



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Diretoria de Sustentabilidade Ambiental

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3291-8900 - sustentabilidade@prefe.ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de monitoramento e controle da qualidade d'água nos campi da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência
1	Serviço contínuo de monitoramento e controle da qualidade d'água nas dependências da Universidade Federal de Uberlândia, em seus campi, unidades externas, e campus avançados.	Serviço	1	R\$363.450,12

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de monitoramento e controle da qualidade d'água nas dependências da UFU, em seus campi, unidades externas, e campus avançados.

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 Empreitada por Preço Global, com o pagamento a ser realizado conforme IMR.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Além disso, para justificar qual o melhor modelo de contratação para atender a demanda - prestação de serviço ou fornecimento de mão de obra exclusiva - foi realizado um levantamento do custo para a prestação do serviço de monitoramento dos parâmetros Cloro livre e pH da água em todos os Campi da UFU, considerando a demanda diária de análises levantada pelo Grupo Técnico de Trabalho de Qualidade da Água (de 80 análises em Uberlândia; 12 análises em Ituiutaba; 12 análises em Monte Carmelo; e 12 análises em Patos de Minas), os valores encontrados estão na Tabela 2.

TABELA 2 - ORÇAMENTOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Orçamentos	Total mensal	Total anual
Bioética Ambiental	R\$ 26.920,00	R\$ 323.040,00
Solução Análise	R\$ 117.920,00	R\$ 1.415.040,00
Merieux - Nutrisciences	R\$ 144.144,88	R\$ 1.729.738,56
VALOR MÉDIO - Prestação do serviço	R\$ 96.328,29	R\$ 1.155.939,52

2.3. Com relação aos orçamentos apresentados na Tabela 2, ressalta-se que eles não incluem alguns serviços que são ofertados pelo fornecimento de mão de obra, como por exemplo, o controle da qualidade da água, por meio da cloração, o fornecimento do Hipoclorito de sódio 12%, coletas de água para a análise microbiológica que será feita pelo laboratório próprio da UFU e o suporte necessário para

o bom funcionamento do mesmo, o controle da quantidade de água consumida diária por meio das leituras dos hidrômetros, e o controle das datas de troca dos filtros dos bebedouros. Na Tabela 3, pode-se observar o comparativo entre os valores dos dois modelos de contratação e os serviços contemplados em cada orçamento. Vale ressaltar que consideramos o orçamento de menor valor para realizar a comparação. Mesmo assim, pode-se observar a vantajosidade da contratação da mão de obra para a realização do serviço, conforme demonstra a tabela comparativa dos valores.

TABELA 3 – QUADRO COMPARATIVO DOS VALORES E SERVIÇOS OFERTADOS SEGUNDO AS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

	Valor mensal	Valor anual	Serviços Contemplados
Prestação do serviço (Menor valor encontrado)	R\$ 26.920,00	R\$ 323.040,00	<ul style="list-style-type: none"> Análise de Cloro e pH
Fornecimento de mão de obra	R\$ 30.287,51	R\$ 363.450,12	<ul style="list-style-type: none"> Análise de Cloro e pH Controle da concentração de Cloro (Cloração e insumo) Coleta de água para análise microbiológica Controle das datas de troca de filtro dos bebedouros Controle do consumo diário de água em cada hidrômetro Auxílio no laboratório da UFU
Diferenças	R\$ 3.367,51	R\$ 40.410,12	<ul style="list-style-type: none"> Controle da concentração de Cloro (Cloração e insumo) Coleta de água para análise microbiológica Controle das datas de troca de filtro dos bebedouros Controle do consumo diário de água em cada hidrômetro Auxílio no laboratório da UFU

2.4. Além disso, se desconsiderarmos os gastos com os materiais para a Cloração (Hipoclorito de sódio 12% e proveta) o valor total da contratação da mão de obra fica ainda mais próximo do valor cobrado pelas análises. A diferença no valor anual diminui para aproximadamente R\$14 mil por ano.

2.5. Assim, a diferença no valor da contratação do fornecimento de mão de obra é vantajosa para a UFU, devido à maior quantidade de serviço que será atendida pela modalidade de fornecimento de mão de obra. Além disso, caso a modalidade de prestação do serviço contemplasse os mesmos itens do fornecimento de mão de obra, o valor seria muito superior ao deste último.

2.6. Outro fator que deve ser levado em conta, é o prazo que as empresas de análises levam para entregar os resultados, que pode variar entre 1 e 10 dias úteis. O que compromete diretamente a eficiência do controle da concentração de cloro, pois a cloração deve ser realizada no mesmo momento em que for identificada a baixa concentração de cloro livre na água, evitando quaisquer riscos inerentes ao fornecimento de água fora dos padrões de qualidade.

2.7. Também foi identificado que quanto menor o fluxo de pessoas nos Campi da UFU, maior é a necessidade de controle da concentração do cloro. Isso se deve ao fato de que quando a água fica

parada por muito tempo, o cloro tende a evaporar. E como o cloro possui propriedades esterilizadoras, sem ele na água a proliferação de bactérias é facilitada, fazendo com que a água não possua mais condições apropriadas para o consumo humano. Comprometendo a qualidade da água fornecida à comunidade acadêmica, principalmente nos períodos de férias dos discentes, onde o consumo de água diminui. Assim, mesmo nesses períodos, é necessário o constante acompanhamento e controle.

2.8. Portanto, considerando o grande volume de análises diárias que precisam ser realizadas, o alto custo cobrado pelos laboratórios para realizar as análises, e a necessidade do serviço contínuo de análise e controle da qualidade da água, vimos como mais vantajoso a contratação do fornecimento de mão de obra.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. 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.

4.2. 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.

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

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:**

5.2. Conforme Anexo VII-A da Instrução Normativa Nº 05 de 2017, a empresa deverá apresentar toda a documentação necessária à comprovação das exigências relativas à fase de habilitação (itens 10 e 11 do anexo VII-A da IN 05 de 2017).

5.2.0.1. **NATUREZA DO SERVIÇO**

5.2.0.2. O objeto do contrato possui natureza de serviço continuado.

5.3. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

5.3.1. De acordo com o Decreto 7746/2012, alterado pelo decreto 9178/2017, em que se tem como objetivo estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, em seu Art. 4º é citado os critérios e práticas sustentáveis que deverão ser considerados pela contratada, sendo eles:

- I - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- II - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- III - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais- visto que a garantia de que água chegará com qualidade ao consumidor final evita que haja desperdício no esgotamento de uma reservatório com água contaminada;
- IV - Dar preferência para a compra de bens que sejam produzidos a partir de matéria-prima reciclada e/ou apresentem maior durabilidade, além de serem produzidos em empresas das cidades de Uberlândia, Patos de Minas, Ituiutaba e Monte Carmelo, como forma de fomentar a economia local;
- V - Bens devem ser, preferencialmente, acondicionados individualmente em embalagens passíveis de reciclagem e com o menor volume possível (Redação presente na IN 01/2010)

5.3.2. Além destes, a Licitante também deverá atentar aos seguintes quesitos:

- I - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- II - Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- III - Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;
- IV - A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.3.3. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

5.3.4. A contratada deverá ainda observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- I - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- II - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- III - Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, conforme a NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE

5.3.5. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe:

- I - Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;
- II - O Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013;
- III - Os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;
- IV - O Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF.

5.4. **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO**

5.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5.5. **EVENTUAL NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

5.5.1. É a primeira vez que o objeto será licitado. Em razão do teste piloto realizado no campus Santa Mônica, orientações e informações necessárias durante a execução e gestão do contrato serão fornecidas pelos respectivos Gestores e Fiscais.

5.5.2. Vale ressaltar que todos serviços realizados pela empresa terceirizada devem ser registrados e fiscalizados pela contratante, de forma a se manter um histórico dos serviços.

5.5.3. A CONTRATADA deverá entregar relatório, em formato editável, contendo toda a relação detalhada das demandas atendidas, das aquisições de materiais e das subcontratações realizadas durante a vigência do contrato.

5.6. **REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

5.6.1. Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Uberlândia-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do Instrumento Contratual, ou no caso de escritório localizado fora da cidade de Uberlândia, declaração de que a Contratada manterá um preposto residente na cidade que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição.

5.6.2. Declaração de capacidade técnica, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada e equipamentos necessários para a prestação dos serviços compatíveis com o objeto da licitação no momento da assinatura e durante a vigência contratual.

5.6.3. Declarar que possui em seu quadro de funcionários, ou que irá fornecer no ato da contratação, um responsável técnico legalmente habilitado, que contenha registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Química - CRQ, para orientar e emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao serviço de tratamento de água, respaldando, assim, a CONTRATANTE juridicamente.

5.7. OUTROS REQUISITOS E INFORMAÇÕES RELEVANTES

5.7.1. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, seguindo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é a CBO 8622-05, referente ao cargo de Operador de estação de captação, tratamento e distribuição de água.

5.7.2. Os requisitos de qualificação para ocupação dos postos:

5.7.2.1. Certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

5.7.2.2. Curso de Qualificação Profissional relacionado à área de atuação;

5.7.2.3. Conhecimentos de informática e ferramentas Office.

5.7.3. Especificamente na fase de execução do contrato, a CONTRATANTE deverá apresentar todas as certificações e registros exigidos pela legislação vigente quanto ao desempenho das atividades que envolvam a prestação de serviços de monitoramento e controle da qualidade d'água. Observando ainda as certificações e registros necessários para o desempenho de possíveis extensões das atividades objeto da contratação, como trabalhos em altura.

5.7.4. Para os trabalhos em altura, a CONTRATADA deverá apresentar o certificado NR-35, além das demais certificações exigidas pela legislação vigente.

5.7.5. Nos casos de serviços especializados, desempenhados através de subcontratação, as certificações deverão ser apresentadas pela empresa subcontratada.

5.7.6. O cumprimento dessas disposições é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive nos casos em que ocorrer subcontratação.

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

5.7.8. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste TR nos itens 12 e 13.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas. Deve-se comunicar antecipadamente a data e o horário da visita à Administração.

6.2. 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.

6.2.1. 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, devendo comunicar antecipadamente à Administração qual a data e o horário da visita.

6.3. 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.

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

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

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá observar os itens descritos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no item 6 - Descrição da solução como um todo - debaixo dos subtítulos "MODELO DE ATENDIMENTO" e "EXECUÇÃO".

7.1.2. As Atividades a serem desenvolvidas pela Equipe Técnica de Trabalho estão descritas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no item 6 - Descrição da solução como um todo - debaixo do subtítulo "ATIVIDADES DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO".

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 20 dias após a assinatura do contrato, que está estimada para ocorrer no mês de Outubro de 2021.

7.3. Quanto ao Horário de Trabalho:

7.3.1. O Serviço Técnico deverá ser prestado, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 07h30min às 17h30min.

7.3.2. A jornada de trabalho para cada profissional da Equipe deverá ser de 8 horas e 48 minutos por dia, de segunda-feira à sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.

7.3.3. A CONTRATANTE definirá juntamente com a CONTRATADA os horários de trabalho para cada um dos colaboradores, com intervalos de almoço de 1 hora e 12 minutos.

7.3.4. A CONTRATANTE poderá alterar os horários pré-estabelecidos dos profissionais da Equipe de Trabalho sempre que julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, devendo comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA.

7.3.5. O registro de frequência da Equipe de Trabalho deverá ser efetuado por controle de folha de ponto, com total possibilidade de acompanhamento e fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho.

7.3.6. A frequência da Equipe de Trabalho será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE. O controle da frequência e do fluxo de movimentação da equipe será realizado por meio do compartilhamento de localização em tempo real, usando o aplicativo que será definido pela equipe de fiscalização.

7.3.7. Não será realizado o pagamento de horas extras. Caso seja necessário ultrapassar a jornada de trabalho estipulada que é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a empresa deverá realizar a compensação de horas sem prejudicar a prestação de serviços.

7.3.8. Para casos que envolverem demandas emergenciais ou de relevante urgência que não forem finalizados durante o expediente normal, a CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços nos finais de semana, feriados ou em horário noturno, devendo a CONTRATADA realizar as devidas compensações nos casos de incidência de horas extras.

7.3.9. Conforme IN 05 da SEGES, Art. 5º: É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de: inciso VII - "conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros."

7.3.10. As faltas ao serviço, não supridas, poderão ser descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo Fiscal do Contrato.

7.4. Quanto a Garantia da Execução:

7.4.1. Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA deverá arcar totalmente com o ônus decorrente do refazimento de serviços, troca e/ou substituição de equipamentos e materiais.

7.4.2. No caso de erros, vícios ou defeitos identificados nos materiais ou nos serviços, a CONTRATADA deverá substituir os materiais e refazer os serviços, arcando totalmente com os respectivos custos, independentemente do prazo de garantia.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. A equipe de gestão e fiscalização será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Fiscal Setorial.

8.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizada, preferencialmente, pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações ou por e-mails institucionais, mantendo-se registro de solicitações, consultas, acordos etc.

8.3. Adicionalmente aos métodos de gestão descritos nesse Termo de Referência, o acompanhamento e monitoramento do contrato será realizado através de Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

8.3.1. A equipe de fiscalização do contrato fará o acompanhamento periódico dos IMRs.

8.4. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

8.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará um ou mais indicadores, contendo as respectivas metas a cumprir.

8.4.2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

8.4.3. A avaliação analisará itens como:

- I - Execução em conformidade à Ordem de Serviço;
- II - Execução do serviço em tempo hábil;
- III - Qualidade do serviço, atentando-se à perfeita execução;
- IV - Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados;
- V - Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços;
- VI - Verificação do quantitativo de equipamentos;
- VII - Controle de estoque de materiais e insumos;
- VIII - Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços;
- IX - Recusa ao atendimento de ordem de serviço, sem motivo justificado;
- X - Execução de serviço sem prévia autorização;
- XI - Danificar os espaços da Universidade durante a execução dos serviços;
- XII - Comprometer a saúde da comunidade que frequenta os Campi da Universidade;
- XIII - Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;
- XIV - Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

XV - Entrega da documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;

XVI - Entrega dos esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade.

8.4.4. A lista apresentada acima não é exaustiva, podendo ser propostos novos itens de avaliação.

8.4.5. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle.

8.4.6. Os serviços poderão ser avaliados tanto no seu recebimento quanto na sua fase de execução.

8.4.7. Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.

8.4.8. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, a fim de que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

8.4.9. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

8.4.10. Segue abaixo os parâmetros de análise:

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela I
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, bem como dos critérios elencados na Tabela I e das demais disposições do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$\% \text{ de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência / total de serviços estabelecidos por período) * 100}$
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos requisitos insertos na Tabela I.

Tabela I

Índice de Medição de Resultados - IMR			
ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Execução em conformidade à Ordem de Serviço.		
2	Execução do serviço em tempo hábil.		
3	Qualidade do serviço executado, atentando-se à perfeita execução.		

4	Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados.		
5	Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços.		
6	Verificação do quantitativo de equipamentos.		
7	Controle de estoque de materiais e insumos;		
8	Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços.		
9	Recusa ao atendimento de ordem de serviço, sem motivo justificado.		
10	Execução de serviço sem prévia autorização.		
11	Danificar os espaços da Universidade durante a execução dos serviços.		
12	Comprometer a saúde da comunidade que frequenta os Campi da Universidade		
13	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.		
14	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.		
15	Entrega da documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade.		
16	Entrega dos esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade.		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS - MÊS DE REFERÊNCIA:

_____/_____/_____.

Avaliações dos Serviços (A)	Quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado (B)	Quantidade de itens avaliados e classificados como adequados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Prestação de Serviços	16	XX	XX%

(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada de forma adequada à expectativa da Administração.

(B) A quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado seguirá o somatório dos itens discriminados na Tabela I e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

(C) A quantidade de itens avaliados e classificados como adequados corresponde ao somatório de avaliações do serviço efetivamente realizado e devidamente adequado à expectativa da Administração, especificados na Tabela I.

(D) A porcentagem do serviço realizado será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \cdot 100$, ou seja, a quantidade de itens avaliados e classificados como adequados sobre a quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado (soma da Tabela I), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs. 1 - Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: $89,47\% = 89\%$

Obs. 2 - O levantamento dos serviços e as respectivas avaliações serão realizadas pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

Obs. 3 - Durante a execução dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

FICHA DE AVALIAÇÃO	
UNIDADE:	DATA: ____/____/____
PROCESSO:	MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:

FISCAL DO CONTRATO:	CONTRATO:
MATRÍCULA SIAPE:	CNPJ:
ASSINATURA:	EMPRESA:

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas tabelas presentes no item 24.6 desse Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Todas as informações relevantes para o dimensionamento da proposta, como - especificidades relativas à equipe de trabalho; necessidade de fornecimento de equipamentos, insumos e materiais; necessidade de atendimento à demandas em todos os campi da Universidade; entre outros - foram devidamente descritos nesse Termo de Referência, não havendo outras informações relevantes para destacar.

11. UNIFORMES

11.0.1. 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:

11.0.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário, com seus respectivos quantitativos, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, nos seguintes parâmetros mínimos:

Uniforme	Unidade	Quantidade Mínima a ser mantida	Necessidade Anual Estimada
Camisa uniforme, material 100% algodão, tamanho: variado, tipo colarinho: gola polo, características adicionais: logotipo e inscrição conforme modelo a ser aprovado	Unid.	12	12
Calça Jeans, tradicional, cor azul, bolso lateral e traseiro, tamanho: variado	Unid.	12	12

11.0.3. Deverão ser entregues dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. 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;

- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. 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;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. 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;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. 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
- 12.7.4. 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.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. 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.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, apresente 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. 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;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. 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;

13.7. 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;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. 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/MP n. 5/2017:

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

13.9.2. 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; e

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. 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.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou

Distrital 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 SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de prazo de duas horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. 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;

13.13.1. 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, 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- 13.20.2. 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;
- 13.20.3. 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.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. 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;
- 13.23.1. 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.
- 13.23.2. 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.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. 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;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. 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;
- 13.28. 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.
- 13.28.1. 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.
- 13.29. 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.
- 13.30. 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.

- 13.31. 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 empreendimento.
- 13.32. 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.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. 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.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.37. 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.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. 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.
- 13.40. 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:
- 13.40.1. 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;
- 13.40.2. 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.
- 13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

14.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

14.3. A subcontratação se justifica em razão da extensão da área a ser atendida pelo serviço, pois abrange todos os campi da Universidade em 4 municípios distintos.

14.4. Será permitida a subcontratação somente nos campi fora de sede (Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas), atingindo o limite máximo de até 50% do objeto.

14.5. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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.

16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. 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.

16.2. 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 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.

16.3. 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 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.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia 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 destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

16.14. 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.

16.15. 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.

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

16.16.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) 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;

b) 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;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) 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).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.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;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) 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;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) 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;

d) 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.

16.16.3. Fiscalização diária:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

16.17. 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.

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

16.18. 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.

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

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 8.4, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.21. 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.

16.22. 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.

16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.29. 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.

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

16.31. 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.

16.32. 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.

16.33. 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.

16.34. 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.

16.35. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.36. 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.

16.37. 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.

16.38. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

16.39. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. 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.

17.3.1.1. 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.

17.3.1.2. 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.

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

17.3.1.4. 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;

17.3.2. No prazo de até 10 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.

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. 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.

17.3.2.2.1. 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.

17.4. 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 às seguintes diretrizes:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. Comunicar à 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.

17.5. 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).

17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. 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.

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

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

18.16.1. 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.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. 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.

18.17. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017, justifica-se que para facilitar o controle interno dos valores a Universidade Federal de Uberlândia tem adotado como padrão a Conta-Depósito Vinculada.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

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

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

19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

19.9. 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.

19.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.9.2. 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.

19.9.3. 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.

19.10. 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.

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

20.1. 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 nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

20.3.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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:

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

20.7.2. 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);

20.7.3. 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;

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice de Reajustamento IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com base na 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 correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = 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;

20.13.1. 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.

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3. 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.

20.13.4. 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.

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

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

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

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

20.14.3. 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.

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

20.16. 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.

20.17. 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.

20.18. 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.

20.19. 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.2.1. 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).

21.2.2. 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.

21.3. 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.

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

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. 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.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9. 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.

21.10. 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 dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. 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;

21.12.2. 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.

21.13. 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.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. 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.

21.15.1. 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

21.16. 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

22.2.1. **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;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 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;

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

22.2.3. 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;

22.2.4. 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.

22.2.4.1. 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

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. 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.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às	01

	necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
9	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
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

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$363.450,12 (trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e cinquenta reais e doze centavos).

23.4.1.1. Para a composição do valor máximo aceitável, os proponentes deverão realizar suas propostas para os valores relativos aos postos de trabalho e para o percentual de BDI.

23.4.1.2. Não serão permitidas propostas com valores acima do estimado para nenhum dos itens que compõem o valor máximo aceitável, vide item 24.3.

23.4.1.3. As propostas deverão ser enviadas conforme planilha modelo de proposta presente no Anexo deste Termo de Referência.

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será R\$363.450,12 (trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e cinquenta reais e doze centavos).

24.2. Serão objetos de disputa nessa contratação: os valores referentes aos postos de trabalho e o BDI - Benefícios e Despesas Indiretas - referente às aquisições de materiais e subcontratações de serviços especializados.

24.3. Não serão permitidas propostas com valores acima do estimado em nenhum dos itens que compõem o valor total, conforme descrito a seguir:

Descrição	Valor
Postos de Trabalho	R\$249.315,72
Insumos acrescido do BDI	R\$114.134,40
Valor Global da Proposta (máximo aceitável)	R\$363.450,12

24.4. Conforme modelo proposto para essa contratação, segue abaixo o detalhamento das informações relevantes para a estimativa dos preços referenciais:

24.5. POSTOS

24.5.1. A planilha de custos norteadora desta contratação foi composta por valores de salários base provenientes de pesquisas de mercado.

24.5.2. Conforme documentos acostados no processo, registram-se tentativas de contato com sindicatos das categorias envolvidas nesta contratação. Porém, não foram identificados sindicatos que apresentem convenções coletivas de trabalho atualizadas para a categoria profissional do cargo que se pretende contratar, o que dificulta o alinhamento entre o mercado e os salários até então convencionados. O painel de preços também foi utilizado para levantar contratações destes postos por outros órgãos. Entretanto, conforme documento presente no processo, não foram encontradas contratações similares ao escopo do objeto em questão

24.5.3. Para um melhor alinhamento do salário base com o praticado no mercado, utilizamos a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de um sindicato de categoria similar à do cargo pretendido, e

informações de salários praticados para a região, com base nos dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados mantido pelo IBGE.

24.5.4. Nesse sentido, foram realizadas pesquisas de salários a partir do site "www.salario.com.br", que emite salários filtrados pela Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) e também por cidade. O site utiliza estatísticas atualizadas do mercado de trabalho brasileiro de acordo com dados oficiais do CAGED. As pesquisas foram reunidas em um documento anexo ao processo.

24.5.5. E para para ajustar o valor do salário-base, foi utilizado a CCT do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Fabricação de Álcool, Plásticos, Cosméticos, Fertilizantes, Químicas e Farmacêuticas de Uberaba e Região (STIQUIFAR), por ser de uma categoria similar à do cargo pretendido. Essa CCT pode ser acessada pelo link "http://www.stiquifar.com.br/boletins/ZY8ZWTCc.pdf". Porém, como a vigência dessa convenção foi até Fevereiro/2021 e ainda não foi aprovada a nova CCT, ajustamos o valor do salário-base da categoria de acordo com o índice oficial de inflação brasileiro, o IPCA/IBGE, considerando o período de março/2020 a fevereiro/2021, devido a data-base da categoria ser em 1º de março.

24.5.6. Assim, consideramos o salário-base para o Cargo de Operador de Tratamento D'Água e Esgoto, como a média entre os dois valores obtidos, CCT e CAGED.

24.5.7. Para composição da planilha foi utilizado o percentual de 5,34% de lucro estimado. Este percentual reflete a média entre os percentuais máximos e mínimos permitidos pela legislação para contratação de mão de obra exclusiva.

24.5.8. Os demais itens - equipamentos, materiais, EPIs, uniformes e plano de celular - foram devidamente cotados a partir do painel de preços, sítios eletrônicos especializados e pesquisa direta com fornecedores, seguindo as orientações previstas na IN 73, de 05 de agosto de 2020. Em alguns casos não foi possível gerar o relatório detalhado no painel de preços devido a problemas apresentados pelo sistema.

24.5.9. No caso da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), foi realizada consulta aos órgãos responsáveis e considerado como preço de referência o maior valor encontrado, visto que não é possível prever qual o órgão de registro do profissional que irá emitir a ART.

Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Qtde Total de Empregados	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
OPERADOR TRAT. ÁGUA-UBERLÂNDIA	3.507,23	1	3.507,23	3	3	10.521,69
OPERADOR TRAT. ÁGUA-PATOS DE MINAS	3.453,00	1	3.453,00	1	1	3.453,00
OPERADOR TRAT. ÁGUA-MONTE CARMELO	3.364,88	1	3.364,88	1	1	3.364,88
OPERADOR TRAT. ÁGUA-ITUIUTABA	3.436,74	1	3.436,74	1	1	3.436,74
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				6	6	20.776,31

DEMONSTRATIVO DO VALOR ANUAL DOS POSTOS	
Descrição	Valor (R\$)
Valor mensal do serviço	20.776,31
Valor Anual	249.315,72

24.6. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, EPI's E UNIFORMES

24.6.1. Dentre os itens que compõem essa parte do contrato, salienta-se que os equipamentos, EPI's e uniformes tiveram seus valores calculados com a incidência dos fatores de depreciação. Tal medida foi adotada para estipularmos o custo real dos itens por ano. Para os itens incluídos em materiais, não houve incidência de fator de depreciação, pois são itens "consumíveis", tendo sido realizada uma estimativa de demanda anual.

24.6.2. As pesquisas foram reunidas nos documentos presentes no processo.

Equipamentos	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Fator de Depreciação	Valor Anual	Valor Mensal
Aparelho telefônico celular, memória interna:32 GB ou superior, memória RAM: 2 GB ou superior, processador octa core ou superior, garantia superior a 36 meses.	Unid.	6	R\$1.057,53	5	R\$1.269,04	R\$105,75
Clorímetro, tipo:digital portátil, faixa trabalho:0 a 2,50 mg/l, resolução:0,01 mg/l, precisão:0,02 mg/l, precisão fotométrica:2 per, tensão alimentação:9 vdc ou 110 / 220 vac v, acessórios:2 cubetas de 25 ml; reagentes;manual de instruções	Unid.	6	R\$2.537,13	5	R\$3.044,55	R\$253,71
Coletor de Amostras Inox, com alça de chapa medindo 1 metro e copo com capacidade de 1000 mL	Unid.	6	R\$339,57	5	R\$407,48	R\$33,96
Medidor índice acidez, tipo portátil e digital, aplicação medição de ph em soluções aquosas, características adicionais: com sensor de eletrodos de ph, redução de oxigênio, modelo digital, faixa medição de -2,00 a +20,00 ph, resolução 0,1; 0,01 e 0,001 ph e 0,1 mv, precisão 0,05 ph e 0,2°C, temperatura operação 0 a 100 °C, acessórios eletrodos de ph, temperatura e sondas	Unid.	6	R\$1.165,55	5	R\$1.398,66	R\$116,56

Materiais	Unidade	Quantidade Mínima a ser mantida	Necessidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Anual	Valor Mensal
Uberlândia						
Reagente DPD- Unidade	Unid.	5000	21120	R\$ 1,89	R\$39.916,80	R\$3.326,40
Álcool 70 %- 1 litro	Unid.	9	36	R\$ 7,10	R\$255,60	R\$21,30
Flanela laranja, comprimento	Unid.	9	36	R\$ 2,07	R\$74,52	R\$6,21

40cm, largura 30cm- 1 unidade						
Papel toalha, pacote com 1000 folhas, tipo folha: 2 dobras	Unid.	9	36	R\$ 9,64	R\$347,04	R\$28,92
Pisseta 500 MI	Unid.	6	36	R\$ 13,01	R\$468,36	R\$39,03
Frasco laboratório, material:vidro, 250 mL, tampa rosqueável	Unid.	9	36	R\$ 19,64	R\$707,04	R\$58,92
Solução padrão tampão pH=4, calibração phmetro	Unid.	6	36	R\$ 22,66	R\$815,76	R\$98,22
Solução padrão tampão pH=7, calibração phmetro	Unid.	6	36	R\$ 32,74	R\$1.178,64	R\$98,22
Solução padrão tampão pH=10, calibração phmetro	Unid.	6	36	R\$ 33,38	R\$1.201,68	R\$100,14
Hipoclorito de Sódio 12%- Litro	Unid.	240	1440	R\$ 8,01	R\$11.534,40	R\$961,20
Proveta, material polipropileno, graduação graduada, capacidade 500 mL, base plástica, adicional com orla e bico	Unid.	6	36	R\$15,91	R\$572,76	R\$47,73
Patos de Minas						
Reagente DPD- Unidade	Unid.	972	3168	R\$ 1,89	R\$5.987,52	R\$498,96
Álcool 70 %- 1 litro	Unid.	3	12	R\$ 7,10	R\$85,20	R\$7,10
Flanela laranja, comprimento 40cm, largura 30cm- 1 unidade	Unid.	3	12	R\$ 2,07	R\$24,84	R\$2,07
Papel toalha, pacote com 1000 folhas, tipo folha: 2 dobras	Unid.	3	12	R\$ 9,64	R\$115,68	R\$9,64
Pisseta 500 MI	Unid.	2	12	R\$ 13,01	R\$156,12	R\$13,01
Frasco laboratório, material:vidro, 250 mL, tampa rosqueável	Unid.	3	12	R\$ 19,64	R\$235,68	R\$19,64
Solução padrão tampão pH=4, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 22,66	R\$271,92	R\$ 22,66
Solução padrão tampão pH=7, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 32,74	R\$392,88	R\$ 32,74
Solução padrão tampão pH=10, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 33,38	R\$400,56	R\$ 33,38
Hipoclorito de Sódio 12%- Litro	Unid.	50	300	R\$ 8,01	R\$2403,00	R\$200,25
Proveta, material polipropileno, graduação graduada, capacidade 500 mL, base plástica, adicional com orla e bico	Unid.	2	12	R\$15,91	R\$190,92	R\$15,91
Monte Carmelo						

Reagente DPD- Unidade	Unid.	972	3168	R\$ 1,89	R\$5.987,52	R\$498,96
Álcool 70 %- 1 litro	Unid.	3	12	R\$ 7,10	R\$85,20	R\$7,10
Flanela laranja, comprimento 40cm, largura 30cm- 1 unidade	Unid.	3	12	R\$ 2,07	R\$24,84	R\$2,07
Papel toalha, pacote com 1000 folhas, tipo folha: 2 dobras	Unid.	3	12	R\$ 9,64	R\$115,68	R\$9,64
Pisseta 500 MI	Unid.	2	12	R\$ 13,01	R\$156,12	R\$13,01
Frasco laboratório, material:vidro, 250 mL, tampa rosqueável	Unid.	3	12	R\$ 19,64	R\$235,68	R\$19,64
Solução padrão tampão pH=4, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 22,66	R\$271,92	R\$ 22,66
Solução padrão tampão pH=7, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 32,74	R\$392,88	R\$ 32,74
Solução padrão tampão pH=10, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 33,38	R\$400,56	R\$ 33,38
Hipoclorito de Sódio 12%- Litro	Unid.	50	300	R\$ 8,01	R\$2403,00	R\$200,25
Proveta, material polipropileno, graduação graduada, capacidade 500 mL, base plástica, adicional com orla e bico	Unid.	2	12	R\$15,91	R\$190,92	R\$15,91
Ituiutaba						
Reagente DPD- Unidade	Unid.	972	3168	R\$ 1,89	R\$5.987,52	R\$498,96
Álcool 70 %- 1 litro	Unid.	3	12	R\$ 7,10	R\$85,20	R\$7,10
Flanela laranja, comprimento 40cm, largura 30cm- 1 unidade	Unid.	3	12	R\$ 2,07	R\$24,84	R\$2,07
Papel toalha, pacote com 1000 folhas, tipo folha: 2 dobras	Unid.	3	12	R\$ 9,64	R\$115,68	R\$9,64
Pisseta 500 MI	Unid.	2	12	R\$ 13,01	R\$156,12	R\$13,01
Frasco laboratório, material:vidro, 250 mL, tampa rosqueável	Unid.	3	12	R\$ 19,64	R\$235,68	R\$19,64
Solução padrão tampão pH=4, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 22,66	R\$271,92	R\$ 22,66
Solução padrão tampão pH=7, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 32,74	R\$392,88	R\$ 32,74
Solução padrão tampão pH=10, calibração phmetro	Unid.	2	12	R\$ 33,38	R\$400,56	R\$ 33,38
Hipoclorito de Sódio 12%- Litro	Unid.	60	360	R\$ 8,01	R\$2883,60	R\$240,30
Proveta, material polipropileno, graduação	Unid.	2	12	R\$15,91	R\$190,92	R\$15,91

graduada, capacidade 500 mL, base plástica, adicional com orla e bico						
---	--	--	--	--	--	--

EPI e Uniforme	Unidade	Quantidade Mínima a ser mantida	Necessidade Anual Estimada	Valor Unitário	Fator de Depreciação	Valor Anual	Valor mensal
Uberlândia							
Luva de segurança. Tipo: Proteção Química. Material: Nitrílica. Palma: Antiderrapante. Forro: Flocado. Comprimento Punho: Longo.	Unid.	6	36	R\$8,86	Não se aplica	R\$ 318,96	R\$ 26,58
Máscara de proteção respiratória com certificação N95, Classe PFF-2 dobrável (2 painéis), com tratamento eletrostático, fácil para respirar com alta capacidade de retenção de partículas.	Unid.	200	783	R\$2,78	Não se aplica	R\$ 2.176,74	R\$ 181,40
Óculos de proteção individual, material lente: policarbonato, tipo lente: antiembaçante, infradura, extra anti-risco, modelo lentes: sobreposição (p/ ser usado sobre óculos graduados).	Unid.	6	9	R\$8,37	Não se aplica	R\$ 75,33	R\$ 6,28
Botina masculina, couro, PVC - Cloreto de Polivinila. Com elástico. Extraleve, todo em raspa de couro sem biqueira de aço. Tamanho variado.	Par	3	6	R\$46,40	Não se aplica	R\$ 278,40	R\$ 23,20
Camisa uniforme, material 100% algodão, tamanho: variado, tipo colarinho: gola polo, características adicionais: logotipo e inscrição conforme modelo a ser aprovado.	Unid.	6	6	R\$42,30	Não se aplica	R\$ 253	R\$ 21,15
Calça Jeans, tradicional, cor azul, bolso lateral e traseiro, tamanho: variado.	Unid.	6	6	R\$35,47	Não se aplica	R\$ 212,82	R\$ 17,74
Capacete de Segurança Classe B, com casco de aba frontal tipo II, com	Unid.	1	1	R\$33,54	Não se aplica	R\$100,62	R\$8,39

carneira e jugular com suspensão e ajuste fácil. Desenvolvido em resina HDPE (Polietileno de Alta Densidade), resistentes aos impactos.							
Patos de Minas							
Luva de segurança. Tipo: Proteção Química. Material: Nitrílica. Palma: Antiderrapante. Forro: Flocado. Comprimento Punho: Longo.	Unid.	2	12	R\$8,86	Não se aplica	R\$ 106,32	R\$ 8,86
Máscara de proteção respiratória com certificação N95, Classe PFF-2 dobrável (2 painéis), com tratamento eletrostático, fácil para respirar com alta capacidade de retenção de partículas.	Unid.	50	261	R\$2,78	Não se aplica	R\$725,58	R\$60,47
Óculos de proteção individual, material lente: policarbonato, tipo lente: antiembaçante, infradura, extra anti-risco, modelo lentes: sobreposição (p/ ser usado sobre óculos graduados).	Unid.	1	3	R\$8,37	Não se aplica	R\$ 25,11	R\$ 2,09
Botina masculina, couro, PVC - Cloreto de Polivinila. Com elástico. Extraleve, todo em raspa de couro sem biqueira de aço. Tamanho variado.	Par	1	2	R\$46,40	Não se aplica	R\$ 92,80	R\$ 7,73
Camisa uniforme, material 100% algodão, tamanho: variado, tipo colarinho: gola polo, características adicionais: logotipo e inscrição conforme modelo a ser aprovado.	Unid.	2	2	R\$42,30	Não se aplica	R\$84,60	R\$ 7,05
Calça Jeans, tradicional, cor azul, bolso lateral e traseiro, tamanho: variado.	Unid.	2	2	R\$35,47	Não se aplica	R\$ 70,94	R\$ 5,91
Capacete de Segurança Classe B, com casco de aba frontal tipo II, com carneira e jugular com suspensão e ajuste fácil. Desenvolvido em resina	Unid.	1	1	R\$33,54	Não se aplica	R\$33,54	R\$2,80

HDPE (Polietileno de Alta Densidade), resistentes aos impactos.							
Monte Carmelo							
Luva de segurança. Tipo: Proteção Química. Material: Nitrílica. Palma: Antiderrapante. Forro: Flocado. Comprimento Punho: Longo.	Unid.	2	12	R\$8,86	Não se aplica	R\$ 106,32	R\$ 8,86
Máscara de proteção respiratória com certificação N95, Classe PFF-2 dobrável (2 painéis), com tratamento eletrostático, fácil para respirar com alta capacidade de retenção de partículas.	Unid.	50	261	R\$2,78	Não se aplica	R\$725,58	R\$60,47
Óculos de proteção individual, material lente: policarbonato, tipo lente: antiembaçante, infradura, extra anti-risco, modelo lentes: sobreposição (p/ ser usado sobre óculos graduados).	Unid.	1	3	R\$8,37	Não se aplica	R\$ 25,11	R\$ 2,09
Botina masculina, couro, PVC - Cloreto de Polivinila. Com elástico. Extraleve, todo em raspa de couro sem biqueira de aço. Tamanho variado.	Par	1	2	R\$46,40	Não se aplica	R\$ 92,80	R\$ 7,73
Camisa uniforme, material 100% algodão, tamanho: variado, tipo colarinho: gola polo, características adicionais: logotipo e inscrição conforme modelo a ser aprovado.	Unid.	2	2	R\$42,30	Não se aplica	R\$84,60	R\$ 7,05
Calça Jeans, tradicional, cor azul, bolso lateral e traseiro, tamanho: variado.	Unid.	2	2	R\$35,47	Não se aplica	R\$ 70,94	R\$ 5,91
Capacete de Segurança Classe B, com casco de aba frontal tipo II, com carneira e jugular com suspensão e ajuste fácil. Desenvolvido em resina HDPE (Polietileno de Alta Densidade), resistentes aos impactos.	Unid.	1	1	R\$33,54	Não se aplica	R\$33,54	R\$2,80

Ituiutaba							
Luva de segurança. Tipo: Proteção Química. Material: Nitrílica. Palma: Antiderrapante. Forro: Flocado. Comprimento Punho: Longo.	Unid.	2	12	R\$8,86	Não se aplica	R\$ 106,32	R\$ 8,86
Máscara de proteção respiratória com certificação N95, Classe PFF-2 dobrável (2 painéis), com tratamento eletrostático, fácil para respirar com alta capacidade de retenção de partículas.	Unid.	50	261	R\$2,78	Não se aplica	R\$725,58	R\$60,47
Óculos de proteção individual, material lente: policarbonato, tipo lente: antiembaçante, infradura, extra anti-risco, modelo lentes: sobreposição (p/ ser usado sobre óculos graduados).	Unid.	1	3	R\$8,37	Não se aplica	R\$ 25,11	R\$ 2,09
Botina masculina, couro, PVC - Cloreto de Polivinila. Com elástico. Extraleve, todo em raspa de couro sem biqueira de aço. Tamanho variado.	Par	1	2	R\$46,40	Não se aplica	R\$ 92,80	R\$ 7,73
Camisa uniforme, material 100% algodão, tamanho: variado, tipo colarinho: gola polo, características adicionais: logotipo e inscrição conforme modelo a ser aprovado.	Unid.	2	2	R\$42,30	Não se aplica	R\$84,60	R\$ 7,05
Calça Jeans, tradicional, cor azul, bolso lateral e traseiro, tamanho: variado.	Unid.	2	2	R\$35,47	Não se aplica	R\$ 70,94	R\$ 5,91
Capacete de Segurança Classe B, com casco de aba frontal tipo II, com carneira e jugular com suspensão e ajuste fácil. Desenvolvido em resina HDPE (Polietileno de Alta Densidade), resistentes aos impactos.	Unid.	1	1	R\$33,54	Não se aplica	R\$33,54	R\$2,80

Outros - Serviços	Unidade	Quantidade Mínima a	Necessidade Anual	Valor Unitário	Fator de Depreciação	Valor Anual	Valor mensal
-------------------	---------	---------------------	-------------------	----------------	----------------------	-------------	--------------

		ser mantida	Estimada				
Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Anotação de Função Técnica (AFT), emitido pelo órgão responsável	Unid.	1	1	R\$240,82	Não se aplica	R\$240,82	R\$20,07
Plano de celular com ligações e SMS ilimitados para qualquer operadora, App Whatsapp ilimitado, pelo menos 8Gb de internet, e roaming nacional.	Unid.	6	68	R\$49,99	Não se aplica	R\$3.599,28	R\$299,94

24.7. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUBCONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

24.7.1. Nesta contratação, o valor destinado para aquisição de materiais e realização de subcontratações é de R\$114.134,40 o qual será fixo, não sendo objeto de disputa.

24.7.2. O percentual de BDI aqui estimado, e que será objeto de disputa, foi estipulado com base na Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de Janeiro de 2012 e no regulamento de ICMS do estado de Minas Gerais. Para composição da planilha foi utilizado o percentual de 5,34% de lucro estimado. Este percentual reflete a média entre os percentuais máximos e mínimos permitidos pela legislação.

24.7.3. Os detalhes e regras sobre a aquisição de materiais será descrita em item próprio nesse Termo de Referência.

Detalhamento do BDI sobre Materiais e Subcontratações		
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
a	Custos Indiretos	
b	Lucro	5,34%
c	TRIBUTOS	
	C.1 Tributos Federais	
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	IR	1,2%
	CSLL	1,0%
	C.2 Tributos Estaduais	
	ICMS	18%
	C.3 Tributos Municipais	
	Iss-qn	
TOTAL		29.19%

24.8. INDENIZAÇÃO POR TRABALHO FORA DE SEDE

24.8.1. Não se aplica a essa contratação, visto que cada campus terá seu posto de trabalho.

24.9. DESLOCAMENTOS

24.9.1. Não se aplica a essa contratação, visto que os deslocamentos necessários serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

25.1. Dotação orçamentária concedida conforme documento SEI (2530113), proferido pela Diretoria de Orçamento da Universidade Federal de Uberlândia.

26. **ANEXOS**

MODELO DE PROPOSTA

Foi anexado neste processo, já no formato de planilha, o modelo de proposta a ser seguido pelos licitantes.

Na proposta de orçamento o valor de R\$114.134,40, destinado para materiais, deverá estar incluso no valor final. Caso a licitante não inclua o valor na proposta, esta não será aceita.

O BDI, envolvendo todos os gastos e custos diretos ou indiretos devem estar na proposta compondo o valor final.

A licitante poderá apresentar o BDI dos materiais com percentual negativo.

Junto à proposta também deve ser juntada declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada e equipamentos necessários para prestar os serviços compatíveis com o objeto da licitação. Modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade (CI) nº _____, expedida pelo (a) _____, tem pleno conhecimento das condições e obrigações exigidas e fornecerá mão de obra qualificada para a execução do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2021.

Município de _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Nelson Barbosa Junior, Diretor(a)**, em 05/08/2021, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Vitória Nunes Ferreira, Operador(a) de Estação de Tratamento d'Água e Esgoto**, em 05/08/2021, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

, informando o código verificador **2950147** e o código CRC **2DBE238C**.

Referência: Processo nº 23117.053142/2020-10

SEI nº 2950147