



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Diretoria de Experimentação e Produção Vegetal
 Fazenda Experimental Glória, BR 050, Km 78, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: +55 (34) 3232-7669 - dirpv@dirpv.ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

PREGÃO Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 23117.043044/2022-36)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de apoio rural com dedicação exclusiva de mão de obra no cargo Trabalhador Braçal para atendimento das demandas das Fazendas Experimentais e setores de grandes animais e animais silvestres do Hospital Veterinário desta Instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	Regime de trabalho	Quantidade de empregados	Valor unitário máximo	Valor mensal máximo	Valor anual máximo
1	Trabalhador braçal (CBO 6210-05)	44 h/ semana	22	4.525,51	99.561,22	1.194.734,64
		Escala 12x36 h	5	4.449,43	22.247,15	266.965,80
Valor global máximo aceitável:					121.808,37	1.461.700,44

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuado com dedicação exclusiva de mão de obra de apoio rural.

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

1.4. A distribuição de quantitativos de postos de trabalho por demandas das fazendas experimentais/hospital veterinário se encontra na tabela abaixo:

Local de execução	Tipo de serviço	Quant. de postos	Seção Experimental	Quant. funcionário
Fazenda Experimental Água Limpa	Trabalhador braçal 44 horas	3	Seção geral da fazenda	2
			Seção de fruticultura	2
			Seção de experimentos	1
Fazenda Experimental Capim Branco	Trabalhador braçal 44 horas	6	Seção geral da fazenda	1
			Seção de bovinocultura de corte	1
			Seção de pequenos ruminantes	2
			Seção do projeto soja	1
			Seção de forragicultura	1
			Seção do projeto nelore	1
Fazenda Experimental do Glória	Trabalhador braçal 44 horas	5	Seção geral da fazenda	1
			Seção de olericultura	2
			Seção de cafeicultura	2
			Seção de irrigação	2
	Seção de aquicultura	2		
	Trabalhador braçal 12x36 horas	1	Seção de bovinocultura de leite	3
Hospital Veterinário	Trabalhador	1	Seção de animais silvestres	1

	braçal 44 horas			
	Trabalhador braçal 12x36 horas	1	Seção de grandes animais	2
TOTAL:				27

- 1.5. Todas as áreas envolvem atividades e operações insalubres de grau médio (NR 15).
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.7. O objeto do serviço a ser contratado não é divisível, pois se trata de solução única de “Trabalhador Braçal”, diferenciando-se apenas pelo regime de trabalho, escalas de 44 horas ou plantão 12x36 horas. Logo, não é possível o parcelamento do objeto unitário, uma vez que o parcelamento poderia gerar o risco da contratação de 02 empresas distintas, com CCT distintas, ofertando salários distintos a trabalhadores da mesma categoria profissional, o que poderia trazer riscos futuros quanto a reclamações trabalhistas de equiparação salarial. A manutenção de um item único é técnica e economicamente viável, visando maior competitividade na licitação.
- 1.8. 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (ANEXO I).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.3.1. A execução do serviço por parte dos empregados da contratada seguirá a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, conforme dispõe o artigo 8º da IN SEGES/MP nº 05/2017.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Requisitos mínimos:
- 5.1.2.1. a apresentação de empregados com pontualidade e assiduidade ao trabalho;
- 5.1.2.2. que se apresentem limpos e devidamente uniformizados;
- 5.1.2.3. que pertençam ao quadro de empregados da empresa a ser contratada;
- 5.1.2.4. com idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 5.1.2.5. com experiência profissional comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses ou que apresente habilidade prática comprovada em período de experiência;
- 5.1.2.6. que não seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na DIRPV/DIREP, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

5.1.3. Qualificação técnica:

5.1.3.1. deverá apresentar, em papel timbrado, declaração que comprometa a fornecer mão de obra qualificada e uniformes e equipamentos de proteção necessários à prestação dos serviços objeto da licitação, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3.2. deverá apresentar declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que prestará atendimento imediato às necessidades que surgirão, sempre respeitando as condições e prazos estabelecidos neste Termo, como entregas de EPI's e uniformes, assinatura de documentos, deslocamento hospitalar, entre outros, independente se possui ou não escritório instalado na cidade de Uberlândia-MG;

5.1.3.3. deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a mesma tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante à do objeto ora licitado, acompanhado dos contratos, dando suporte ao(s) referido(s) atestado(s);

5.1.3.4. os atestados deverão comprovar que a licitante executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, por período não inferior a 01 (um) ano com no mínimo o número total de postos do objeto licitado (27 postos), sendo aceito o somatório de atestados;

5.1.3.5. apresentar cópia da última Convenção Coletiva de Trabalho homologada e em vigência, da categoria do objeto desta licitação;

5.1.3.6. deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.1.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.1.5. O controle da jornada de trabalho dos funcionários deve ser obrigatoriamente acompanhado pelo preposto da Contratada por meio de controle de frequência, que deve permanecer nos locais de execução do serviço. Este controle deve atender às orientações exaradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego por meio da Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009 e demais legislações pertinentes ao tema.

5.1.6. Deverá ser fornecido aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual, sem qualquer repasse do custo para o empregado. O preposto do contrato deve, periodicamente, avaliar a necessidade de entrega de uniformes e EPI, sempre que os mesmos estiverem em condições inferiores, realizando a entrega mediante assinatura de termo de recebimento.

5.1.7. 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.

5.1.8. O objeto a ser contratado é comum e possui acompanhamento das Diretorias de Produção e Experimentação Animal e Vegetal, que possui o domínio e conhecimento de todas as particularidades da demanda, não havendo necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução do serviço.

5.1.9. Tal serviço é caracterizado como terceirização de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Assim, foi feito o levantamento de possíveis prestadores dentre os contratos de terceirização da Universidade Federal de Uberlândia na cidade de Uberlândia e região:

FORNECEDOR	CNPJ	TELEFONE	E-MAIL
ARQGRAPH SERVIÇOS LTDA	00.969.841/0001-01	(34) 3219 4065	controladoria@arqservicos.com
RCA SERVIÇOS GERAIS LTDA	04.544.668/0001-50	(19) 3499 1870	comercial@grupo-rca.com
RIO MINAS TERCEIRIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA	08.491.163/0001-26	(31) 3388 2625	adriano@riominasservicos.com.br
SELECTA SERVIÇOS GLOBALIZADOS LTDA	14.346.806/0001-26	(34) 3225 8158	supervisao@selectaservicos.com.br
WORLD SERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI	20.621.721/0001-26	(34) 3235 5691	administrativo@worldserviceterceirizacao.com.br

5.1.10. A categoria profissional que será empregada no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é: Trabalhador braçal (CBO 6210-05) - Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas atividades - agrícolas e da pecuária;

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é de pelo menos 1 deslocamento do preposto da empresa por dia entre as fazendas e/ou hospital veterinário. Não há a necessidade de hospedagem.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. Com a contratação de mão de obra, os possíveis impactos relacionados estão principalmente ligados ao risco de mau uso de recursos, como consumo exacerbado de água e energia e gerenciamento inadequado de resíduos sólidos.

6.3. Como na presente contratação as atividades a serem executadas pelos colaboradores contratados incluem a utilização de produtos químicos, como defensivos agrícolas, por exemplo, há também o possível impacto da utilização em quantidades desfavoráveis ao meio ambiente, além do armazenamento dos mesmos e descarte de suas embalagens de formas inadequadas (como em locais abertos, com pisos permeáveis e com livre acesso).

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

6.4.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

6.4.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.4.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

6.4.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.4.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

6.4.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

6.4.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

6.4.8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. (Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

6.5. Para mitigação desses impactos a principal medida a ser adotada é o treinamento dos colaboradores, pela empresa contratada, quanto às normas e regulamentos da própria empresa e da instituição contratante. Outra medida importante é a manutenção da conscientização dos colaboradores de forma constante no ambiente de trabalho, que pode ser realizada pelos servidores da Instituição contratante que trabalhem diretamente com os mesmos, pelos fiscais de contrato, pela empresa contratada e demais envolvidos nos ambientes de realização dos serviços.

6.6. Dentre os impactos positivos, pode-se citar a geração de empregos locais; a geração de benefícios econômicos; além da colaboração para melhoria do ambiente de ensino dos alunos da universidade, decorrente desses serviços prestados.

6.7. Além do mais, a contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e nº 02/2014; do artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; o Decreto n. 7.746/2012.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. 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 07:00 horas às 16:00 horas, podendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3232 7669, ou pelo e-mail dirpv@dirpv.ufu.br.

7.2. 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.

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

7.2.2. Realizada a visita/vistoria, o servidor responsável assinará o Atestado de Vistoria (modelo - ANEXO II), atestando textualmente que a licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento das informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste TR, sendo que uma via ficará de posse do representante da UFU.

7.2.3. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da licitante interessada.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser impresso documento, ou enviar um e-mail, ou ainda colocar em "pen-drive" do representante ou outra forma compatível de reprodução, as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

7.5. 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

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os profissionais serão alocados aos postos conforme previsto no instrumento convocatório e seus anexos, respeitando os horários de funcionamento de cada unidade interessada.

8.1.2. O controle da jornada de trabalho dos funcionários será obrigatoriamente acompanhado pelo preposto da Contratada por meio de controle biométrico e custeado plenamente pela mesma, num quantitativo mínimo estimado de quatro relógios de ponto distribuídos em cada Fazenda Experimental e Hospital Veterinário. Este controle deve atender às orientações exaradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego por meio da Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009 e demais legislações pertinentes ao tema.

8.1.3. A gestão do contrato será exercida por servidor da UFU designado em portaria assinada pelo Reitor e os fiscais administrativos e setoriais serão indicados conforme distribuição dos terceirizados em seus respectivos locais de trabalho.

8.1.4. Não está previsto o pagamento de adicional noturno, pois a jornada de trabalho do funcionário terceirizado não contempla o horário compreendido entre às 22 horas até 5 horas do dia seguinte.

8.1.5. As tarefas principais e essenciais a serem executadas pelos empregados da contratada estão apresentadas na descrição/atribuição do cargo, de acordo com a CBO, como segue:

8.1.6. Tratar animais: Recolher animais; Monitorar animais; Alimentar animais; Higienizar animais; Ordenhar animais; Mediar animais; Vacinar animais; Classificar animais; Domar animais; Castrar animais; Mochar animais; Marcar animais; Descornar animais; Tosquiar animais; Casquear animais; Ferrar animais; Separar animais; Pesar animais; Medir animais.

8.1.7. Manejar área de cultivo: Escolher sementes; Montar viveiros; Montar estufas; Distribuir sementes; Regar plantação; Escolher mudas; Enxertar plantas; Capinar área plantada; Transplantar mudas; Plantar cercas vivas; Eliminar ervas daninhas com máquinas; Irrigar plantação; Efetuar cobertura de solo; Estaquear plantas; Aplicar defensivos agrícolas; Podar plantas; Cobrir frutos e plantas; Colher produção.

8.1.8. Preparar solo para plantio: Cercar área de plantio; Colher amostra de solo para análise; Formar coivara; Corrigir solo; Nivelar solo; Arar solo; Gradear solo; Formar curva de nível; Construir barragens para plantio; Sulcar solo; Covear solo; Medir canteiros; Adubar solo.

8.1.9. Efetuar manutenção na propriedade: Reformar estradas de acesso à propriedade; Reformar pontes; Limpar ferramentas; Amolar ferramentas; Imergir mourões em solução química; Reformar cercas; Abrir valas; Reparar instalações; Construir açudes; Furar cisternas; Construir caixas d'água; Montar instalação hidráulica; Construir instalações; Limpar instalações; Pintar instalações; Consertar instalações elétricas; Consertar máquinas e equipamentos; Desinfetar material de vacinação, reprodução e cirúrgico.

8.1.10. Cuidar da reprodução de animais: Identificar cio de animais; Selecionar reprodutores e matrizes; Organizar cruzamentos; Prender matrizes; Colocar animais para monta; Preparar material para inseminação; Inseminar animais; Registrar dados de cobertura e parição; Auxiliar partos de animais; Curar umbigo de animais recém-nascidos; Amamentar animais recém-nascidos; Controlar peso e medida de animais recém-nascidos; Controlar desmame de animais.

8.1.11. Beneficiar produtos agropecuários: Esterilizar material de beneficiamento; Descascar matéria-prima; Abater animais; Coalhar leite para fabricação de queijo; Lavar matéria-prima; Secar matéria-prima; Moer matéria-

prima; Ralar matéria-prima; Misturar ingredientes; Fermentar matéria-prima; Cozer matéria-prima; Defumar carnes e queijos.

8.1.12. Organizar produtos agropecuários para comercialização: Classificar produtos; Embalar produtos; Rotular produtos; Armazenar produtos; Transportar produtos.

8.1.13. Recursos de trabalho: Equipamentos de inseminação; Ferramentas para corte; Equipamentos de irrigação; Equipamentos de serralharia; Defensivos agrícolas; Caixas e embalagens; Instalações para criação: curral, estábulo, tanque; Balança; Sementes; Máquinas agrícolas e implementos; Material de contenção; Material cirúrgico; Medicamentos veterinários; Equipamentos de colheita; Equipamentos de proteção individual (EPI); Animais de monta e tração; Meios de transporte.

8.1.14. As tarefas principais e essenciais a serem executadas pelos empregados em cada seção experimental estão apresentadas no Anexo III.

8.1.15. As orientações sobre a execução das atividades cotidianas aos colaboradores contratados poderão ser dadas pelos servidores UFU responsáveis pelas seções, que possuem domínio da rotina do setor e das atividades empenhadas. Estas orientações se limitam apenas à forma de execução das atividades práticas em si, não se estendendo àquelas definições que devem ser exclusivamente dadas pela empresa contratada, como por exemplo definição de períodos de férias, agendamento de exames periódicos, entre outros.

8.2. A execução dos serviços será iniciada mediante assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço, na forma que segue:

8.2.1. A data prevista para o início da prestação dos serviços é 21 de novembro de 2022.

8.2.2. Não é necessário que a Contratada comprove que possui escritório instalado na cidade de Uberlândia-MG, porém, ela deve manter preposto nos locais de execução do serviço e ter prontidão para atendimento imediato das necessidades que surgirão, como entregas de EPI's e uniformes, assinatura de documentos, deslocamento hospitalar, entre outros, respeitando as condições e prazos estabelecidos neste Termo;

8.2.3. Os locais de trabalho para cada posto de serviço são os que segue:

8.2.3.1. Fazenda Experimental do Glória, Rod. BR 050, Km 78 (atrás do Campus Glória da Universidade);

8.2.3.2. Fazenda Experimental Capim Branco, Rod. BR 365, Km 632 (ao final da Av. Taylor Silva, B. Tocantins);

8.2.3.3. Fazenda Experimental Água Limpa, Rod. MGC 455, Km 18 (sentido Campo Florido);

8.2.3.4. Hospital Veterinário, Av. Mato Grosso, 3289 - Bloco 2S - B. Umuarama.

8.2.4. O horário de execução dos serviços dos postos com regime de escala 44 horas/semana são: de segunda-feira a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00, com intervalo de 01 hora de almoço; e aos sábados: das 07:00 às 11:00.

8.2.4.1. Dependendo de qual laboratório que o colaborador ficará, como por exemplo aqueles que incluem o manejo com animais vivos, o horário de execução dos serviços será de segunda-feira a domingo, inclusive feriados. Nestes casos, ocorrerá a instalação de escalas de trabalho, acordado com os fiscais do contrato e o preposto da empresa, sempre respeitando os limites de 44 horas/semanais e todos os direitos resguardados na CLT;

8.2.4.2. Os trabalhos extraordinários realizados nos finais de semana serão compensados por folga em outro dia da semana, de modo que o gozo do repouso semanal remunerado coincida, ao menos uma vez por mês, no domingo.

8.2.5. O horário de execução dos serviços dos postos de Trabalhador Agropecuário em Geral 12x36 horas são: dias alternados das 06:00 às 18:00.

8.2.6. Eventualmente, poderá ter a necessidade de trabalho extraordinário, devendo, neste caso, ocorrer jornada de trabalho compensatória.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. 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:

9.1.1. Instalação de 04 relógios de controle de frequência dos empregados, sendo um para cada fazenda experimental e um para o hospital veterinário;

9.1.2. Manutenção de 03 motocicletas para locomoção dos 3 empregados da seção de Bovinocultura de Leite da Fazenda experimental Glória.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A licitante deverá elaborar uma proposta conforme modelo disponível no ANEXO IV, que deverá ser apresentada para o certame, junto com uma planilha de formação de preços (modelo – ANEXO V).

10.1.2. Os endereços onde serão realizados os serviços são aqueles listados no item 8.2.3, deste TR.

10.1.3. Todas as áreas envolvem atividades e operações insalubres de grau médio (NR 15).

10.1.4. Em análise do contrato anterior, que contemplava o mesmo objeto da presente contratação, foram identificadas algumas falhas que necessitam de correção: O salário base da categoria muito próximo ao salário mínimo e o não fornecimento de vale-alimentação aos empregados não caracterizavam uma boa oferta de emprego, o que gerou alta rotatividade do quadro de pessoal ou a oferta de mão-de-obra desqualificada. Ou seja, a maioria dos contratados não possuía conhecimento específico sobre as atividades, gerando serviço com qualidade inferior ao esperado ou, aqueles contratados que possuíam experiência não se mantinham na empresa, devido a oferta inferior à de mercado. Portanto, a oferta de vale-alimentação e melhoria da oferta salarial são requisitos fundamentais.

10.1.5. Os postos terceirizados deverão estar à disposição da Unidade contratante no endereço supracitado, com distribuição a critério da Administração, em regra, de segunda-feira a sexta-feira com jornada de 08 (oito) horas diárias, com intervalo de 01 (uma) hora de almoço, e aos sábados com jornada de 04 (quatro) horas, no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais; ou então jornada 12x36.

10.1.6. O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da Administração, respeitando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras.

10.1.7. Conforme a necessidade da administração, os serviços poderão ser requisitados para serem prestados fora do horário diário normal, assim como sábados, domingos ou feriados, sendo prevista compensação por banco de horas, respeitando os limites estabelecidos pela CLT para cada colaborador.

10.1.8. Em algumas atividades, o trabalhador ficará exposto a materiais tóxicos, ao sol e ao calor intenso.

10.1.9. O controle da jornada de trabalho dos funcionários deve ser obrigatoriamente acompanhado pelo preposto da Contratada por meio de controle de frequência, e custeado plenamente pela mesma, num quantitativo estimado de 04 relógios de ponto distribuídos em cada fazenda experimental e no Hospital Veterinário.

10.1.10. Deve ser mantido um preposto nos locais de execução do serviço, sendo necessário prever o custo da manutenção de um preposto nos locais de trabalho na planilha de formação de custo.

10.1.11. Quando não houver transporte coletivo regular no município de prestação de serviço, a Contratada deverá oferecer o transporte alternativo, devendo prever esse custo em sua Planilha de Custos e Formação de Preços. Quando o transporte coletivo não contemplar todos os horários de entrada e saída dos trabalhadores em cada posto de serviço, caberá à Contratada prover os meios necessários para que os seus funcionários cheguem ao local de trabalho no momento adequado, devendo a licitante, no momento de elaborar a sua proposta, verificar os valores e formas de transporte para seus funcionários.

10.1.12. O valor da tarifa de transporte coletivo na cidade de Uberlândia é de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) na data de 19/07/2022.

10.1.13. As Diretorias das Fazendas/UFU oferecem transporte de ida e volta às Fazendas para seus servidores, com horários de chegada e de saída, bem como rotas já definidas, ou seja, o transporte oferecido sai de pontos da Universidade já definidos até as fazendas. É permitido a utilização deste meio pelos empregados da contratada, contudo, ainda caberá a Contratada promover meios necessários para que seus funcionários cheguem até o ponto de encontro do transporte oferecido.

10.1.14. Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deve haver o desconto na fatura a ser paga pela administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optarem 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, ou que optarem por não receber os benefícios referentes ao Transporte Alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria), ou que não fizerem jus ao vale-transporte nem ao transporte alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria).

10.1.15. O valor correspondente ao benefício do vale-transporte, previsto na Planilha de formação de custos, daqueles empregados que optarem por não receber tal benefício será glosado da fatura mensal.

- 10.1.16. Será utilizado Índice de Medição de Resultado (IMR) para avaliação da qualidade dos serviços prestados no mês, conforme parâmetros estabelecidos, cuja pontuação poderá incidir em descontos da fatura mensal.
- 10.1.17. Todo dia ou fração/dia de empregados ausentes não substituídos pela empresa Contratada serão glosados da fatura mensal.
- 10.1.18. A não-substituição de empregados ausentes, quando solicitado pela Contratante, também será objeto de pontuação do Índice de Medição de Resultado, que poderá gerar incidência de desconto na fatura mensal.
- 10.1.19. O valor correspondente ao benefício de vale-alimentação, previsto na Planilha de formação de custos, não repassado à empregados durante o mês, será glosado da fatura mensal.
- 10.1.20. Em análise da última contratação, devido a situação pandêmica vivenciada, eram altos os índices de afastamento decorrentes da COVID-19, cujo parâmetro deve ser levado em consideração para estimativa de custo de reposição de empregado ausente.
- 10.1.21. Os equipamentos de segurança para cada posto deverão ser fornecidos no local e horários, quantitativos e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência, desde que aceitos pela unidade contratante após verificar sua conformidade quanto as quantidades e qualidades estabelecidas.
- 10.1.22. Será de responsabilidade da Contratada, o treinamento e capacitação de seus empregados para a realização dos serviços.

11. UNIFORMES

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 11.2. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada.
- 11.3. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela Contratada, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições.
- 11.4. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM DE UNIFORME	DESCRIÇÃO
Camiseta	de algodão com gola redonda e com mangas compridas
Calça	de jeans ou brim, comprida, modelo tradicional, com bolsos laterais e posteriores

- 11.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.5.1. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação;
- 11.5.2. 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.5.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.6. 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.
- 11.7. Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):
- 11.7.1. A Contratada deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o Contratante, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da área ministerial competente.
- 11.7.2. Todos os EPIs fornecidos devem possuir certificado de aprovação (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, NR-06, quando couber.

11.7.3. Entregar cópia da ficha de EPI contemplando os seguintes itens: nome do funcionário, EPI entregue, data de entrega, nº certificado de aprovação, assinatura do empregado de cada item recebido.

11.7.4. A relação estimada dos equipamentos de higiene e segurança do trabalho a serem fornecidos está contida na planilha de formação de custos contida nos Anexos II e III do Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI nº 3821488), contudo salienta-se que pela NR nº 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, todo EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, mesmo aqueles que vierem a surgir e que não estejam listados na relação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.11. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.10. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.
- 13.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.12. 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, assim como verbas rescisórias, e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 13.12.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.
- 13.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de

segurança, higiene e disciplina.

- 13.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.26. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.26.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.26.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.27. Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5º, inciso I, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo.
- 13.28. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 13.29. Fornecer os uniformes e EPIs a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.30. Arcar com o transporte da entrega de uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, para os empregados nas 03 fazendas experimentais e hospital veterinário.
- 13.31. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, quando em serviço nas dependências da Contratante.
- 13.32. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 13.33. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante, por intermédio da equipe de fiscalização do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.
- 13.34. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

- 13.35. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.
- 13.36. A Contratada deverá disponibilizar registradores de ponto, capazes de operar em modo "off-line", e emitir relatórios sempre que solicitado pela Contratante além de um relatório à cada emissão de nota fiscal mensal.
- 13.37. Os registradores de ponto deverão ser instalados em cada fazenda experimental e no Hospital Veterinário em que se realizarem a prestação dos serviços.
- 13.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.39. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.41. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.43. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.44. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da Contratante concedendo prazo superior.
- 13.45. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.46. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto à Equipe de Fiscalização.
- 13.46.1. As ausências não substituídas serão motivos de glosa sobre o valor da fatura do mês vigente, e poderá ser objeto de pontuação no Índice de Medição de Resultado (IMR), que acarretará em percentual de desconto no valor previsto mensal.
- 13.47. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.48. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.48.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.48.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.48.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

13.50. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.50.1. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de *e-mail*.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de execução dos serviços, sendo um mínimo de 02 horas/dia, devendo manter escala semanal para que haja a visitação das 3 fazendas experimentais e hospital veterinário, no mínimo 1 vez/semana.

16.5.1. A ida do preposto aos locais de execução dos serviços se justifica pela importância do mesmo: acompanhar a frequência dos colaboradores; acompanhar a uniformização dos colaboradores, principalmente sobre necessidade de reposição de itens; acompanhar a utilização de EPIs pelos colaboradores, principalmente sobre necessidade de reposição de itens; acompanhar a rotina de execução de atividades, mitigando conflitos e ocorrências, além de facilitar a comunicação entre preposto e equipe de fiscalização, e entre preposto e empregados, sobre quaisquer temas relacionados à execução do contrato.

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais 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):

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

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

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

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

16.7.2. 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):

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

16.7.3.4. 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

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

16.7.4. 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:

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.8.1. 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.

16.8.2. 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.

16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

- 16.13. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1. 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.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. 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.
- 16.17. 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.
- 16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20. O fiscal administrativo e/ou setorial deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal administrativo e/ou setorial, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23. 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 neste Termo de Referência.
- 16.24. O fiscal administrativo e/ou setorial poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo

com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

16.28.1.1. Conferência de toda a documentação entregue pela CONTRATADA, conforme estabelecido no item 16.7.1 deste Termo de Referência;

16.28.1.2. 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;

16.28.1.3. 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;

16.28.1.4. Verificação se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

16.28.1.5. Verificação se o salário não é inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

16.28.1.6. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

16.28.1.7. Verificação da comprovação dos requisitos mínimos de contratação dos colaboradores, conforme previsto no item 5.1.2 deste Termo de Referência;

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

16.28.2.1. Conferência de toda a documentação mensal relacionada ao cumprimento, pela contratada, de todas as verbas trabalhistas e demais benefícios previstos na CCT, conforme documentos citados no item 16.7.3 deste Termo de Referência;

16.28.2.2. Conferência da ocorrência de admissões durante o mês de fechamento, e ao constatar tais ocorrências, realizar a conferência de toda a documentação de cada um desses colaboradores admitidos, conforme item 16.7.1 deste Termo de Referência;

16.28.2.3. Conferência da ocorrência de demissões durante o mês de fechamento, e ao constatar tais ocorrências, realizar a conferência de toda a documentação de cada um desses colaboradores demitidos, conforme item 16.7.4 deste Termo de Referência;

16.28.2.4. Quando for o caso, conferência da documentação de férias dos colaboradores, quanto ao pagamento das verbas relacionadas;

16.28.2.5. Conferência dos documentos do GFIP mensal, averiguando principalmente as informações de valores de FGTS e INSS por colaborador, e comprovantes de pagamento dos valores totais de FGTS e INSS da CONTRATADA;

16.28.2.6. Solicitação, por amostragem, e conferência dos extratos da conta do FGTS e contribuições previdenciárias dos colaboradores contratados, sendo que ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados;

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

16.28.2.7.1. 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;

16.28.2.8. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.28.3. Fiscalização diária:

16.28.3.1. Comunicar ao preposto da empresa quaisquer divergências na rotina de execução de atividades, reclamações, cobranças, conflitos, e/ou outras ocorrências das quais o mesmo não teve conhecimento;

16.28.3.2. Os fiscais setoriais, ao notarem a necessidade de haver qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, devem relatar ao preposto para definição de tais fatos;

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

16.28.4. Fiscalização anual (no caso de renovação do contrato):

16.28.4.1. Verificação da entrega pela CONTRATADA dos documentos citados no item 16.8 deste Termo de Referência.

16.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo VI deste termo de referência, 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.

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

17.2.1. Fornecimento de documentação e qualquer informação solicitada pela equipe de fiscalização com relação à comprovação de exigências ou para arquivamento;

17.2.2. Cumprimento de Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho e mitigar ocorrências de atrasos de pagamento;

17.2.3. Garantir a qualidade da prestação dos serviços de acordo com as exigências e especificidades do Termo de Referência;

17.2.4. Garantir o bom atendimento das demandas pela Contratada, o conforto e a segurança dos colaboradores terceirizados pelo fornecimento de uniformização adequada;

17.2.5. Garantir a segurança dos funcionários terceirizados e a continuidade dos serviços pelo fornecimento de equipamentos de proteção;

17.2.6. Manter integridade da equipe, efetuando as devidas substituições de empregados ausentes;

17.2.7. Promover a capacitação e atualização do quadro de pessoal referente a serviços específicos ou de segurança do trabalho.

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

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. 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 setorial e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. o fiscal setorial 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;

18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.5. 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.

18.6. No prazo de até 10 dias úteis 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.

18.7. 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.

18.7.1. 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.

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

18.8.1. 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;

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

18.8.3. 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.

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

18.10. 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.

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

19.3.1. 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.

19.4. 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:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.10.1. 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.

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

19.12. 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.

19.13. 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.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.3. 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.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. 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.

- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. 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.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. 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.
- 20.12. 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.

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

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 21.3. A reajustação 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.
- 21.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 21.5.1. 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;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.5.3. 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.
- 21.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. 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:

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. 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;

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. 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 INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1. 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.

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

21.14.3. 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.

21.14.4. 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.

21.14.5. 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.

- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. 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.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.
- 21.20. 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.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
 - Multa de:**
 - 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;
 - 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.

III - 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;

IV - 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.

V - 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;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. 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 consequências 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
----	--	----

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

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

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

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

23.7. 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.

23.8. 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.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto.

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

24.3.1.3. 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.

24.3.1.4. 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.

24.3.1.5. 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.

24.3.2. Não é exigido a comprovação de que a licitante possui ou de que instalará escritório na cidade de Uberlândia, porém, ela deve ter prontidão para atendimento imediato das necessidades que surgirão, como entregas de EPI's e uniformes, assinatura de documentos, deslocamento hospitalar, e qualquer outra demanda da execução contratual, respeitando as condições e prazos estabelecidos neste Termo;

24.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 1.461.700,44 (um milhão quatrocentos e sessenta e um mil setecentos reais e quarenta e quatro centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços Anexos II e III do Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI nº 3821488) ao edital.

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

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.461.700,44 (um milhão quatrocentos e sessenta e um mil setecentos reais e quarenta e quatro centavos).

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

ANEXOS

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Documento SEI nº 3821488

ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

(Identificação e logotipo da UFU)

Atesto para os devidos fins que o Sr(a). _____, representante da empresa _____, CNPJ _____ visitou e vistoriou o(s) local(is) _____, onde

será(ão) executado(s) os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº. ____/2022, Processo nº. 23117.043044/2022-36, em ____ de _____ de 2022, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia/MG, ____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo do Representante da Universidade

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES PRATICADAS NAS SEÇÕES EXPERIMENTAIS

Documento SEI nº 3782779

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À Universidade Federal de Uberlândia

Uberlândia - MG

Assunto: PROPOSTA DE PREÇO

Pregão eletrônico: ____/2022

Processo: 23117.043044/2022-36

Orçamento que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e inscrição estadual nº. _____, estabelecido(a) na cidade de _____, estado de _____, na Rua _____, bairro _____, CEP _____, para a prestação de serviços continuados de apoio rural, incluindo mão de obra com dedicação exclusiva de trabalhador braçal, conforme detalhado no processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	Regime de trabalho	Quantidade de empregados	Valor unitário máximo	Valor mensal máximo	Valor anual máximo
1	Trabalhador braçal (CBO 6210-05)	44 h/ semana	22	xxxx	xxxx	xxxx
		Escala 12x36 h	5	xxxx	xxxx	xxxx
Valor global máximo aceitável:					xxxx	xxxx

Validade da proposta: ____/____/2022.

Uberlândia, ____ de _____ de 2022

Assinatura do representante legal da empresa
(carimbo da empresa)

ANEXO V**MODELOS DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(Identificação e logotipo da empresa)

À Universidade Federal de Uberlândia
Uberlândia - MG

Assunto: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão eletrônico: _____/2022

Processo: 23117.043044/2022-36

Orçamento que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e inscrição estadual nº. _____, estabelecido(a) na cidade de _____, estado de _____, na Rua _____, bairro _____, CEP _____, para a prestação de serviços continuados de apoio rural, incluindo mão de obra com dedicação exclusiva de trabalhador braçal, conforme detalhado no processo licitatório.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
Nome da Empresa:	
Nº do Processo:	
Licitação Nº:	
Dia:	
Hora:	
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
Município/UF:	
Ano do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	
Número de meses de execução contratual:	
Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	20,00%	
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
Total			

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			
<i>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</i>			
<i>Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.</i>			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Seguro de vida		
D	Benefício xxxx		
E	Outros (especificar)		
Total			
<i>Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</i>			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (encargos sobre 13º)		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		

D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
Total			

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
C	Equipamentos não-depreciáveis	
D	Outros (especificar)	
Total		
<i>Nota: Valores mensais por empregado.</i>		

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
Total			
<i>Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.</i>			
<i>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</i>			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
E	Módulo 5 - Insumos Diversos
Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Valor Total por Empregado	

CONTA VINCULADA - PREVISÃO DE DEPÓSITOS MENSAIS		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e 1/3 constitucional		
C	Multa s/ FGTS e contr. social s/ aviso prévio indenizado e s/ aviso		

	prévio trabalhado		
	Subtotal		
D	Incidência do Submódulo 2.2 s/ férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) Salário		
	Total por Empregado		

ANEXO VI

TABELA DE ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Fica estabelecido entre as partes, como parte integrante do contrato celebrado, a adoção do Instrumento de Medição dos Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita pela Equipe de Fiscalização por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

1.4. A Contratante poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

2. O IMR atenderá os seguintes requisitos:

INDICADOR 1 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIO E VALE TRANSPORTE OU VALE ALIMENTAÇÃO		
FINALIDADE:	Verificar o cumprimento do pagamento de obrigações contidas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho e mitigar ocorrências de atrasos de pagamento	
META A CUMPRIR:	Assegurar os direitos trabalhistas e garantir uma prestação eficiente dos serviços	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Serão contados os dias de atraso no pagamento	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Fiscalização da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS e comprovantes de entrega de vale-transporte e/ou alimentação	
PERIODICIDADE:	Mensal	
MECANISMO DE CÁLCULO:	Os atrasos serão valorados individualmente. Cada dia de atraso no pagamento para qualquer número de postos de trabalho equivale a $X = 1$	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	Primeiro dia de cada mês	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	X = 0: X = 1: X = 2: X = 3: X = 4: X = 5 ou superior:	0,0 pontos 0,2 pontos 0,4 pontos 0,6 pontos 0,8 pontos 1,0 ponto
INDICADOR 2 – ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DOS COLABORADORES		
FINALIDADE:	Verificar o vínculo empregatício, como registro e/ou baixa do empregado na empresa, realização de exames admissionais ou demissionais, concessão de férias, atestados médicos e etc	
META A CUMPRIR:	Assegurar que todos direitos e benefícios garantidos ao trabalhador estejam sendo cumpridos	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Será dado um prazo de entrega da documentação e cada dia de atraso do prazo estipulado será valorado	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Solicitação de documentação de registro da empresa e arquivamento em planilha de acompanhamento	
PERIODICIDADE:	Mensal	
MECANISMO DE CÁLCULO:	Os atrasos serão valorados individualmente. Cada período de atraso na entrega da documentação solicitada equivale a $X = 1$	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	Data de solicitação	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	X = 0:	0,0 pontos

	X = 1:	0,2 pontos
	X = 2:	0,4 pontos
	X = 3:	0,6 pontos
	X = 4:	0,8 pontos
	X = 5 ou superior:	1,0 ponto
INDICADOR 3 - UNIFORMIZAÇÃO		
FINALIDADE:	Garantir o bom atendimento das demandas pela Contratada, o conforto e a segurança dos colaboradores terceirizados	
META A CUMPRIR:	Apresentação de funcionários terceirizados com uniforme completo, limpo e passado	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Quantidade de dias sem uniformes completos por colaborador	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Presencial pelo fiscal	
PERIODICIDADE:	Diário	
MECANISMO DE CÁLCULO:	Cada dia em que se verificar a ausência do uniforme completo será valorado individualmente. Cada dia de cada colaborador nessa condição pontuará como 0,5 X	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	Início da jornada diária	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	X = 0:	0,0 pontos
	X de 0 a 1,0:	0,1 pontos
	X de 1,0 a 2,0:	0,2 pontos
	X de 2,0 a 3,0:	0,3 pontos
	X de 3,0 a 4,0:	0,4 pontos
	X acima de 4,0:	0,5 pontos
INDICADOR 4 – REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)		
FINALIDADE:	Garantir a segurança dos funcionários terceirizados e a continuidade dos serviços	
META A CUMPRIR:	Reposição de EPIs em falta ou solicitados no prazo de 72 horas	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Tempo decorrido desde a solicitação pela Contratante até a entrega do EPI pela Contratada	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Presencial pelo fiscal setorial	
PERIODICIDADE:	Diária	
MECANISMO DE CÁLCULO:	Cada solicitação de reposição será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimentos/72 horas = X	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	Data de solicitação	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	X até 1	0,0 pontos
	X de 1 a 1,5:	0,2 pontos
	X de 1,5 a 2,0:	0,4 pontos
	X de 2,0 a 2,5:	0,6 pontos
	X de 2,5 a 3,0:	0,8 pontos
	X acima de 3,0:	1,0 ponto
INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
FINALIDADE:	Garantir a qualidade da prestação dos serviços de acordo com as exigências e especificidades do Termo de Referência	
META A CUMPRIR:	Contratação de pessoal qualificado para desempenho da função com no mínimo 06 meses de experiência ou que apresente amplo domínio das atividades em período de experiência	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Desempenho de atividades dos setores serão avaliadas pelo Fiscal setorial que repassará ocorrências para os Fiscais Administrativos	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Fiscalização do cumprimento de atividades práticas, avaliando-se a execução, experiência, domínio, pró-atividade, responsabilidade e etc.	
PERIODICIDADE:	Diária	
MECANISMO DE CÁLCULO:	As ocorrências formalmente apresentadas a Contratada serão valoradas individualmente. Cada ocorrência por empregado equivale a X = 1	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	Primeiro dia de cada mês	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	X = 0:	0,0 pontos
	X = 1:	0,1 pontos
	X = 2:	0,2 pontos
	X = 3:	0,3 pontos
	X = 4:	0,4 pontos
	X = 5 ou superior:	0,5 pontos

INDICADOR 6 – NÃO REPOSIÇÃO DE EMPREGADOS AUSENTES		
FINALIDADE:	Manter integralidade da equipe e continuidade do serviço prestado	
META A CUMPRIR:	Recompor o posto de serviço no prazo máximo de até 2 horas	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Tempo decorrido desde a solicitação pela Contratante até a reposição do posto de trabalho	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	O fiscal setorial será o responsável pela observância de ausências e notificação à fiscalização administrativa quanto a necessidade de reposição	
PERIODICIDADE:	Diária	
MECANISMO DE CÁLCULO:	Cada solicitação de reposição será verificada e valorada individualmente. Cada dia da solicitação de substituição não atendida equivale a $X = 1$	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	Data de solicitação	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	X = 0 1 < X < 3 4 < X < 6 7 < X < 9 10 < X < 12 13 < X < 15 15 < X	0,0 pontos 0,5 pontos 1,0 pontos 1,5 pontos 2,0 pontos 2,5 pontos 3,0 pontos
INDICADOR 7 – NÃO REALIZAR A TROCA DE EMPREGADOS APÓS SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE		
FINALIDADE:	Manter integralidade da equipe e continuidade do serviço prestado	
META A CUMPRIR:	Até o primeiro dia útil posterior ao prazo estabelecido na solicitação	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Constatação formal de ocorrências	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Pessoal: pelo fiscal de contrato, através do processo SEI de acompanhamento mensal	
PERIODICIDADE:	Por evento/solicitação à contratada	
MECANISMO DE CÁLCULO:	As ocorrências formalmente apresentadas a Contratada serão valoradas individualmente. Cada ocorrência por solicitação durante o semestre equivale a $X = 1$	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	Data de solicitação	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	Sem ocorrências: 1 ocorrência: 2 ocorrências: 3 ocorrências: 4 ocorrências: 5 ou mais ocorrências:	0,0 pontos 0,1 pontos 0,2 pontos 0,3 pontos 0,4 pontos 0,5 pontos
INDICADOR 8 - REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO COM SEUS EMPREGADOS		
FINALIDADE:	Capacitação e atualização do quadro de pessoal referente a serviços específicos ou segurança do trabalho	
META A CUMPRIR:	Capacitação de empregados que desenvolvem atividades específicas	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	O gestor de contrato fará solicitações de treinamento de pessoal quando achar necessário, se não atendidas durante o semestre gerará ocorrências	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	O fiscal setorial será o responsável por observar as carências de conhecimento específico pelos empregados e notificará o gestor do contrato	
PERIODICIDADE:	Semestral	
MECANISMO DE CÁLCULO:	As ocorrências formalmente apresentadas a Contratada serão valoradas individualmente. Cada ocorrência por solicitação durante o semestre equivale a $X = 1$	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	Primeiro dia de cada semestre	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	Sem ocorrências: 1 ocorrência: 2 ocorrências: 3 ocorrências: 4 ocorrências: 5 ou mais ocorrências:	0,0 pontos 0,1 pontos 0,2 pontos 0,3 pontos 0,4 pontos 0,5 pontos
INDICADOR 9 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE		
FINALIDADE:	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas ao tempo de resposta das solicitações da Contratante	
META A CUMPRIR:	Até o primeiro dia útil posterior ao prazo estabelecido na solicitação	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Constatação formal de ocorrências	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Pessoal: pelo fiscal de contrato, através do processo SEI de acompanhamento	

	mensal	
PERIODICIDADE:	Por evento/solicitação à contratada	
MECANISMO DE CÁLCULO:	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	A partir do início da prestação de serviço	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	Sem atrasos:	0,0 pontos
	1 resposta com atraso:	0,1 pontos
	2 resposta com atraso:	0,2 pontos
	3 resposta com atraso:	0,3 pontos
	4 resposta com atraso:	0,4 pontos
	5 ou mais resposta com atraso:	0,5 pontos
INDICADOR 10 – OUTROS DESCUMPRIMENTOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS		
FINALIDADE:	Mensurar o atendimento as exigências específicas dos termos estabelecidos no Edital da contratação e seus anexos	
META A CUMPRIR:	Garantir o cumprimento efetivo do Edital e seus anexos, garantindo uma prestação satisfatória dos serviços	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Constatação formal de ocorrências	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Pessoal: pelo fiscal de contrato, através do processo SEI de acompanhamento mensal	
PERIODICIDADE:	Por evento/solicitação à contratada	
MECANISMO DE CÁLCULO:	Verificação da quantidade de ocorrências registradas	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	A partir do início da prestação de serviço	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	Sem ocorrências:	0,0 pontos
	1 ocorrência:	0,1 pontos
	2 ocorrências:	0,2 pontos
	3 ocorrências:	0,3 pontos
	4 ocorrências:	0,4 pontos
	5 ou mais ocorrências:	0,5 pontos

3. DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Os Fiscais do contrato designado pela Contratante acompanharão a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela Contratada;

3.2. Verificando a existência de falhas na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos, no prazo indicado;

3.3. A notificação quanto a existência de falhas na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

3.4. Constatando falhas passíveis de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

3.5. O termo de notificação será apresentado ao preposto da CONTRATADA, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato;

3.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões em meio formal de comunicação, sendo que as razões para aplicação da dedução ou não, após análise, será de competência do Gestor de Contrato da Contratante, o qual oficiará a contratada, dos valores a serem deduzidos no período.

3.7. Caso seja atribuída alguma dedução, A CONTRATADA emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 0,00 a 0,99 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 1,00 a 2,99 pontos	99,8% do valor previsto	0,998

De 3,00 a 4,99 pontos	99,6% do valor previsto	0,996
De 5,00 a 6,99 pontos	99,4% do valor previsto	0,994
De 7,00 a 8,99 pontos	99,2% do valor previsto	0,992
Acima de 9,00 pontos	99,0% do valor previsto	0,990 + avaliar necessidade de abertura de processo administrativo disciplinar
Valor devido por ordem de serviço = (valor mensal previsto) x (fator de ajuste de nível de serviço)		



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Silva Segatto, Coordenador(a)**, em 02/09/2022, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica dos Santos Anjo, Assistente em Administração**, em 02/09/2022, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3889160** e o código CRC **64F886B3**.