

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE COMPRAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 15/2020**

**Processo Administrativo n.° 23091.004418/2020-20**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA, por meio da Divisão de Licitações, sediada na Av. Francisco Mota, 572, CEP: 59.625-000, Costa e Silva, Mossoró/RN, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 22/06/2020**

**Horário: 09:00hs (horário de Brasília)**

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

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de SERVIÇOS TERCEIRIZADOS de Intérprete de libras, designer gráfico e auxiliar de enfermagem, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 06 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
   3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
   1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços
3. **DO CREDENCIAMENTO**
   1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
   2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](https://imsva91-ctp.trendmicro.com/wis/clicktime/v1/query?url=http%3a%2f%2fwww.comprasgovernamentais.gov.br&umid=430E31AC-70A7-6B05-9AA8-F59BA4DC8B50&auth=14cd2a61769b426d6a6f0362faa35895243d54fa-6e2197056396482feb6896ce169217ee94d7ae2f), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
   3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
   4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
   5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
      1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
4. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**
   1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
      1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
   2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
      1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
      2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
      3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
      4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
      5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
      6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
      7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
      8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
   3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
5. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
6. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
   * 1. Para os fins do disposto neste item*,* considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
   1. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
   2. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
         1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
      2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
      3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
      4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
      6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
      7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
      8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
   3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
7. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
   1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**
   2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
   3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
   4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
   5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
   6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
   7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
   8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

* 1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
     1. **Valor unitário e total do item;**
        1. **O valor unitário do item corresponderá ao valor mensal da soma dos postos que compreendem o item.**
        2. **O valor total do item corresponderá ao valor anual (12 meses) da soma dos postos que compreendem o item.**
     2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
        1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
        2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
  2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
  3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
     1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.
     2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.
     3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
  4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
     1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
     2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
  5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
  6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
  7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006, exceto nos casos permitidos pela lei.
  8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
  9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
  10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
  11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
      1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

1. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
   1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
   2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
      1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
      2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
      3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
   3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
   4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
   5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
   6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
   7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. **O sistema eletrônico informará o valor mínimo entre os lances que corresponderá a 1,00% (um por cento), apenas para as funções contratadas.**
   8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
   9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
   10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
   11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
       1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
   12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
       1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
   13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
   14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
   17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
   18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
   19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
   20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
   21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
   22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
   23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
   24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
       1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
          1. prestados por empresas brasileiras;
          2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
          3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
   25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
   26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
       1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
   27. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas e no máximo de 01 (um) dia, a critério do pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
   28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
2. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
3. 1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
   2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
   3. **A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas e no máximo de 1 (um) dia, a critério do pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.**
   4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
      1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
      2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
      3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
      4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
         1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
            1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
            2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
         2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
            1. **TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS (CBO 2614-25)** – Não localizamos a convenção coletiva de trabalho da categoria. Entretanto, para fins desta licitação, a licitante deverá indicar alguma CCT equivalente. Esta será a CCT que irá reger a contratação.

Para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços da Administração elaborou-se pesquisa de mercado para determinação do salário base e para os demais benefícios

* + - * 1. **DESIGNER GRÁFICO (CBO 2624-10)** – Para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços a Administração considerou a CCT SINGRAF RN 2019-2020, constante no sítio: <http://www.sindicatodaindustria.com.br/singrafrn/convencoes/>
        2. **AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CBO 3222-30)** - Para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços a Administração considerou a CCT RN000239/2019;
        3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
        4. **Considerando a Notificação Recomendatória nº 03/2011 do Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do trabalho da 21º Região. Deverão ser adotadas nas planilhas de custo e formação de preços as convenções coletivas de trabalho firmadas pelo sindicato dos trabalhadores representativo da profissão que constitui objeto da respectiva prestação de serviço terceirizado.**
        5. **Para determinar o salário base a ser apresentado na sua planilha de custos e formação de preços a licitante deve levar em conta os seus custos, devendo, entretanto, respeitar o valor máximo estimado da contratação**.
  1. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
     1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
     2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
     3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
     4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
     5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
     6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
  2. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
     1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
  3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
  4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
  5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
  6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro para a realização de diligências será de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, por igual período, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
  7. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
  8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
  9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
  10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
  11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

* + 1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)
    2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
       1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
          1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
          2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
    3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
  1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
     1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
     2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
     3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
  2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas e no máximo de 01(um) dia, a critério do pregoeiro, sob pena de inabilitação.
  3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
  4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
  5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
     1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
  6. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
  7. **Habilitação jurídica:** 
     1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
     2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
     3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
     4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
     5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
     6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
  8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
     1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
     2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
     3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
     4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
     5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
     6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
     7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
  9. **Qualificação Econômico-Financeira:** 
     1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

* + - 1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
    1. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
       1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
       2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
    2. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

|  |  |
| --- | --- |
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|  |  |
| --- | --- |
| SG = | Ativo Total |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|  |  |
| --- | --- |
| LC = | Ativo Circulante |
| Passivo Circulante |

* + 1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
    2. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
       1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
       2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
       3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
       4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
       5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
  1. **Qualificação Técnica:** 
     1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
        1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
        2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1(um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de um ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
        3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
        4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
        5. Caso necessário, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
        6. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
     2. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.
        1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto~~,~~ ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
  2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
  3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
     1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
  4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
  5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
  6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
  7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
  8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

1. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
   1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas e no máximo de 01 (um) dia, a critério do pregoeiro, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
      1. **apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.**
   2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
      1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
   3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
      1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
   4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
   5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
   6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
2. DOS RECURSOS
   1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
   2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
      1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
      2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
      3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
   3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
   4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
3. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
   1. A sessão pública poderá ser reaberta:
      1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
      2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
   2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
      1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
      2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
   1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
   2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
   1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.
6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
   1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
   2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de seu recebimento.
   3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
   4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
      1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
7. DO TERMO DE CONTRATO
   1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
   2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
      1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
      2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
   3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
      1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
      2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
      3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
   4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
   5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
      1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
      2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
   6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
   7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
8. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL
   1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
9. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
   1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
    1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
11. DO PAGAMENTO
    1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
12. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA― BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO
    1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
    1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
       1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
       2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
       3. apresentar documentação falsa;
       4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
       5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
       6. não mantiver a proposta;
       7. cometer fraude fiscal;
       8. comportar-se de modo inidôneo;
    2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
    3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
    4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
       1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
       2. Multa de .......% (..... por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
       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;
       4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
       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;
    5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
    6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
    7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
    8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
    9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
    10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
    11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
    12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
    13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
    1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
    2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
    3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
    4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
    1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
    2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@ufersa.edu.br, através de envio de arquivo em PDF e Word (o arquivo em Word é necessário para que seja possível a disponibilização do requerido no sistema).
    3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
    4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
    5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
    6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
    7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
       1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
    8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
    1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
    2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
    3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
    4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
    5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
    6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
    7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
    8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
    9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
    10. **Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste Edital e o descrito na Nota de Empenho ou no sítio**[**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br/)**, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.**
    11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.licitacao.ufersa.edu.br/noticias/.
    12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
        1. ANEXO I - Termo de Referência;
        2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.
        3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
        4. ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
        5. ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;
        6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
        7. ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria;
        8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Desistência de Vistoria;
        9. ANEXO IX - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; (quando for o caso)
        10. ANEXO X – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
        11. ANEXO XI – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.
        12. ANEXO XII - Formulário de Declaração de Nepotismo;

........................................... , ......... de ................................. de 20.....

**Assinatura da autoridade competente**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO
   1. Contratação de SERVIÇOS TERCEIRIZADOS de Intérprete de libras, designer gráfico e auxiliar de enfermagem, com dedicação exclusiva de mão de obra conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO ÚNICO** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO/**  **ESPECIFICAÇÃO** | **Unidade de Medida** | **Quantidade** |
| .1 | Posto de TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS (CBO 2614-25). com carga horária de 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Mossoró/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO | 2 |
| 2 | Posto de TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS (CBO 2614-25). com carga horária de 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Caraúbas/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO | 2 |
| 3 | Posto de TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS (CBO 2614-25). com carga horária de 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Pau dos Ferros/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO | 2 |
| 4 | Posto de TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS (CBO 2614-25). com carga horária de 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Angicos/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO | 2 |
| 5 | Posto de DESIGNER GRÁFICO (CBO 2624-10). com carga horária de 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Mossoró/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO | 01 |
| 6 | Posto de AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CBO 3222-30) com carga horária de 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Mossoró/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO | 02 |

* 1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
  2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
  3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. Postos de TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS - A comunicação é um fator fundamental para o ser humano e a Libras é uma ferramenta que possibilita a interação dos surdos com ouvintes não sinalizantes e vice-versa em vários segmentos. Para tal atividade, contamos com os tradutores/intérpretes de língua de sinais que auxiliam nesta necessidade da comunidade surda de possuir um profissional que auxiliasse no processo de comunicação com as pessoas não sinalizantes. Atualmente a UFERSA conta com o atendimento de mais de 14 alunos com deficiência auditiva e 12 alunos com surdez, além de servidores técnicos administrativos e docentes surdos que atuam nas frentes de trabalho nos mais diversos setores da universidade e ainda é uma demanda crescente para os próximos anos com a aplicação da Lei nº 12.711/2012 sobre o ingresso nas instituições federais de ensino, com cotas para as pessoas com deficiência, entre elas as pessoas surdas usuárias de Libras. O tradutor/intérprete de Libras, reconhecido pela lei nº 12.319/10, é o profissional que domina a língua de sinais e a língua falada do país e que é qualificado para desempenhar a função. Ele deve ter domínio dos processos, dos modelos, das estratégias e técnicas de tradução e interpretação, além de possuir formação específica na área de sua atuação. Dessa forma, justifica-se a presença destes profissionais para auxiliar no processo de democratização do ensino (Lei nº 13.005/14), acessibilidade (Lei n° 10.098/00) e garantia do direito linguístico dos usuários surdos (Lei nº 13.005/14, Lei nº 10436/02, Decreto nº 6.571/08, Decreto nº 7611/11, Decreto nº 5.626/05).
   2. Posto de DESIGNER GRÁFICO - Se faz necessária a contratação de um profissional designer gráfico para as demandas de criações e artes gráficas da Assessoria de Comunicação, considerando que o setor não tem nenhum servidor nessa área para desenvolver a atividade
   3. Postos de AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Os profissionais requeridos são essenciais para o desenvolvimento das atividades de rotina nos ambulatórios de ensino junto ao curso de Medicina da UFERSA bem como no auxílio de demais atividades em saúde desempenhadas na unidade.
      1. Atualmente o ambulatório do CCBS apresenta 11 especialidades clínicas disponíveis para atendimento à comunidade e com as contratações remanescentes de docentes para o curso de Medicina o número de especialidades será aumentado, sendo necessário a quantidade requerida de profissionais para desempenhar as atividades de forma adequada e contínua considerando o volume de atendimentos na unidade.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
   1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de serviços terceirizados de Intérprete de libras, designer gráfico e auxiliar de enfermagem para o campus da UFERSA em Mossoró.
3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
   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.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
   1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
      1. Será necessário a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Intérprete de libras, designer gráfico e auxiliar de enfermagem, conforme disposição da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência;
      2. O serviço tem caráter continuado;
      3. Devem ser observados os critérios e práticas de sustentabilidade norteados pelo Decreto nº 7.746/2012, que por sua vez regulamentou o art. 3º, da Lei nº 8.666/1993, para 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.
   2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:
      1. TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS – (CBO 2614-25);
      2. DESIGNER GRÁFICO – (CBO 2624-10);
      3. AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CBO 3222-30).
   3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
   4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
5. PERFIL PROFISSIONAL
   1. Os ocupantes dos postos contratados deverão ter o seguinte perfil profissional:
      1. TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS – (CBO 2614-25)
         1. Para a prestação dos serviços no âmbito da UFERSA será exigido profissional ouvinte com idade mínima de 18 anos, com competência e fluência em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS e Língua Portuguesa), de maneira simultânea e consecutiva; e com formação exigida para o exercício legal da profissão conforme Lei 10.436/2002, Decreto 5.626/2005 e Lei 12.319/2010, devendo se enquadrar em um dos casos a seguir:
         2. Qualificação conferida por graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
         3. Qualificação conferida por curso educação profissional promovido por organizações da sociedade civil representativa da comunidade surda, reconhecido (convalidado) por instituição credenciada em secretaria de educação ou por instituição credenciada em secretarias de educação (curso técnico em tradução e interpretação de LIBRAS).
         4. Certificação de proficiência (Prolibras) - Exame Nacional para Certificação de Proficiência no uso e no ensino de Libras e/ou para Certificação de Proficiência na tradução e interpretação de Libras/Português/Libras, realizado pelo Ministério da Educação. Certifica pessoas surdas ou ouvintes fluentes em Língua Brasileira de Sinais (Libras) que já concluíram o ensino superior ou o ensino médio. Significa que o individuo tem fluência da LIBRAS, sendo a menor formação exigida para o exercício da profissão.
      2. DESIGNER GRÁFICO – (CBO 2624-10)
         1. Para a prestação dos serviços no âmbito da UFERSA será exigido profissional com idade mínima de 18 anos, que seja criativo, que tenha afinidade com desenho, que goste de arte e que tenha ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso Técnico em áreas afins.
      3. AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CBO 3222-30)
         1. Para a prestação dos serviços no âmbito da UFERSA será exigido profissional com idade mínima de 18 anos que tenha ensino médio completo acrescido de registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
6. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS
   1. Os ocupantes dos postos contratados terão as seguintes atribuições:
      1. TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS – (CBO 2614-25) - O Tradutor e intérprete de Libras deverá traduzir, na forma escrita e gravada, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico, conforme consta na CBO. Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazer a crítica dos textos. A tradução poderá ser utilizada em vídeos ou outras formas de divulgação no interesse da Administração.
         1. Dentre as funções a serem desempenhadas pelo profissional, destacam-se:
            1. TRADUZIR TEXTOS E DOCUMENTOS
         2. Ler textos e documentos
         3. Compreender textos e documentos
         4. Descodificar textos e documentos
         5. Formatar textos e documentos
         6. Revisar textos e documentos
         7. Cotejar textos e documentos
         8. Consultar especialistas
         9. Comparar tradução com original
         10. Organizar em livros as cópias das traduções
         11. Traduzir em juízo e repartições públicas
         12. Descrever conteúdo dos textos e documentos
         13. Descrever legibilidade do texto
         14. Expedir cópias e certidões
         15. Selecionar textos para tradução
         16. Trabalhar com textos antigos
         17. Aplicar técnicas de tradução
         18. Traduzir para legendas
         19. Traduzir para dublagem
             1. INTERPRETAR DISCURSOS ORAIS E/OU LÍNGUA DE SINAIS
         20. Interpretar discurso simultaneamente
         21. Interpretar consecutivamente o discurso
         22. Trabalhar em registros lingüísticos diversos
         23. Captar o discurso (ver,ouvir e/ou sentir)
         24. Compreender discursos
         25. Descodificar novas expressões linguísticas
         26. Cunhar novos termos
         27. Transcrever gravações em diversas línguas
         28. Aplicar técnicas de interpretação
         29. Construir novos termos da língua de sinais
         30. Interpretar em juízo e repartições públicas
         31. Descrever o ambiente
         32. Interpretar sons do ambiente
             1. RESGATAR A LÍNGUA COMO EXPRESSÃO DE UMA CULTURA
         33. Realizar crítica textual
         34. Realizar crítica histórico-literária
         35. Realizar estudos sobre a história das línguas
         36. Comparar línguas
         37. Preparar edições críticas
         38. Verificar fidedignidade dos textos
         39. Interpretar a obra no seu contexto
         40. Inventariar textos existentes
         41. Promover divulgação das obras clássicas
         42. Abordar textos sob o ponto de vista da pancronia
         43. Descrever estrutura interna das línguas
         44. Descrever o tipo de material do documento
         45. Interpretar manuscritos
         46. Realizar crítica autoral
         47. Realizar crítica genética
         48. Realizar estudos de usos linguísticos
             1. PESQUISAR
         49. Pesquisar fontes
         50. Consultar dicionários, outras fontes escritas e orais e meios eletrônicos
         51. Explicitar novas terminologias
         52. Comparar textos de épocas diferentes
         53. Estudar área diversa para embasamento teórico
         54. Pesquisar etimologias
         55. Fazer levantamento bibliográfico
         56. Pesquisar estrutura das línguas
         57. Estudar temas específicos da interpretação/tradução
             1. ELABORAR TEXTOS
         58. Escrever obras de referência
         59. Fazer fichas sobre os textos
         60. Fazer resenhas
         61. Elaborar atlas lingüísticos
         62. Editar coletâneas
         63. Elaborar fontes lexicológicas e terminológicas
         64. Elaborar gramáticas
         65. Elaborar notas filológicas, ecdóticas e lingüísticas
         66. Organizar coletâneas
         67. Realizar transcrição diplomática
         68. Realizar transliteração de textos
         69. Realizar
         70. transcrição diplomático-interpretativa
             1. PRESTAR ASSESSORIA AOS ALUNOS E SERVIDORES DA UFERSA
         71. Contatar alunos e servidores surdos
         72. Acompanhar alunos e servidores surdos que necessitem de acessibilidade linguística
         73. Avaliar necessidades dos alunos e servidores surdos
         74. Atender necessidades dos alunos e servidores nos departamentos da UFERSA
         75. Verificar adequação do ambiente (instalações,equipamentos e iluminação) para sua atuação
         76. Orientar interlocutores
         77. Ministrar cursos de formação
         78. Divulgar conhecimentos da área
         79. Adequar sistema de comunicação aos alunos
         80. Coordenar equipes de trabalho
      2. DESIGNER GRÁFICO – (CBO 2624-10) - O Designer gráfico deverá criar projetos de comunicação visual, desenhar logotipos, formatar qualquer tipo de material visual como panfletos, outdoors, páginas da internet, etc. Realizar programações visuais gráficas, buscando alternativas para melhoria em tecnologias e matérias - primas e implantar novas tecnologias. Ter domínio de programas de computadores específicos da área. Realizar controle de qualidade das matérias - primas e do produto final. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
         1. Dentre as funções a serem desempenhadas pelo profissional, destacam-se:
         2. Realizar programação visual gráfica: Elaborar leiaute; desenvolver arte-final; analisar viabilidade técnica; orientar tecnologias, sistemas e processos de produção; definir matéria-prima para a produção; elaborar especificação técnica.
         3. Prestar assistência técnica: Orientar sobre possibilidades e restrições de materiais e processos; propor soluções corretivas no local de ocorrência; fornecer informações técnicas; elaborar manuais de procedimentos.
         4. Buscar alternativas para melhorias em tecnologias e matérias-primas: Avaliar tendências de mercado; consultar normas e fontes de informações técnicas; realizar visitas técnicas a empresas e fornecedores para coleta de informações; analisar tecnologias disponíveis no mercado.
         5. Orientar Implantação de novas tecnologias: Definir características técnicas de equipamentos; Estimar custos de implantação e operação; Promover melhorias do equipamento (upgrade).
         6. Ter domínio de programas específicos para a área de design gráfico.
         7. Realizar planejamento e controle da produção e da qualidade: Elaborar planejamento da produção; elaborar programação para desenvolvimento da produção; controlar o andamento das atividades de produção; alimentar bancos de dados.
         8. Utilizar recursos de informática.
         9. Criar e produzir animações para o meio digital.
         10. Criar logotipos.
         11. Definir a aparência e formato de páginas de jornais e revistas (cores, formatos, tamanhos e tipos de letras e de papel)
         12. Criar banners para a internet.
         13. Planejar e desenvolver anúncios, panfletos, cartazes e auxiliar edições de produções audiovisuais.
         14. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
      3. AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CBO 3222-30) - O Auxiliar de Enfermagem realizará atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento.
         1. Dentre as funções a serem desempenhadas pelo profissional, destacam-se:
         2. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
         3. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
         4. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:
            1. ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
            2. realizar controle hídrico;
            3. fazer curativos;
            4. aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;
            5. executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
            6. efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
            7. realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
            8. colher material para exames laboratoriais;
            9. prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
            10. circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
            11. executar atividades de desinfecção e esterilização;
         5. prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
            1. alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
            2. zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
         6. integrar a equipe de saúde;
         7. participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
         8. orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
         9. auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
         10. executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes:
         11. participar dos procedimentos pós-morte”.
7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.
   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 07h30min às 11h00min e 13h30min às 16h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones
      1. Para o profissional “Tradutor / Intérprete de Libras” CAADIS - Coordenação Geral de Acões Afirmativas, Diversidade e Inclusão Social: (84) 3317-8269
      2. Para o profissional “Designer Gráfico”: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASSECOM/UFERSA: (84) 3317-8300
      3. Para o profissional “Auxiliar de Enfermagem”: SECRETARIA DO CURSO DE MEDICINA: (84) 3317 – 8263;
   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.
   3. 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.
   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.
   5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária, distribuída conforme necessidade da unidade da UFERSA.
   2. O Tradutor / Intérprete de Libras deverá atuar nas demandas das salas de aula da graduação e pós-graduação, nos departamentos da UFERSA e em todas as atividades que necessitem de tradução do par linguístico Libras-Português com usuários surdos ou não sinalizantes nos ambientes e eventos da universidade.
   3. O Designer Gráfico deverá atuar na Assessoria de Comunicação – ASSECOM Ufersa.
   4. O auxiliar de enfermagem deverá atuar nos ambulatórios vinculados ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde como unidades suplementares de apoio didático ao curso de medicina da UFERSA, auxiliando procedimentos médicos ambulatoriais.
   5. A execução dos serviços será iniciada após data da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço expedida pelo gestor do contrato.
9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:
   1. O acompanhamento e a fiscalização do serviço serão de responsabilidade dos Servidores designados por Portaria da PROAD, anexa ao processo, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação.
   2. A comunicação entre a fiscalização do serviço e a contratada será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
   3. Aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, designados pela UFERSA, caberão o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.
   4. O acompanhamento e a fiscalização do Contrato poderão ser processados nos termos dos arts. 39 a 47 da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017.
   5. Os servidores indicados para fiscalizar o contrato podem sustar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
   6. O pagamento será realizado mensalmente tomando por base a prestação de serviço realizada no mês de referência, mediante a apresentação de Nota Fiscal de serviço.
      1. Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do ateste pelo Fiscal do Contrato, a contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato os seguintes documentos, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da Nota Fiscal:
         1. Relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços;
         2. Comprovação da quitação da folha de pagamento do mês anterior; e
         3. Controle de frequência de todos os funcionários da contratada que prestam serviço à contratante.
      2. O fiscal promoverá a análise do relatório e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados no período, e informará para o Representante da contratada o valor correto para emissão da Nota Fiscal.
      3. O pagamento será executado, mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de Serviços à Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada do Relatório mensal de atividades além dos documentos relacionados no item 7.6.1 deste Termo de Referência.
      4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da seguinte documentação:
         1. Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais, previdenciárias e trabalhistas, correspondente à última competência vencida até a data da emissão da nota fiscal/fatura, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados. Poderão ser solicitadas comprovações referentes à períodos anteriores, em atendimento à solicitações específicas do fiscal do contrato;
         2. Comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
         3. Relação com os dados de todos os funcionários da contratada que prestam serviço à contratante;
         4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
         5. Relatório demonstrativo para a retenção dos valores para a conta vinculada;
         6. Outros documentos legais e/ou contratuais determinados pelo fiscal do contrato, tais como a Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e Cadin – Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal.
      5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
   7. As demais regras relativas à gestão contratual estarão dispostas na legislação que rege a matéria.
10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
    1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
       1. Do equipamento eletrônico digital para coletar o ponto:
          1. O equipamento eletrônico digital para coletar o ponto dos funcionários, independentemente da quantidade de postos de trabalho, deverá ser instalado conforme local e quantidade constante na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| Dispositivos eletrônicos digitais para coleta do ponto **com leitor biométrico.** | |
| Local de instalação | Quantidade de dispositivos a ser instalado |
| Campus Mossoró - Campus Leste | 1 |
| Campus Angicos | 1 |
| Campus Caraúbas | 1 |
| Campus Pau dos Ferros | 1 |

1. UNIFORMES
   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:
   2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

|  |  |
| --- | --- |
| **TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS - CBO 2614-25 (para cada profissional)** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| 1 | Calças modelo social em tecido Oxford |
| 2 | camisa tipo social de tricoline com manga três quartos |
| 3 | Cinto social preto com fivela.( para homens) |
| 4 | Meia social, três quartos. |
| 5 | Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster. |
| 6 | Calçado: sapato de couro ou material sintético similar, na cor preta, com forração em tecido sintético. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESIGNER GRÁFICO - CBO 2624-10 (para cada profissional)** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| 1 | Calças modelo jeans ou social em tecido Oxford |
| 2 | Camiseta Gola Polo ou Gola V ou camisa social de botão |
| 3 | Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster. |
| 4 | Calçado fechado tipo tênis, sapatênis e/ou sapatos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUXILIAR DE ENFERMAGEM – CBO 3222-30 (para cada profissional)** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| 1 | Calças modelo social em tecido Oxford |
| 2 | Camisa tipo social de Tricoline com manga três quartos |
| 3 | Cinto social preto com fivela |
| 4 | Meia social, três quartos |
| 5 | Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster. |
| 6 | Calçado tipo Croc impermeável. |
| 7 | Jalecos com mangas longas, na cor branca, tecido micro-fibra de boa qualidade |

* + 1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte maneira:
       1. Os itens referentes aos crachás e cintos deveram ser fornecidos aos empregados uma única unidade no início do contrato e no início de suas prorrogações, caso estas venham a ocorrer, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
       2. Os itens referentes aos calçados deveram ser fornecidos aos empregados 01(um) par no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
       3. Para os demais itens 02(dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
       4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  1. 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.
  2. Para o item 6 (Posto de AUXILIAR DE ENFERMAGEM) a contratante (UFERSA), disponibilizará EPI’s necessários ao bom desempenho das atividades, quando couber.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   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;
   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;
   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;
   5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
   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.
   7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      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
      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.
   8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
      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;
      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;
      3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
   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.
   10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
   11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
   12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
   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;
   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.
   15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   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;
   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;
   3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
   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;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   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;
   8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   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:
      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;
      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
      3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
      4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
      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.
   10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
   11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
   12. Substituir, no prazo de 2(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. 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;
       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.
   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.
   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.
       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.
   16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
   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;
   18. Conceder férias aos empregados, fazendo coincidir com os recessos acadêmicos da Universidade, observando que metade dos empregados deve gozar das férias no primeiro recesso, e a outra metade, no segundo recesso.
       1. Tendo em vista a diminuição da demanda das atividades nesse período, não haverá necessidade de contratação de pessoal para substituir o grupo que se encontra de férias.
   19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
   20. 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;
   21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
       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;
       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;
       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.
   22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
   23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   24. 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;
       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.
       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.
          1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
   25. 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;
   26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   28. 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;
   29. 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.
       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.
   30. 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.
   31. 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.
   32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
   33. 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.
   34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
   35. 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.
   36. 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.
   37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
   38. 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.
   39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
   40. 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;
   41. 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:
       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;
       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.
   42. 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.
       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.
       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.
       3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
   43. 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.
   44. Na data do início dos serviços a contratada deverá apresentar os formulários de nepotismo (Anexo XI do edital) preenchidos; e
   45. Orientar seus empregados quanto à ambientação e prática do Plano de Gestão de Logística Sustentável da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA (disponível em <https://reitoria.ufersa.edu.br/comissoes/pls/documentos-importantes/>) nas rotinas de execução das atividades realizadas pelos mesmos.
3. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   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.
5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   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.
   2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
   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.*

* 1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
  2. 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.
  3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
  4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

1. 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;

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

1. 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).

1. 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.

* 1. 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.
  2. 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.
  3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
  4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
  5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
  6. 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.
  7. 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.
  8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
     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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

* 1. 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.
     1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
  2. 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.
     1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
  3. 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.

* 1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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.

* 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  2. 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.
  3. 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.
  4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
  9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
  10. 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.
  11. 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.
  12. 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.
  13. 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.
  14. 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.
      1. 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.
      2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
      3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
  15. 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. 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.
  17. 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.

1. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
   1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
   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;
   3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
      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.
         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.
         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.
         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.
         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;
      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.
         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.
         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.
            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.
   4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
      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;
      2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
      3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
   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 n° 10.406, de 2002).
   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.
2. DO PAGAMENTO
   1. 18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
      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.
   2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
   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.
      1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
   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:
      1. o prazo de validade;
      2. a data da emissão;
      3. os dados do contrato e do órgão contratante;
      4. o período de prestação dos serviços;
      5. o valor a pagar; e
      6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   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;
   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:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      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.
   7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   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.
   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.
   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.
   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.
   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.
       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.
   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.
   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.
   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.
       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.
       2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
       3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
   17. 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. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| 365 |

1. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA
   1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
   2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
      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.
   3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
   4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
      1. 13º (décimo terceiro) salário;
      2. Férias e um terço constitucional de férias;
      3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
      4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
      5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
   6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
   7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
   8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
      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.
      2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
      3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
   9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
2. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)
   1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
   2. A repactuação 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.
   3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
      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;
      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;
      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 constante do Edital.
   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.
   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.
   6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
   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:
      1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
      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);
      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;
   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.
   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.
   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.
   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.
   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.
   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 IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

* + 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.
    2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
    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.
    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.
    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.
  1. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
     1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
     2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
     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.
  2. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
  3. 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.
  4. 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.
  5. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
  6. 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.

1. GARANTIA DA EXECUÇÃO
   1. A prestação de garantia pelo Contratado é condição de execução do contrato, conforme previsto neste instrumento convocatório.
   2. O Contratado, a sua escolha, poderá optar por uma, e somente uma, das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro;

b) fiança bancária;

c) seguro-garantia;

d) caução em títulos da dívida pública.

* 1. 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.
  2. O valor da garantia, em quaisquer de suas modalidades, corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ressalvado o valor da garantia na modalidade caução em dinheiro, que corresponderá a 3% (três por cento) do valor do contrato.
     1. Somente será admitida a prestação de caução em dinheiro no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato quando prestada sem atraso, nos termos do item a seguir. Incorrendo o Contratado em atraso, também a caução em dinheiro passa a ser exigida no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
  3. A garantia, em quaisquer de suas modalidades, deverá ser prestada até o prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, ressalvada a garantia na modalidade caução em dinheiro, que poderá ser prestada até o prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.
     1. A não apresentação da garantia no prazo respectivo sujeitará o Contratado à multa moratória, no percentual de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por cada dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, a ser apurada em procedimento administrativo.
     2. A abertura de procedimento administrativo por motivo de atraso na comprovação da garantia e, portanto, para apuração da multa moratória não interrompe a execução do contrato, salvo se, cautelarmente, assim decidir o Contratante.
     3. A apresentação da garantia com atraso não exime o Contratado do pagamento da multa moratória, a ser apurada em procedimento administrativo, quando o Contratado não proceder ao seu pagamento voluntário juntamente com a apresentação da garantia.
     4. Expirados os 30 (trintas) dias sem que a garantia tenha sido apresentada, o Contrato poderá ser rescindindo.
     5. Caso haja a rescisão contratual por não apresentação da garantia, o Contratado ficará sujeito também à multa por inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, a ser devidamente apurado em procedimento administrativo para esta finalidade.
  4. A garantia, em quaisquer de suas modalidades – e a fiança bancária ou o seguro-garantia deve prever isso expressamente –, será utilizada, total ou parcialmente, para cobrir o que se lista a seguir:

a) multa de natureza moratória;

b) multa por descumprimento de obrigações contratuais em geral;

c) multa por inexecução total ou parcial do contrato;

d) quaisquer outras multas previstas na legislação que regula as licitações e as contratações públicas;

e) multas e ressarcimentos referentes a atos de improbidade praticados;

f) indenizações relativas a danos contra a administração pública, em especial valores devidos ao Contratante por danos causados pela má-execução do contrato;

g) saldos de salários e verbas rescisórias trabalhistas de qualquer natureza, bem como FGTS, contribuição previdenciária e quaisquer outros valores devidos aos empregados envolvidos com a execução do contrato;

h) ressarcimento de valores, de qualquer natureza, devido ao Contratante, por ocasião de repasses indevidos realizados.

* 1. A caução em dinheiro deverá ser depositada em conta específica para esta finalidade, indicada pelo Contratante.
     1. O comprovante do depósito deverá ser autuado no processo a que se vincula o Contrato.
     2. O Contratado poderá optar por prestar a caução em dinheiro, também no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato, mediante dedução nas duas primeiras faturas. Nesse caso, deverá solicitar ao Contratante, dentro do prazo que dispõe para apresentar essa modalidade de garantia, para que assim proceda, situação na qual será deduzido o percentual de 1,5% (um e meio por cento) do valor do contrato de cada fatura.
     3. A caução em dinheiro exige que o contratado assine declaração dispondo estar ciente de que o valor depositado a título de garantia cobre todos os eventos previstos no item 22.6, letras “a” a “h”, durante toda a execução do contrato, incluindo eventuais prorrogações de prazo.
     4. A caução em dinheiro deverá ser complementada proporcionalmente aos valores que eventualmente forem adidos ao valor inicial do contrato.
     5. A complementação da garantia, também em dinheiro, deverá ser efetivada no prazo de até 15 (quinze) dias da assinatura dos respectivos aditivos.
     6. A não-complementação da caução em dinheiro sujeitam o Contratado ao procedimento disposto no item 22.5.
     7. Ao fim do processo, não havendo motivos para execução da garantia, esta será devolvida integralmente ao Contratado, corrigida monetariamente, ou o remanescente, caso tenha sido executada parcialmente.
     8. O Contratante, de ofício ou a requerimento do Contratado, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após o término do Contrato, para efetivar o levantamento da importância relativa à garantia.
  2. O instrumento de contrato ou documento equivalente referente à fiança bancária ou ao seguro-garantia deverão conter expressamente disposição no sentido de cobrir, durante toda a vigência do contrato, todos os eventos previstos no item 22.6, letras “a” a “h”; e, no caso de fiança bancária, deverá constar ainda renúncia do fiador ao benefício a que dispões o art. 827 do Código Civil.
     1. O Contratante recusará a fiança bancária ou o seguro-garantia que não entender ao disposto acima, oficiando o Contratado para que a corrija ou preste outra modalidade de garantia.
     2. A fiança bancária ou o seguro-garantia deverá ser complementado, nos mesmo termos dispostos no item 22.8, proporcionalmente aos valores que eventualmente forem adidos ao valor inicial do contrato, ou no caso de prorrogação da vigência contratual.
     3. A complementação da garantia deverá ser efetivada no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura dos respectivos aditivos.
     4. A não-complementação da fiança bancária ou do seguro-garantia sujeitam o Contratado ao procedimento disposto no item 22.5.
     5. Ao fim do processo, não havendo motivos para execução da garantia, haverá a devolução da apólice ou da carta fiança, acompanhada de declaração do Contratante de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
  3. A caução em títulos da dívida pública só será válida e, portanto, aceita pela Contratante, se os títulos tiverem 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.
  4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      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;
      2. Multa de:
         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;
         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;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
         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;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      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;
      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.
         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
      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;
   3. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   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 necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 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 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. 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.
  3. 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.
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  4. 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.
  5. 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.
  6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
  7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
  8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
  9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

ANEXO II

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .........

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), com sede na Av. Francisco Mota, 572, Bairro Presidente Costa e Silva, na cidade de Mossoró/RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.529.265/0001-40, neste ato representado(a) pelo(a) ...... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ...... de ..... de ...... de 200..., publicada no ....... de ..... de ....... de portador da matrícula funcional nº .................., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ......./20..., publicada no ...... de ...../...../20....., processo administrativo nº ........, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
   1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de ........ , especificado(s) no(s) item(ns).......... do .......... Termo de Referência, anexo ...... do edital de *Pregão* nº ........../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
   1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prestador do serviço *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)* | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

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

1. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)
   1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
2. VALIDADE DA ATA
   1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)................................, não podendo ser prorrogada.
3. REVISÃO E CANCELAMENTO
   1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
   2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
   3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
   4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
      1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
   5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
      1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
      2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
   6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
   7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
      1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
      2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
      3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
      4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
   8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
   9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
      1. por razão de interesse público; ou
      2. a pedido do fornecedor.
4. DAS PENALIDADES
   1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
      1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
   2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
   3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
5. CONDIÇÕES GERAIS
   1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
   2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
   3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.
      1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
      2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances
   4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

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

Local e data

Assinaturas

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

ANEXO III

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO E A EMPRESA .............................................................**

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido, com sede na Av. Francisco Mota, 572, Costa e Silva, CEP: 59625000, na cidade de Mossoró/RN, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24529265/0001-40, neste ato representado(a) pelo(a) ......................... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ......, de ..... de ..................... de 20..., publicada no DOU de ..... de ............... de ..........., portador da matrícula funcional nº ...................................., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) .............................. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na ..................................., em ............................. doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ................., expedida pela (o) .................., e CPF nº ........................., tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, *do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *por Sistema de Registro de Preços* nº ........../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
   1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Intérprete de libras, designer gráfico e auxiliar de enfermagem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
   2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
   3. Objeto da contratação:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade de postos | Valor unitário do posto | Valor mensal do item | Valor anual do item |
| .1 | Posto de Tradutor / Intérprete de Libras (CBO 2614-25). com carga horária de 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Mossoró/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO |  |  |  |  |
| 2 | Posto de Tradutor / Intérprete de Libras (CBO 2614-25). com carga horária de 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Caraúbas/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO |  |  |  |  |
| 3 | Posto de Tradutor / Intérprete de Libras (CBO 2614-25). com carga horária de 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Pau dos Ferros/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO |  |  |  |  |
| 4 | Posto de Tradutor / Intérprete de Libras (CBO 2614-25). com carga horária de 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Angicos/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO |  |  |  |  |
| 5 | Posto de Designer Gráfico (CBO 2624-10). com carga horária de 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Mossoró/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO |  |  |  |  |
| 6 | Posto de AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CBO 3222-30) com carga horária de 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira para o Campus Mossoró/RN. **CATSER: 00000538-0** | POSTO |  |  |  |  |

1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA
   1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
      1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
      2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
      3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
      4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
      5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
      6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
   2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO
   1. O valor mensal da contratação é de R$ .......... (.....), perfazendo o valor total de R$ ....... (....).
   2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

1. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO
   1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
2. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.
   1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.
3. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO
   1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.
4. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO
   1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
5. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
   1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
6. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
   1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
7. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO
   1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
      1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
      2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
   3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
      1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
      2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
      3. Indenizações e multas.
   5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
   6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
   7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
      1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
      2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
   8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
   9. O CONTRATANTE poderá ainda:
      1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
      2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
   10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.
8. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES
   1. É vedado à CONTRATADA:
      1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
      2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
9. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
   2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
   3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
10. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS
    1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
11. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO
    1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO
    1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Mossoró/RN, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Constituição.

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

..........................................., .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV

**ACORDO ENTRE MPT E AGU IMPEDE UNIÃO DE CONTRATAR**

**TRABALHADORES POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MÃO-DE-OBRA**

**Termo de Conciliação Judicial**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

**RESOLVEM**

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

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

a) – Serviços de limpeza;

b) – Serviços de conservação;

c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

d) – Serviços de recepção;

e) – Serviços de copeiragem;

f) – Serviços de reprografia;

g) – Serviços de telefonia;

h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;

j) – Serviços de auxiliar de escritório;

k) – Serviços de auxiliar administrativo;

l) – Serviços de office boy (contínuo);

m) – Serviços de digitação;

n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;

p) – Serviços de ascensorista;

q) – Serviços de enfermagem; e

r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

**DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

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

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

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

**DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

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

**DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do

Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados

da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais

do Brasil - AJUFE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores

do Trabalho – ANPT

ANEXO V

**Planilha de Custos e Formação de Preços**

(arquivo disponível em Excel)

ANEXO VI

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **AUTORIZA** a Universidade Federal Rural do Semi-Árido, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/2020:

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

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

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

..........................................., .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(assinatura do representante legal do licitante)*

ANEXO VII

**TERMO DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020**

Atestamos, para o fim de atender o previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2020 que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF/MF n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, compareceu na dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO, mais especificadamente nos Campi da UFERSA de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para acompanhado do representante da Unidade, efetuar a visita a que se refere o Edital.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura do Servidor Declarante

Matrícula SIAPE XXXXXX

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante da Licitante

CPF nº

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, abrir mão da VISTORIA ao local da execução do serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante da Licitante

CPF nº

ANEXO IX

**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_/\_\_\_\_**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_/\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** estabelecido(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DAS DEFINIÇÕES**

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

**1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.

**2**. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.

**3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

**4. Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**5. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**DO OBJETO**

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

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**DO FLUXO OPERACIONAL**

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

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

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

**CLÁUSULA QUARTA**

**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;**

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA**

**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas ― bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

**CLÁUSULA SEXTA**

**DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**DA VIGÊNCIA**

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

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

**CLÁUSULA OITAVA**

**DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA NONA**

**DAS ALTERAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**DA RESCISÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**DO FORO**

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante

da ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante

da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20....

A(o) Senhor(a) Gerente

(Nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razão Social:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração

Pública Federal ou do servidor previamente

designado pelo Ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20....

Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para assinar o Contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Local,\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20....

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

Ofício nº /20\_\_ – \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20.....

A(o) Senhor(a) Gerente

(Nome do gerente)

(Endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ \_\_\_\_\_\_ da conta nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_\_\_de titularidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Instituição Financeira | Agência | Conta | CPF/CNPJ |
|  |  |  |  |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração

Pública Federal ou do servidor previamente

designado pelo Ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20.....

Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_\_\_/20\_\_\_ – \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CREDITAR | | | |
| Instituição Financeira | Agência | Conta | CPF/CNPJ |
|  |  |  |  |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição

Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do titular da conta-depósito

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

Oficio nº \_\_\_\_\_\_/20\_\_\_ – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20....

A(o) Senhor(a) Gerente

(Nome do gerente)

(Endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CPF | Nome | Documento/Poderes |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração

Pública Federal ou do servidor previamente

designado pelo Ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Oficio nº \_\_\_\_\_\_/20\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20...

A(o) Senhor(a)

(Nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(Endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula\_\_\_\_\_\_\_ do mencionado Contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração

Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo Ordenado

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, possui

os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valor total dos Contratos R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

**Nota 1**: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2**: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO XI

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

1. **DA DEFINIÇÃO**
   1. Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/XXXX firmado a partir do Edital XX/2019 e de seus demais anexos.
   2. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
   3. Este anexo é parte indissociável do(s) Contrato(s) firmado(s) a partir deste Edital de Pregão Eletrônico da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA.
   4. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
      1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
      2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e
      3. Descumprir obrigações contratuais e legais.
   5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
   6. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
   7. O preposto da contratada poderá solicitar ao fiscal do contrato a avaliação de nível dos serviços;
   8. O preposto da contratada deverá apor assinatura na avaliação de nível dos serviços, tomando ciência da avaliação realizada;
   9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
   10. 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.
   11. É vedada a atribuição à contratada para a realização da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços executados;
   12. O fiscal do contrato poderá realizar a 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;
   13. 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.
2. **DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

**2.1**. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 05 (cinco) indicadores de qualidade: atraso no pagamento de salários e outros benefícios, atraso no pagamento de encargos sociais (FGTS e INSS), tempo de resposta às solicitações da Contratante, uso de EPI's e uniformes e outras obrigações contratuais diversas.

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

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

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| **Nº 01** Atraso no Pagamento de Salários e Outros Benefícios | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e  outros Benefícios. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-lei 5452/43,  ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria. |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação de serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências = 20 Pontos;  - Uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Ponto. |
| Sanções | Ver item 3.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| **Nº 02** Atraso no pagamento de encargos sociais (FGTS e INSS) | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de encargos sociais (FGTS e INSS) |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação de serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências = 20 Pontos;  - Uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos; |
| Sanções | Ver item 3.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| **Nº 03** Tempo de Resposta às solicitações da Contratante | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações |
| efetuadas pela Administração. |
| Meta a cumprir | Atendimento pela Contratada dentro do prazo concedido pela Contratante. |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo Fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Por evento/solicitação à Contratante/preposto. |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências: 15 pontos |
| - 01 ocorrência = 10 pontos |
| - 02 ocorrências = 05 pontos |
| - 03 ocorrências = 02 pontos |
| - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto |
|  |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido em edital, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| **Nº 04** Uso dos EPI's e Uniformes | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Mensurar o atendimento às exigências específicas |
| relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de |
| Uniformes |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Nenhuma ocorrência no mês | Constatação formal de ocorrências |
| Constatação formal de ocorrências | Pelo fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Diária, com aferição mensal do resultado. |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia). |
|
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço: |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências: 15 pontos |
| - 01 ocorrência = 10 pontos |
| - 02 ocorrências = 05 pontos |
| - 03 ocorrências = 02 pontos |
| - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto |
|  |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| **Indicador** | |
| **Nº 05** Outras obrigações contratuais diversas | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas |
| Meta a cumprir | Cumprir obrigações contratuais |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo Fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências: 10 pontos  - 01 ocorrência = 05 pontos  - 02 ocorrências = 02 pontos  - 03 ocorrências = 01 ponto  - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1, 2 e 3, assim como, treinamento, funcionários em nível de escolaridade adequados, substituição de funcionários faltosos por funcionário e por dia, dentre outras obrigações contratuais. |

1. **FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**
   1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
   2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faixas de Pontuação de qualidade de serviço** | **Pagamento Devido** | **Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado** |
| De 80 a 100 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| De 70 a 79 pontos | 97% do valor previsto | 0,97 |
| De 60 a 69 ponto | 95% do valor previsto | 0,95 |
| De 50 a 59 pontos | 93% do valor previsto | 0,93 |
| Abaixo de 50 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |
| Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)] | | |

* 1. A avaliação abaixo de 50 pontos por 03 (três) vezes poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.
  2. O ajustamento do pagamento de acordo com a pontuação obtida no IMR, não impede a contratante aplicar as sanções previstas no Edital e seus respectivas anexos.

1. **CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Critério (Faixas de Pontuação)** | **Pontos** | **Avaliação** |
| 1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios. | Sem ocorrências | 20 Pontos |  |
| Uma ou mais ocorrências | 00 Pontos |
| 2) Atraso no Pagamento de encargos sociais (FGTS e INSS). | Sem ocorrências | 20 Pontos |  |
| Uma ou mais ocorrências | 00 Pontos |
| 3) Tempo de Resposta às solicitações da Contratante. | Sem atrasos: | 20 pontos |  |
| 01 ocorrência | 15 pontos |
| 02 ocorrências | 10 pontos |
| 03 ocorrências | 05 pontos |
| 04 ou mais ocorrências | 00 pontos |
| 4) Uso dos EPI's e Uniformes. | Sem atrasos: | 20 pontos |  |
| 01 ocorrência | 15 pontos |
|  | 02 ocorrências | 10 pontos |
|  | 03 ocorrências | 05 pontos |
|  | 04 ou mais ocorrências | 00 pontos |
| 5) Outras obrigações contratuais diversas. | Sem atrasos: | 20 pontos |  |
| 01 ocorrência | 15 pontos |
| 02 ocorrências | 10 pontos |
| 03 ocorrências | 05 pontos |
| 04 ou mais ocorrências | 00 pontos |

Pontuação Total do Serviço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Período da Avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO

Ciência pela empresa contratada:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PREPOSTO

ANEXO II

FORMULÁRIO DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato por todos os funcionários que prestarão serviços na UFERSA)

|  |  |
| --- | --- |
| DADOS DO FUNCIONÁRIO | |
| NOME DO FUNCIONÁRIO: | |
| CPF: | EMPRESA: |
| FUNÇÃO: | CNPJ: |
| Declaro que:  ( ) Não possuo parente exercendo atividade funcional na Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA.  ( ) Possuo parente exercendo atividade funcional na Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA, conforme abaixo especificado:  Nome:  Grau de Parentesco:  Cargo/Função:  Lotação:  ( ) Não possuo parente no mesmo contrato na Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA.  ( ) Possuo parente trabalhando no mesmo contrato na Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA, conforme abaixo especificado:  Nome:  Grau de Parentesco:  Cargo/Função: | |
| LOCAL E DATA: | |
| ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO: | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TIPOS DE PARENTESCO | | | |
| PARENTES EM LINHA RETA | PARENTES EM LINHA COLATERAL | PARENTES POR AFINIDADE | |
| Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha reta | Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha colateral |
| Ascendente | 2º grau: irmão e irmã  3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha. | Ascendente | 2º grau: irmãos e irmãs |
| 1º grau: pai e mãe | 1º grau: pai e mãe | 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha. |
| 2º grau: avô e avó | 2º grau: avô e avó |  |
| 3º grau: bisavô e bisavó | 3º grau: bisavô e bisavó |  |
|  |  |  |
| Descendente | Descendente |  |
| 1º grau: filho e filha | 1º grau: filho e filha |  |
| 2º grau: neto e neta | 2º grau: neto e neta |  |
| 3º grau: bisneto e bisneta. | 3º grau: bisneto e bisneta. |  |

|  |
| --- |
| CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA |
| LOCAL E DATA: |
| ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: |