Ocupações:			
Salário Normativo da Categoria Profissional:			
Categoria profissional (vinculada à execução Contratual):			
Data Base da Categoria (dia/mês/ano):			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Item do TR	Descrição	Carga Horária	Salário
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Item	Descrição	Percentual %	Valor (R\$)
A	Salário-Base		0,00
B	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00
MÓDULO 2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			



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



Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual %	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		0,00
B	Adicional de Férias		0,00
Total do Submódulo 2.1			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2			
Módulo 1 + Módulo 2.1			0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		Percentual %	Valor (R\$)
A	Previdência Social		0,00
B	FGTS		0,00
A	Salário Educação		0,00
B	SESI/SENAC		0,00
A	SENAI/SENAC		0,00
B	INCRA		0,00
A	Seguro Acidente de Trabalho e FAP (RAT AJUSTADO - RELATÓRIO SEFIP/GFIP)		0,00
B	SEBRAE		0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte (Quantidade de dias: 22, Valor Ida e Volta R\$ 7,00) - 6%		0,00
B	Auxílio Alimentação		0,00
C	Assistência Médica (CCT)		0,00
D	Seguro de vida em grupo		
E	Auxílio Funeral		
F	Outros (especificar)		
Total do Submódulo 2.3			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
Item	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		0,00



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



2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0,00
2.3	Benefícios mensais e diários		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4			
Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3			0,00
MÓDULO 4 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
Item	Descrição	Percentual %	Valor (R\$)
A	Férias		0,00
B	Faltas Legais		0,00
C	Licença-Paternidade		0,00
D	Ausência por doença		0,00
E	Ausências por acidente de trabalho		0,00
F	Acidente de Trabalho		0,00
G	Benefícios mensais e diários		0,00
H	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 - Insumos Diversos			
Item	Descrição		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00



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



B	Materiais e Equipamentos		0,00
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6			
Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5			0,00
	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
	FATURAMENTO (MT + M6A + M6B)		0,00
C	Tributos (Cálculo por Dentro)	0,9135	0,00
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C1-A (PIS)	0,650%	0,00
	C1-B (COFINS)	3,00%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		0,00
	C3.A - (ISS)	5,00%	0,00
	Soma dos Tributos	8,65%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			0,00
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
	Subtotal (A = B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		0,00
Valor Total por Empregado			0,00



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



ANEXO II-C
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DE UNIFORMES

Conjunto de Uniforme disponibilizado para os postos de XXXXX (itens XX; XX)							
Item	Descrição	Und. de Medida	Qtd.	Preço Unitário	Periodicidade	Qtd. Anual	Valor Mensal
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
CUSTO MENSAL DO UNIFORME POR EMPREGADO						R\$	-
CUSTO ANUAL DO UNIFORME POR EMPREGADO						R\$	-

Obs: Será pago somente o valor efetivamente gasto no mês, mediante a apresentação de documento fiscal



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



ANEXO II-D

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DE MATERIAIS

Materiais disponibilizado para os postos de XXXXX (itens XX; XX)							
Item	Descrição	Und. de Medida	Qtd.	Preço Unitário	Periodicidade	Qtd. Anual	Valor Mensal
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS POR EMPREGADO						R\$	-
CUSTO ANUAL DOS MATERIAIS POR EMPREGADO						R\$	-
Obs: Será pago somente o valor efetivamente gasto no mês, mediante a apresentação de documento fiscal							



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



ANEXO II- E

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DE EQUIPAMENTOS

Equipamentos disponibilizado para os postos de XXXXX (itens XX; XX)							
Item	Descrição	Und. de Medida	Qtd.	Preço Unitário	Vida Útil	Qtd. Anual	Valor Mensal
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS POR EMPREGADO						R\$	-
CUSTO ANUAL DOS MATERIAIS POR EMPREGADO						R\$	-
Obs: Será pago somente o valor efetivamente gasto no mês, mediante a apresentação de documento fiscal							



ANEXO III
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



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



	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
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



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



	mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

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



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



	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.

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.



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



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.

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



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



	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 IV

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº ____ / _____, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA E A
EMPRESA _____, OBJETO DO PREGÃO
____/20____, PROCESSO _____.

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 8.666/1993, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ____/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de 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, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da Contratação:

GRUPO 01 – CATSER 5380 – POSTOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA					
Item	Descrição / Especificação	Und. de Medida	Preço Unit.	Qtd	Valor Mensal de Referência
01	Almoxarife	Posto Mensal			
02	Auxiliar Operacional Administrativo II	Posto Mensal			
03	Assistente Operacional Administrativo I	Posto Mensal			
04	Auxiliar de Arquivo	Posto Mensal			
05	Agente de Apoio e Serviços	Posto Mensal			
06	Auxiliar Técnico de Laboratório	Posto Mensal			
07	Copeiragem	Posto Mensal			



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



08	Jardineiro	Posto Mensal		
09	Porteiro 12x36 DIURNO.	Posto Mensal		
10	Porteiro 12x36 NOTURNO.	Posto Mensal		
11	Porteiro 44h	Posto Mensal		
12	Recepcionista II	Posto Mensal		
13	Ledor	Posto Mensal		
Valor Estimado Mensal				
Valor Estimado Anual				
Valor Estimado Global (30 meses)				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 30 (trinta) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da In SEGES/MP nº 05/2017, atentando em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do



objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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



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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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



- 11.6.** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7.** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1.** a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9.** A CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10.** O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

- 12.1.** É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG n.º 05, de 2017.



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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Estado da Bahia, Subseção Judiciária de Itabuna - Justiça Federal para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos por conciliação, conforme art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

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 2020.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – 2 –



ANEXO V

**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..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO VI

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 VII

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 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



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



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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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 VIII

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



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



ANEXO IX

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 nº 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.



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 X

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 N° 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 N° 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 n° 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 n° 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 XI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____

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, com sede na BR 415 Km 39, Bairro Ferradas, Itabuna, Estado da Bahia, CEP 45.613-204, CNPJ sob nº 18.560.547/0001-07, neste ato representada pela sua Reitora a Sra. _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____, publicada no ____, de ____/____/____, processo administrativo nº _____ RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual prestação de serviço de _____, especificado(s) no(s) item(ns) _____ do _____ Termo de Referência, anexo ____ do Edital do Pregão nº ____/20....., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição / Especificação	Und. de Medida	Preço Unit.	Qtd.	Valor Mensal de Referência
01					
02					
03					
04					
05					



06					
...					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo



mercado.

6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1 por razão de interesse público; ou

6.9.2 a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.



7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como prazos de entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



ANEXO XII

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

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 subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES



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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível 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:



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



CPF



ANEXO XIII

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.



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



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 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.