



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Secretaria da Diretoria de Logística

Av. João Naves de Ávila, 2121. Bloco 3P, segundo andar. - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34) 3291-8900 - www.prefe.ufu.br - secretariadirlo@prefe.ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços especializados de motoristas para transportes de passageiros (autoridades, servidores, estudantes), e/ou documentos, materiais e cargas diversas para a Universidade Federal de Uberlândia.

1.2. Serão contratados 35 (trinta e cinco) motoristas, alocados sob demanda nas 4 cidades em que a Universidade possui campus, conforme tabela abaixo:

Cidade	Número de motoristas	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor 6 Meses
Uberlândia (MG)	22	R\$5.218,84	R\$114.814,48	R\$688.886,88
	2 - ambulância	R\$5.721,74	R\$11.443,48	R\$68.660,88
Ituiutaba (MG)	6	R\$5.333,33	R\$31.999,98	R\$191.999,88
Monte Carmelo (MG)	2	R\$5.272,55	R\$10.545,10	R\$63.270,60
Patos de Minas (MG)	1	R\$4.815,44	R\$4.815,44	R\$28.892,64
SUB TOTAL	33		R\$173.618,48	R\$1.041.710,88

1.3. A quantidade de diárias previstas encontra-se mencionando abaixo, o valor unitário será fixo:

Tipo	Valor Unitário	Quantidade Mensal	Valor Mensal	Valor 6 Meses
Meia Diária	R\$65,00	30	R\$1.950,00	R\$11.700,00
Diária	R\$130,00	20	R\$2.600,00	R\$15.600,00
	TOTAL	100	R\$4.550,00	R\$27.300,00

1.4. O valor máximo da contratação para 6 meses é de R\$1.041.710,88 (um milhão, quarenta e um mil, setecentos e dez reais e oitenta e oito centavos). Este valor contempla os postos e o valor das diárias, que será fixo e devem contemplar a proposta da empresa contratada.

1.5. O contrato poderá ter seu prazo de vigência, máximo de 180 dias, antecipado na ocorrência da conclusão da licitação já em curso.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A inserção da Universidade Federal de Uberlândia no programa REUNI do governo federal, viabilizou o aporte de recursos financeiros que possibilitou a expansão das atividades acadêmicas e administrativas, com a abertura de novos cursos e acréscimo considerável do número de alunos, docentes e técnicos. Além da abertura de três novos campi avançados nos municípios de Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas. Tal medida provocou grande impacto no sistema de transporte rodoviário de passageiros e cargas da Universidade, serviço fundamental ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da instituição.

2.2. Ademais, a administração dos transportes via Sistema de Gestão Frota é uma atividade complexa e requer a gestão de diversas variáveis, em especial a demanda por pedidos de transporte, a frota

de veículos e a escala dos motoristas.

2.3. Em contrapartida, desde a edição da Lei n. 9.632/98 a administração pública não contrata novos motoristas, comprometendo a reposição do quadro atual de motoristas oficiais da Universidade, ocasionando um assim um esvaziamento ao longo do tempo, o qual impossibilitou o atendimento à crescente demanda de serviços de transporte rodoviário. Desta forma, atualmente não temos motoristas suficientes para atender a todas as solicitações de serviços desta natureza, fazendo-se necessário o processo de terceirização.

2.4. Assim é de grande necessidade a contratação emergencial de serviço terceirizado de motoristas vide grande vinculação deste às atividades acadêmicas e administrativas. Atualmente mais da metade das atividades acadêmicas que demandam estes serviços é atendida por funcionários terceirizados. Sem um contrato formal para a terceirização deste serviço, várias atividades administrativas que subsidiam o funcionamento desta universidade estarão prejudicados. Conforme processo 23117.007448/2018-80, a contratação destes serviços está suspensa por decisão judicial, demandando assim, de forma emergencial, para que não haja prejuízo e regularidade das atividades fins desta Universidade a contratação emergencial com base no artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto contratado é comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. 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. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar a mão de obra (motoristas) que prestarão os serviços utilizando a frota de veículos da Universidade Federal de Uberlândia, a qual fornecerá os insumos e recursos necessários para a manutenção dos veículos.

4.2. Serão contratados 35 (trinta e cinco) motoristas, alocados sob demanda, conforme tabela abaixo:

Cidade	Número de motoristas
Uberlândia (MG)	20
	2 - ambulância
Ituiutaba (MG)	6
Monte Carmelo (MG)	3
Patos de Minas (MG)	2
TOTAL	33

4.3. Os serviços de transportes serão prestados nas cidades de Uberlândia/MG, Ituiutaba/MG, Patos de Minas/MG e Monte Carmelo/MG e em viagens em todo território nacional.

4.4. Os profissionais deverão ser residentes nas cidades de localização dos postos de serviços e deverão ser habilitados para dirigir veículos de transporte de passageiros (ônibus, micro-ônibus, caminhões, caminhonete e automóveis).

4.5. Conforme legislação os motoristas deverão ser possuidores de carteira nacional de habilitação categoria "D" ou superior, com licença para transporte de passageiros e exame toxicológico.

4.6. Quando se fizer necessário o aumento do quadro, a UFU providenciará a emissão de Ordem de Serviço, devendo a empresa contratada providenciar o pessoal necessário para atender a demanda pretendida.

4.6.1. A empresa contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para atender a solicitação da UFU, sendo que o acréscimo começará a vigorar a partir da disponibilização do quadro de pessoal.

4.7. A jornada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais sendo realizada de segunda a sábado, no período compreendido principalmente entre 7h30min às 17h30min (segunda a sexta) e 7h30min e 11h30min (sábado).

4.7.1. A escala dos horários de trabalho será definida de acordo com as atividades a serem realizadas.

4.7.2. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Universidade com a prévia comunicação ao preposto.

4.7.3. A jornada de trabalho poderá ser prorrogada até o limite estabelecido por lei.

4.7.4. Durante as viagens não poderá ser excedido, em quantidades de horas trabalhadas, o limite estabelecido em lei.

4.7.5. Todas as comprovações de comparecimento dos funcionários e horas extraordinárias serão feitas em folhas individuais, sendo assinada pelos próprios empregados, não se admitindo o apontamento por outrem, sob pena de invalidade. Às horas trabalhadas deverão ser compatíveis com as anotações feitas no relatório diário de veículo.

4.7.6. As faltas dos empregados que não tiverem substituição dentro do prazo estabelecido, serão descontadas proporcionalmente ao número de horas faltadas.

4.7.6.1. O prazo para substituição de empregado faltoso ou daquele cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da UFU, não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

4.7.6.2. O desconto será calculado através do valor planilhado do custo do homem/hora.

4.7.7. A folha de ponto de cada empregado deverá conter informações sobre as folgas, atestados médicos e licenças tiradas no mês de referência, assim como os feriados e recessos.

4.8. Hora Extraordinária:

4.8.1. Poderá ocorrer necessidade de realização de hora extraordinária, sendo que esta só poderá ocorrer se devidamente justificada e autorizada pela Universidade.

4.8.2. A hora extraordinária será de acordo com os valores e procedimentos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.9. Poderá o serviço ser realizado fora da cidade, no local posto de serviço, inclusive podendo pernoitar, sendo que para isso a empresa contratada adiantará ao motorista os valores para a alimentação e hospedagem (diária).

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Tipos de veículos a serem conduzidos:

5.1.1.1. Conforme determina o Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, os veículos serão conduzidos de acordo com a tabela de classificação, utilização e caracterização dos veículos oficiais, ou seja:

GRUPO	Utilização	Características
Veículos de representação	Na representação oficial	Automóvel: adequado a representação oficial
Veículo de serviços comuns	Transporte de pessoas (pessoal e coletivo)	Automóvel, ônibus, micro-ônibus e vans
	Transporte de cargas leves e pesadas	Automóvel de carga, furgão, utilitário ou pick-up, caminhão pequeno e grande

5.1.1.2. Modelos presente na frota da Universidade:

Classificação	Modelo	Marcas
---------------	--------	--------

Automóvel passeio	Astra, Celta, Pálio, Parati, Santana, Uno Mille e Gol	GM, FIAT, VW, Nissan, Ford.
Utilitário	Camionete	MITSUBISHI, GM, Ford e Nissan
Van	Ducato, Sprinter	FIAT, MB. e FIAT
Utilitário	kombi	VW
Transporte Coletivo	Ônibus e Micro ônibus	MB, VW, MARCO POLO e VOLARE
Carga	Caminhão 1513, 6-80. 6-90, D608 e F11000	MB, VW e FORD

5.2. Qualificação mínima exigida dos motoristas:

5.2.1. Ensino básico completo.

5.2.2. 5 (cinco) anos de experiência comprovada na profissão.

5.2.3. Categoria de Habilitação nível "D" ou superior.

5.2.4. Licença para transporte de passageiros.

5.2.5. Atribuições dos motoristas:

5.2.5.1. Apresentar-se diariamente no local de trabalho de maneira asseada, com uniforme completo e limpo.

5.2.5.2. Atender às autoridades e demais usuários do serviço com polidez, postura e vestuário adequado.

5.2.5.3. Verificar, antes de colocar os veículos em circulação, a existência de boas condições de funcionamento dos equipamentos de uso obrigatório, bem como assegurar-se da existência de combustível suficiente para o atendimento da saída.

5.2.5.4. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhe são inerentes.

5.2.5.5. Desempenhar com assiduidade as atribuições pertinentes ao cargo.

5.2.5.6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência, em razão do cargo.

5.2.5.7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares.

5.2.5.8. Atender, prontamente, as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que por ventura esteja sendo realizada, salvo exceções admitidas a critério da Divisão de Transportes da UFU.

5.2.5.9. Não se ausentar do serviço durante o expediente sem prévia autorização da Divisão de Transportes da UFU.

5.2.5.10. Tratar com urbanidade seus pares e demais servidores, usuários ou não.

5.2.5.11. Dirigir os veículos dentro dos parâmetros da direção defensiva, cumprindo integralmente os dispositivos contidos no Código de Trânsito Brasileiro.

5.2.5.12. Verificar e zelar pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, bem como os acessórios neles existentes.

5.2.5.13. Comunicar por escrito na ficha de deslocamento ou em formulário próprio, sempre que algum veículo necessitar de reparo ou ocorrer qualquer acidente com os veículos.

5.2.5.14. Cumprir rigorosamente a escala de horários.

5.2.5.15. Não utilizar veículo oficial em proveito próprio ou a serviço não constante na requisição de deslocamento ou serviço não autorizado pela Divisão de Transportes da UFU.

5.2.5.16. Utilizar qualquer bem patrimonial colocado à disposição, no interesse do serviço público, vedada a utilização por parte de pessoas estranhas ao quadro da UNIVERSIDADE.

5.3. Preposto:

5.3.1. A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pela DITRA da UFU, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante

declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.3.1.1. Conforme determina o art. 68 da Lei 8.666/93, o preposto deverá ficar no local de prestação dos serviços (a DITRA indicará o local), sempre a disposição da UFU estando apto a esclarecer toda e qualquer questão relacionada aos serviços prestados e ao contrato firmado entre as partes.

5.3.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Universidade, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato no que lhe for competente.

5.3.3. A empresa contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.3.4. Caberá ainda ao Preposto:

5.3.4.1. Receber ordem de serviço específica (documento de deslocamento) com o roteiro e horários a serem observados.

5.3.4.2. Entregar à UFU, ao término de cada viagem, documento com o trajeto e horários efetivamente realizados.

5.3.4.3. Apresentar-se diariamente no local de trabalho de trabalho com uniforme completo e limpo, cumprindo jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.3.4.4. Fazer todos os controles de frequência dos motoristas.

5.3.4.5. Fazer a interlocução entre os motoristas e a Universidade.

5.3.4.6. Responsabilizar por todos os controles referentes à execução contratual.

5.3.4.7. Fazer relatórios e apontamentos de interesse a execução contratual, entregando-os a Universidade, quando solicitado.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Todos os serviços a ser executados poderão ser acompanhados por servidores designados para os cargos de fiscais administrativo e/ou técnico do contrato ou pelo Supervisor da Divisão de Transportes.

6.2. Nos campi avançados, o acompanhamento dos serviços será feito pelos fiscais setoriais, que são servidores que desempenham função de representantes da Prefeitura Universitária nos campi.

6.3. A empresa contratada deve permitir, quando solicitado, que o servidor acompanhe a execução do serviço.

6.4. A avaliação seguirá o modelo INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, presente neste termo de referência no item 21.5.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A categoria profissional empregada nessa contratação está registrada dentro do CBO (Classificação Brasileira de Ocupações);

7.2. A quantidade de diárias previstas encontra-se mencionando abaixo, o valor unitário será fixo:

Tipo	Valor Unitário	Quantidade Mensal	Valor Mensal	Valor 6 Meses
Meia Diária	R\$65,00	30	R\$1.950,00	R\$11.700,00
Diária	R\$130,00	20	R\$2.600,00	R\$15.600,00
	TOTAL	100	R\$4.550,00	R\$27.300,00

8. GESTÃO DO CONTRATOMODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.0.1. O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária órgão responsável pela elaboração deste Termo de Referência, e manutenção e apoio as atividades acadêmicas e administrativas na Universidade.

8.0.2. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação, o contato deverá ser feito com a Prefeitura Universitária / Divisão de Transportes, com Wilson Machado, telefone 34-3225-8166, e-mail wmachado@ufu.br, e/ou Mônica Ramos Deconte, telefone 34-3225-8166, e-mail mrdeconte@ufu.br, no horário de 08h00min as 11h00min e 14h00min e 17h00min de segunda a sexta-feira.

8.1. PAGAMENTO

8.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar uma Nota Fiscal / Fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (um) a 05 (cinco) de cada mês, acompanhado da respectiva guia de encargos sociais INSS, FGTS, folha de pagamento dos funcionários, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovante de pagamento do plano de saúde e a(as) lista(s) da folha de pagamento de Vale transporte e Cesta Básica, que devem ser enviadas à Divisão de Transportes através do e-mail ditra@umarama.ufu.br

8.1.2. O pagamento será efetuado, **mensalmente** no prazo de 30 (trinta) corridos contados do atestamento do documento fiscal, desde que atendida todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos, mediante crédito em conta corrente Bancária da **empresa contratada**, através do Banco do Brasil S/A;

8.1.3. Considerar-se-á como último dia para pagamento, o de emissão da respectiva ordem bancária pelo SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal).

8.1.4. O fiscal do contrato, representante da **UNIVERSIDADE**, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas caso necessário;

8.1.5. Apresentar toda a documentação exigida anexo a fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei, de qualquer alteração que vem a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores;

8.1.6. Apresentar a quitação dos benefícios e comprovação que os mesmos foram repassados aos trabalhadores;

8.1.7. A liberação da fatura para pagamento será feita somente após apresentação de todos os documentos exigidos como anexo da mesma;

8.1.8. A data inicial para contagem dos dias para pagamento da fatura será após apresentação e conferência de todos os documentos exigidos.

9. UNIFORMES

9.1. A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente 03 (três) conjuntos anuais de **uniformes completos**, ficando responsável pela imediata troca dos uniformes quando estes não estiverem em boas condições.

9.2. O conjunto será composto de:

9.2.1. Camisa social de manga curta, bolso superior esquerdo com a identificação da empresa contratada, abotoamento frontal.

9.2.2. Calça social de cor preta.

9.2.3. Calçado em couro ou similar tipo social.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Além da lista de uniformes mencionada no item 9, não foram identificados demais materiais para a prestação de serviço

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 dias corridos após a assinatura do contrato.

11.2. A assinatura do contrato se dará imediatamente após a finalização do processo licitatório.

12. DA VISTORIA

12.1. A empresa contratada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na Divisão de Transportes - (34)3225-8165, no horário de 08h00min às 11h00min e 14h00min e 16h30min de segunda a sexta-feira.

12.2. Para a vistoria, o empresa interessada, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12.3. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:

12.3.1. Que a empresa interessada vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto da licitação.

12.4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Projeto.

12.5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Termo de Referência, é obrigatória na fase de habilitação do certame.

12.6. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção, ocorrerão por conta da empresa interessada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. 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.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos (exceto horas extras).

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

13.6. Permitir o livre acesso dos empregados da EMPRESA CONTRATADA para execução dos serviços.

13.7. Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela EMPRESA CONTRATADA.

13.7.1. Fazer as programações de viagens com antecedência necessária para a empresa contratada providenciar o adiantamento das diárias para os motoristas.

13.8. Acompanhar a execução dos serviços em todos os locais/imóveis pertencentes à Universidade Federal de Uberlândia, tanto em unidades isoladas (fora dos *Campi*, na cidade de Uberlândia), a saber: fazendas, imóveis da Instituição ou alugados ou mesmo cedidos, etc., que estão ou estarão em uso da Instituição.

13.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA CONTRATADA.

13.10. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

13.11. Promover diligências à empresa EMPRESA CONTRATADA a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos deste Termo de Referência e do contrato.

13.12. Promover reuniões com o(s) representante(s) da EMPRESA CONTRATADA, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

13.13. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente.

13.14. Disponibilizar espaço físico no posto de serviço para o preposto da empresa contratada exercer suas atribuições.

13.15. Encaminhar a empresa contratada as infrações cometidas pelos motoristas, ao serem recebidas pela DITRA.

13.15.1. Serão analisadas pelo responsável por meio dos relatórios diários, feita a análise ou levantamento dos dados contidos nos mesmos, o motorista responsável será comunicado da infração, sendo a guia de recolhimento da multa encaminhada à empresa contratada para que efetue a quitação dentro do prazo de vencimento, devendo ocorrer via Boleto (Guia de Recolhimento de Multa – DETRAN), pago diretamente pela Empresa contratada ao DETRAN.

13.15.2. Uma cópia do comprovante de pagamento deverá ser encaminhada para a UNIVERSIDADE.

14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Fornecer profissional para a execução dos serviços com os requisitos mínimos exigidos.

14.2. Implantar os postos de serviços disponibilizando o(s) motorista(s) em até 15 (quinze) dias corridos, tanto para o quadro inicial como para o quadro complementar.

14.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços.

14.4. Colocar todo mobiliário e equipamentos no espaço físico disponibilizado pela UNIVERSIDADE, necessários ao funcionamento do escritório onde ficará o preposto.

14.5. Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição do profissional quando comprovadamente for entendida sua inadequação para a prestação dos serviços contratados.

14.6. Instruir o seu empregado quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

14.7. Relatar a UNIVERSIDADE, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no veículo.

14.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da UNIVERSIDADE ou de terceiros, por ação ou omissão de seu empregado, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s).

14.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima seu empregado, quando em serviço, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e demais exigências legais de acordo com as atividades exercidas.

14.10. Notificar a UNIVERSIDADE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados.

14.11. Orientar seu empregado quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha ter acesso.

14.12. Providenciar os exames médicos de seu empregado, conforme legislação trabalhista devendo apresentar a comprovação da realização dos exames à UNIVERSIDADE anualmente.

14.13. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

14.14. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas de trânsito aplicadas aos veículos de propriedade da UFU, quando estes estiverem sendo conduzidos por seus empregados, entregando cópia do comprovante de pagamento para a Divisão de Transporte para arquivo.

14.15. Dar integral cumprimento ao presente projeto, à Legislação vigente, a todas as Normas pertinentes, à sua Proposta, bem como às necessidades e orientações da Universidade Federal de Uberlândia.

14.16. Recrutar os funcionários necessários à execução dos serviços em seu nome, arcando com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive transporte e alimentação.

14.17. Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, em boas condições de higiene e segurança, e identificados com crachás.

14.18. Não sub-empregar parcial ou globalmente os serviços.

14.19. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas orientando-se, quando pertinente.

14.20. Acatar todas as exigências da Universidade Federal de Uberlândia, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.21. Substituir o empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da UFU.

14.22. Disponibilizar meio de comunicação entre o motorista e a DITRA por meio de telefonia celular.

14.23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências desta **UNIVERSIDADE**, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. 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.

17. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

17.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

17.5. O fiscal ou gestor 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.

17.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.

17.7. 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.

17.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.10.1. Proceder à fiscalização e em razão do não cumprimento efetivo dos serviços contratados, solicitar junto a Divisão de Contratos que sejam aplicadas as devidas penalidades.

17.10.2. Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela EMPRESA CONTRATADA e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes.

17.10.3. Notificar por escrito a EMPRESA CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.10.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

17.10.5. Promover diligências à empresa EMPRESA CONTRATADA a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.

17.10.6. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 01 (um) dia útil, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

18.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.2.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

19.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

19.8. 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.

19.9. 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.

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

19.11. Será considerada extinta a garantia:

19.11.1. 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;

19.12. 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.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

19.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

19.16. 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.

19.17. 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.

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de

obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.7.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.7.7. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.7.8. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.7.9. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento _____ (*indicar o índice a ser adotado*), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.7.10. Caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

20.7.12. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

20.8.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.12. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.13. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

21.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

21.2.2. Deixar de realizar o pagamento do salário, do vale -transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

21.3.2. **Multa de:**

21.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

21.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

21.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. 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 conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

21.7. 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.

21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



Documento assinado eletronicamente por **João Jorge Ribeiro Damasceno, Engenheiro(a)-área**, em 04/07/2019, às 09:57, 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 **Flavio Martins de Freitas, Diretor(a)**, em 04/07/2019, às 10:37, 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 **1365860** e o código CRC **4DADEB8C**.