**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA – Hospital Veterinário Universitário (HUVet) - Uruguaiana/RS possui a demanda de prestação de serviços de auxiliar de veterinário, a fim de propiciar melhores condições de ensino para o Curso de Medicina Veterinária. O Hospital Veterinário Universitário não possui servidores em locais importantes, como internação clínica/cirúrgica e auxílio em atendimentos de pequenos e grandes animais, para o seu adequado funcionamento e consequente apoio ao ensino.

Tendo em vista que, a lei de criação da Universidade não contemplou, entre outros, os cargos de profissional de auxiliar de veterinária e afins, extinto através da Lei 9.632/98, se faz necessária a contratação dos referidos serviços por meio da terceirização de serviços continuados com cessão de mão de obra continuada, conforme descrito neste Termo de Referência.

**2. DO OBJETO**

2.1. O Presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de auxiliar de veterinária, de natureza contínua, para atuarem no Hospital Veterinário Universitário (HUVet) da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, localizado na cidade de - Uruguaiana/RS. A contratação deverá ser realizada por preço global. Os serviços serão prestados no endereço abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **LOCAL** | **ENDEREÇO** |
| Uruguaiana/RS | BR 472 Km 7 - Prédio 700 – CEP 97500-970. |

2.2. O quantitativo de pessoal a ser empregado na realização dos serviços será de 05 (cinco) postos de serviços de auxiliar de veterinária;

2.3. A Jornada de trabalho será de segunda a domingo, inclusive feriados, de acordo com o número de postos, jornadas de trabalho e escalas descritos a seguir:

a) 03 (três) postos de segunda a sexta – feira, com uma jornada de trabalho de 40 horas semanais;

b) 01 posto de segunda a domingo, inclusive feriados, com a escala de 12 x 36 horas diurnas;

c) 01 posto de segunda a domingo, inclusive feriados, com a escala de 12 x 36 horas noturnas;

2.4. 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.

**3. DA FINALIDADE**

3.1. O presente termo de referência tem a finalidade de prover o Hospital Veterinário Universitário (HUVet) - Uruguaiana/RS de serviços especializados da categoria profissional descrita no objeto deste termo de referência.

**4. DO CARGO**

4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

4.2. Os serviços de auxiliar de veterináriaserão executados pela contratada obedecendo à metodologia estipulada, conforme este Termo de Referência.

4.3. Descrição dos serviços de Auxiliar de Veterinária (**CBO 5193-05**): Realizam procedimentos de enfermagem veterinária. Preparam animais e materiais para procedimentos veterinários. Tosam, banham e enfeitam animais. Limpam ouvidos, dentes e olhos de animais. Atendem a clientes-proprietários dos animais e administram o local de trabalho. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde.

4.3.1. Descrição detalhada dos serviços:

* Realizar procedimentos de enfermagem veterinária;
* Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários;
* Limpar e manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso;
* Proceder à limpeza do material utilizado;
* Conter os animais durante os exames;
* Empacotar material cirúrgico;
* Preparar material para cirurgia;
* Selecionar instrumental cirúrgico e montar a caixa cirúrgica;
* Preparar materiais para aulas práticas, exames, tratamentos e cirurgias;
* Executar o pré e o pós-operatório;
* Recolher e lavar o material e instrumentos utilizados;
* Informar ao veterinário as condições do material utilizado nos exames e cirurgias;
* Registrar casos especiais (alimentação especial, jejum pré-cirúrgico, etc...);
* Aferir a temperatura, pulso e frequência cardíaca;
* Observar as condições físicas e neurológicas do animal;
* Informar as condições de saúde dos animais para o veterinário;
* Auxiliar e realizar a coleta de material para exames clínicos;
* Controlar sinais vitais do animal (temperatura, pressão, etc...);
* Administrar medicamentos sob a supervisão do médico veterinário;
* Fazer curativos;
* Alimentar os animais;
* Exercitar os animais;
* Higienizar o local de estada dos animais;
* Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários;
* Pesar e conter o animal;
* Auxiliar nos procedimentos de acesso intravenoso;
* Remover os pelos dos animais para cirurgia e curativo (tricotomia);
* Auxiliar no procedimento de entubação do animal;
* Posicionar o animal na mesa;
* Realizar antissepsia do animal;
* Transportar o animal dentro do estabelecimento;
* Separar o material descartável e o lixo hospitalar;
* Embalar o lixo hospitalar para descarte;
* Auxiliar na coleta de material para exames;
* Organizar e manter a limpeza do local de trabalho;
* Atender a clientes-proprietários dos animais;
* Preencher ficha do animal (cadastro) e finalizar a ficha de gasto de cada paciente;
* Conferir dados do animal (ficha ou identificação);
* Organizar o atendimento (horário de atendimentos clínicos, procedimentos cirúrgicos, aulas práticas);
* Controlar estoques;
* Repor material e medicamentos;
* Controlar óbitos;
* Embalar e encaminhar cadáver para necropsia;
* Enviar material coletado para exames clínicos;
* Lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos;
* Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde;
* Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
* Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, conforme CBO 5193-05.

**5. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS**

5.1. Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

5.2. Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

5.3. Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

5.4. Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário; assim como:

5.4.1. Comunicar à Contratante sobre os equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbidos excessivos em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

5.5. Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano.

5.6. Prevenir acidentes de trabalho através da utilização de EPI/EPC adequado à tarefa executada e ao resíduo que está sendo manejado.

**6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. Implantar, no prazo previsto na Ordem de Serviço, emitida pela Administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido.

6.2. Além das obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.512/02, do fornecimento da mão de obra, são obrigações da Contratada:

a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

d) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIS;

e) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

f) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

g) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes;

h) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

i) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

j) registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

k) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

l) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

6.3. Apresentar, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

a) relação dos empregados;

b) atestados de antecedentes civil e criminal;

c) cópia do contrato de trabalho;

d) cópia do regulamento interno da empresa, se houver;

e) registro de empregados;

f) cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social; atestando a contratação;

g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos admissional;

h) comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;

i) programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);

j) cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao (s) equiparado (s) ou inválido (s) e a ficha de salário-família;

k) comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de Vale transporte;

l) comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI);

m) comprovação do seguro de vida individual ou em grupo.

6.3.1. Apresentar, quadrimestralmente ou quando solicitado pela contratante, para atender normas da Controladoria Geral da União – CGU, em formato Excel, de acordo com modelo padrão específico a ser encaminhado pela Administração, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.

6.4. Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.

6.5. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 7,203 de 04 de junho de 2010, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7,203 de 04 de junho de 2010.

6.6. Atender prontamente a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

6.7. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

6.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

6.9. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.

6.10. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço, nos termos descritos no presente termo.

6.11. Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

6.12. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

6.12.1. Fica ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados.

6.13. Observar a Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIS, aprovados pelo INMETRO e com o devido certificado de aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.

6.14. Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

6.15. Fornecer aos seus empregados auxílio transporte de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e perfeito desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente.

6.16. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da Contratante, bem como o retorno por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos ou em situações onde se faça necessário a execução de serviços extraordinários.

6.17. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

6.18. Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

6.19. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

6.20. Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.

6.21. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Universidade Federal do Pampa, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

6.23. Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante.

6.24. Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela Contratante.

6.25. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição.

6.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

6.27. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante.

6.28. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

6.29. Submeter à fiscalização da Divisão dos Serviços Terceirizados a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

6.30. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

6.31. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.

6.32. Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa a fim de se manter a perfeita execução dos serviços.

6.32.1. Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

a) entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

b) receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;

c) transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço de auxiliar de veterinária as orientações relacionadas à execução do serviço;

d) ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Divisão de Serviços Terceirizados da Universidade Federal do Pampa os comprovantes de entrega desses uniformes;

e) ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;

f) a Contratada deverá comprovar junto à Divisão de Serviços Terceirizados a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;

g) os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

6.33. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

6.34. Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.

6.35. Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;

6.36. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual,

Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.36.1. Além dos documentos supracitados, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, arquivo digital com os comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

a. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, **referente ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal/Fatura apresentada**, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I. cópia do protocolo de envio de arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP);

II. cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social;

III. cópia da Guia da Previdência – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

IV. cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

b. Recolhimento do FGTS, **relativo** **ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada**, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I. cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

II. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

III. cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

c. Remuneração, **correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada**, compatível com os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I. folha de pagamento de salários;

II. recibo/comprovante de pagamento de salários;

III. cópia dos contracheques assinado pelos empregados.

d. recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte, na forma da legislação vigente, quando cabível, **correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura**;

e. recibo/comprovante do fornecimento de vale-alimentação, na forma da legislação vigente, quando cabível, correspondente **ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura**;

f. cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio, que não seja padronizado, em consonância com a Súmula 338/TST, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;

g. aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber;

h. documento que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;

i. recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (na ocorrência de dispensa sem justa causa, por exemplo);

j. cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), periódico, retorno, alteração (mudança de função) ou demissional;

k. salário-família (comprovante de frequência escolar, para crianças de 07 a 14 anos).

6.36.2. O esquema abaixo sintetiza os procedimentos da Contratada para o pagamento da Nota Fiscal ou Fatuara:

**SALÁRIO ATÉ O 5º DIA ÚLTIL**

**(08/05/15)**

**ATÉ O DIA 20/05/15**

**INSS**

**(abril/15)**

**ATÉ 30 DIAS PARA PAGAMENTO**

**ATÉ 30/04/2015**

**VA + VT**

**maio/15**

**ATÉ O DIA 07/05/15 FGTS**

**(abril/15)**

**A PARTIR DE 21/05/15 NF/F + DOCS**

**DATA DO ADIMPLENTO DA PARCELA ABRIL /15**

6.37. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, está disciplinado no item 7, subitem7.6, o mesmo ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

6.38. O atraso no pagamento, motivado pela suspensão prevista no subitem 7.6, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

6.39. Apresentar, anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

a. recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria e apresentação, do mesmo, juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação – novembro e dezembro;

b. vale-transporte – recibo e atualização de endereços e requisição, conforme a Lei nº 7.418/85;

c. documentação referente ao salário-família (Atestado de vacinação obrigatória até 07 anos de idade);

d. comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;

e. relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

6.40. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato, através dos documentos a seguir elencados:

a. termo de Rescisão do Contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de serviço prestado na empresa;

b. documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador;

c. recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

d. cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

e. cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

6.41. Comprovar, em até 10 (dez) dias, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação dos serviços.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelos empregados da contradada.

7.3. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto do Contrato.

7.4. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

7.5. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas.

7.6. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada, não deverá ser superior a trinta dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista no item 6.36 e respectivos subitens e alíneas.

7.7. Fiscalizar o efetivo cumprimento do objeto do Contrato.

7.8. Designar servidor para exercer a fiscalização do Contrato, nos termos da Lei nº 8666/93.

**8. DOS MATERIAIS, UNIFORMES E EPI’S**

8.1. Os uniformes e equipamentos de proteção individual ficarão a cargo da contratada, conforme descrição a seguir:

8.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados.

8.1.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas na tabela com a relação dos mesmos.

8.1.3. Os uniformes serão entregues em conjuntos e cada conjunto será formado pelas seguintes peças:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | Produto | Quantidade |
| 1. | Camisetas de algodão, manga curta, com identificação da empresa. | 3 |
| 2. | Camisetas de algodão, manga longa, com identificação da empresa. | 2 |
| 3. | Calças de brim, ou tecido compatível com as tarefas a serem desempenhadas. | 3 |
| 4. | Jaqueta de inverno unissex de nylon ou outro tecido resistente e impermeável, acolchoamento térmico com manta acrílico 100% poliester e forrado, com gola, manga comprida, zíper principal, 2 bolsos externos lateral. | 1 |
| 5. | Blusa de moletom apeluciado manga longa. | 2 |
| 6. | Sapato preto com solado antiderrapante, sem cadarço. | 2 |
| 7. | Avental (jaleco) branco manga comprida. | 2 |

8.2. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI’s, constantes da NR 6 - deverão atender na íntegra a norma regulamentadora e a Certificação de Aprovação – CA expedida pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde do Ministério do Trabalho e Emprego – M.T.E. A Contratada deverá cumprir o que dispõe o **item 6.6.1 da referida norma**, sendo que a relação mínima dos EPI’s que deverão ser disponibilizados no início dos serviços - sem prejuízo a outros que por norma ou determinação dos órgãos competentes sejam exigidos, são os constantes no quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | Produto | Quantidade |
| 1. | Bota de segurança, borracha | 1 |
| 2. | Luva raspa de couro | 1 |
| 3. | Luva de Borracha | 24 |
| 4. | Óculos proteção individual – padrão EPI | 1 |
| 5. | Máscara Respiratória PFF1 | 36 |

8.2.1. A substituição dos EPI’s necessários a cada profissional na execução dos serviços deste termo de referência ocorrerá conforme previsão constante na NR 06.

8.2.2. Os uniformes deverão ser substituídos, no mínimo, anualmente ou a qualquer tempo quando não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 horas, após a comunicação escrita da Contratante.

8.2.3. Os uniformes completos, comuns e EPI’s, deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), antes do início da execução dos serviços, cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato.

8.2.4. O custo com os uniformes e EPI’s não poderá ser descontado/repassado aos empregados da contratada.

**9. DA VIGÊNCIA**

9.1. A vigência se dará a partir da data estipulada na publicação do extrato no Diário Oficial da União, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

9.2. A Contratada não terá o direito subjetivo à prorrogação contratual, conforme artigos: 57, inciso II da Lei 8.666/1993 e 30-A da IN MPOG/SLTI, 02/2008 e alterações, haja vista objetivar a obtenção de condições mais vantajosas à Administração.

9.3. O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c) a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

9.4. Considerar-se-á plenamente assegurada a vantajosidade econômica para prorrogação do contrato, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, conforme disposto no § 2° do art. 30-A da IN SLTI n° 2/2008, considerando que:

a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

9.5. A UNIPAMPA realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme o disposto no XVII do art. 19 e § 4° do art. 30-A da IN SLTI/MPOG n° 2/2008.

9.6. O contrato não será prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

**10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente através de fiscal designados, podendo para isso:

a. ordenar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b. examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;

c. o Fiscal exercerá controle à execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada para imediata regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Divisão dos Serviços Terceirizados, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

10.3. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato.

10.4. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados – Auxiliar de Veterinária - sem a máxima qualidade, **importará no pagamento proporcional** ao serviço realizado, seguindo os critérios destacados no **Acordo de Nível de Serviço-ANS**, anexo.

10.4.1. Somente no mês em que ocorrer eventual(is) falha(s) e/ou descumprimento(s) contratual(is) que afete(m) a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o ANS, citado no item 10.4.

10.4.2. Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições” do ANS anexo, a contratante promoverá a tabulação dos mesmos, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, reduzindo o valor da fatura do mês referente.

10.4.3. Tais ajustes visam assegurar à contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

10.4.4. Não obstante, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, conforme prevê o item 14. e a legislação vigente.

**11. DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER EMPREGADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

11.1. A pessoa recrutada pela Contratada, isto é, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos mínimos:

a. possuir grau de escolaridade de ensino médio completo;

b. ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

c. ser pontual e assídua ao trabalho;

d. ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;

e. pertencer ao quadro de empregados da Contratada, comprovando através de contrato de trabalho e CTPS devidamente assinada.

**12. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

## 12.1. A Contratante observará o disposto na IN 02/08 e alterações, especialmente no que se refere à conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado o Acordo de Cooperação entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A.

## 12.2. A licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações exigidas nesse Termo de Referência, permitindo à Contratante implementar todas as previsões contidas na Instrução supracitada e anexos, sob pena de aplicação de sanções.

## 12.3. As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da Contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa.

## 12.4. A movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas a seguir:

a. 13º (décimo terceiro) salário;

b. férias e um terço constitucional de férias;

c. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

d. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e

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

12.4.1. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das provisões citadas nas alíneas do item 12.4.

## 12.5. Os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação estão determinados no Acordo de Cooperação já firmado com o Banco do Brasil S/A., documento anexo.

## 12.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

a.solicitação da Contratante, mediante ofício ao Banco do Brasil S/A., de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada;

b. assinatura, pela licitante a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à Contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da Contratante, nos termos do Acordo de Cooperação já firmado com o Banco do Brasil S/A., documento anexo.

## 12.7. O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

12.7.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 12.7, deste termo, implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

## 12.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 12.4, retidos por meio da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

12.9. Deverá ser assinado pela Contratada documento de autorização para a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, conforme modelo Anexo.

## 12.10. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e alterações ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

### 12.10.1. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata o item 12.4.

## 12.11. Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante:

a. os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento; e

b. todos os dados necessários para que a Contratante possa viabilizar os depósitos previstos no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os dados pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

## 12.12. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

## 12.13. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

## 12.14. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

## 12.15. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 12.16. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo. Os percentuais apresentados na tabela abaixo são obrigatórios, não podendo as licitantes apresentar percentuais diferentes em suas planilhas de custo e formação de preços. Será desclassificada a proposta que não contiver os percentuais exigidos no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL OBRIGATÓRIO INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO.** | | | |
| **ITEM** | **RAT 1%** | **RAT 2%** | **RAT 3%** |
| 13º (décimo terceiro) salário | 8,33% | 8,33% | 8,33% |
| Férias e 1/3 Constitucional | 12,10% | 12,10% | 12,10% |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado | 5,00% | 5,00% | 5,00% |
| Subtotal | 25,43% | 25,43% | 25,43% |
| Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário \* | 7,39% | 7,60% | 7,82% |
| Total antes do aviso-prévio trabalhado | 32,82% | 33,03% | 33,25% |
| Aviso-prévio trabalhado - para 12 meses (deverá ser negociado na prorrogação, pois será integralmente provisionado no primeiro período de vigência do contrato) | 1,94% | 1,94% | 1,94% |
| Total após o aviso-prévio trabalhado. | 34,76% | 34,97% | 35,19% |

\* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

### 12.16.1. Independentemente dos valores cotados na Planilha da licitante vencedora referente aos itens do quadro acima, será descontado da fatura e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, o percentual total fixado no quadro, dependendo do RAT da empresa.

### 12.17. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

12.17.1. Foi celebrado Termo de Cooperação Técnica (número 01/2014) entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A, visando operacionalizar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em atendimento aos termos da Instrução Normativa, n° 02/2008. A abertura e a manutenção para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação estará sujeita à cobrança de tarifas bancárias pelo Banco do Brasil.

12.17.2. No momento da celebração do Termo de Cooperação Técnica, citado anteriormente, a cobrança de tarifas para movimentação da conta encontrava-se suspensa pelo Banco do Brasil S/A. Ao ser implementada a cobrança pela instituição financeira de tarifas, a Contratada poderá solicitar **revisão *contratual***.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13. DO VALOR DE REFERÊNCIA** | |  |  | |  |
|  | **Descrição** | | | **Valor (R$)** | | |
| A | Valor mensal previsto para o serviço (Valor para 05 postos) | | | **R$ 25.994,92** | | |
| B | Valor global (previsão para 12 meses de contrato) | | | **R$ 311.939,04** | | |

13.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços instituída pela IN MPOG/SLTI, n° 02/2008 e alterações, deverá ser apresentada conforme modelo anexo, ou seja, com a discriminação dos preços: unitário, mensal e global da proposta. Não serão aceitas planilhas em desacordo com a legislação vigente, sob pena de desclassificação.

13.2. O valor da remuneração utilizado, pela Administração, como parâmetro para a elaboração da planilha de custos e formação de preços a fim de compor seu preço de referência, é o previsto na Lei, nº 14.460 de 16/01/2014, artigo 1º, inciso V – salário mínimo regional do estado do Rio Grande do Sul.

13.3. A Licitante deverá considerar em sua PCFP a quantidade de 04 (quatro) vales transporte por dia, observando ainda o valor da tarifa do transporte coletivo do Município de Uruguaiana/RS (Decreto Executivo n° 282/2014). Se porventura a Licitante optar por fornecer transporte próprio (fretado), deverá considerar como custo indireto.

13.4. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar o arquivo contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente **acompanhada das memórias de cálculos** de todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou Calc, e o envio do arquivo compactado na extensão “Zip”.

**14. DAS PENALIDADES**

14.1. As sanções contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto, nº 5.450/2005, além daquelas previstas nos artigos 87 e 88, com seus respectivos incisos e artigos, da lei 8.666/93.

14.2. O descumprimento parcial ou total de quaisquer cláusulas contratuais sujeita a Contratada a sofrer as sanções previstas a seguir:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis a critério da UNIPAMPA, após regularmente convocado;

14.2.3. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, pelo descumprimento de obrigações, atraso na entrega de uniformes, documentos ou de informações solicitada, além do prazo de 20 (vinte) dias caracterizando inexecução total do contrato;

14.2.4. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na execução dos serviços, a ser calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), ou seja, até 20 dias, ficando caracterizada inexecução parcial, para cada ocorrência;

14.2.5. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de outras obrigações;

14.2.6. O atraso no pagamento das obrigações trabalhistas (salário, vale transporte e demais obrigações previstas em lei), ensejará a aplicação de multa diária a contar da data final estipulada por lei, desde já fixada em 0,1% ao dia, sobre o valor total do contrato, até o total de 30 (trinta) dias, ficando a empresa Contratada ciente de suas obrigações e possíveis sanções.

14.2.7 Além das penalidades supracitadas, fica a Contratada sujeita às sanções discriminadas abaixo de acordo com o inadimplemento contratual, incidindo multa sobre o valor total do contrato:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Ocorrência | Sanção | Sanção, por reincidência |
| 01 | Atraso no Envio das Informações | Advertência | Multa de 0,1% |
| 02 | Morosidade na substituição de empregado | Multa de 0,5% | Multa de 1% |
| 03 | Atraso ou Não envio de Uniformes | Multa de 0,5% | Multa de 1% |
| 04 | Atraso no envio de produtos e materiais | Multa de 1% | Multa de 2% |
| 05 | Pagamento parcial de benefícios, auxílios ou adicionais a que fizer jus o obreiro | Advertência | Multa de 2% |
| 06 | Não fazer seguro de seus empregados | Advertência | Multa de 0,5% |
| 07 | Não responsabilizar-se por danos ou desvios causados ao Patrimônio da Contratante | Advertência | Multa de 0,2% |
| 08 | Atraso no envio de Nota Fiscal | Multa de 0,1% | Multa de 2% |

14.3 A Contratada, desde já fica ciente, que o envio de Notificação, bem como a aplicação da sanção de Advertência, implica o descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a empresa ao pagamento de multa conforme detalhado nos itens acima discriminados.

14.4. Ao reincidir no descumprimento de cláusula contratual a empresa considerar-se-á notificada para todos os efeitos, principalmente no que concerne as sanções pecuniárias.

# 15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

## 

## 15.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

**16. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar das datas dos orçamentos dos quais a proposta se referir, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 1997.

16.2.A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta do item anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado à Contratada receber pagamento, desde que mantida as condições efetivas da proposta.

### 16.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

16.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa deverá repassar para a Contratante, integralmente, o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

16.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base desses instrumentos.

## 16.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

## 16.7. As repactuações envolvendo a mão de obra (folha de salários) serão precedidas, obrigatoriamente, de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

### 16.8. 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 coletivo ou convenção coletiva.

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

### 16.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento ou aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

### 16.11. O prazo de 60 (sessenta) dias, citado no subitem 16.9., ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

### 16.12. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

## 16.13. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão lógica com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

## 

16.14. A Contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e artigo 40, § 7º da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

16.15. Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

16.16. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da Contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

a) o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual;

b) o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

c. qualquer outra situação em que a Contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Contratante.

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

## a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

c) 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, convenção 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.

## 16.18. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

## 16.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16.20. De acordo com o disposto no art. 13 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**17. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DOS INSUMOS (UNIFORMES)**

# 17.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação das propostas para o objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

17.2. Será considerado como índice inicial o da data da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto n° 1.054, de 07/02/1994 e Lei n° 10.192, de 14/02/2001):



Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial: refere-se ao Índice de custos de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

17.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

17.4. O reajuste para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 17.1., e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição federal, sendo assegurado à Contratada receber o pagamento mantido as condições efetivas da proposta.

17.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas ao objeto deste instrumento, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes dos insumos (uniformes) necessários à execução do serviço.

17.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

17.7. Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

17.8. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.9. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento ou aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.10. O prazo de 60 (sessenta) dias, ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.11. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

17.12. Os reajustes a que a Contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.13. A Contratada deverá exercer o direito ao reajuste, pleiteando o reconhecimento deste perante a Contratante desde a data do aniversário da apresentação da proposta até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme restou determinado para a repactuação, uma espécie de reajuste, nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT - 02, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e artigo 40, § 7º da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data do aniversário da apresentação da proposta a que se referir o reajuste, observada a periodicidade anual.

17.14. Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito ao reajuste, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste em relação ao último aniversário da data da apresentação da proposta, em consonância com entendimento do TCU manifestado nos Acórdãos n°s 1.240/2008 e 1.470/2008, ambos do Plenário, bem como do PARECER PGFN/CJU/COJLC/ n° 852/2012, além da doutrina citada nos Acórdãos e no Parecer.

17.15. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da Contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de reajuste, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de reajuste pretérito com efeitos financeiros desde a data de aniversário da apresentação da proposta:

a) o índice que servir de base para o reajuste não tiver sido divulgado, ou procedida à solicitação de reajuste em data muito próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento do reajuste poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

b) qualquer outra situação em que a Contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de reajuste não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Contratante.

17.16. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de um ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

## 17.17. Os efeitos financeiros do reajuste deverão ocorrer exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

## 17.18. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

18.1. Na fase da habilitação, em conformidade com o art. 19, XXIV, da IN SLTI/MPOG n° 02/2008 e alterações a habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigível na forma da lei, contendo termo de abertura e encerramento e registro na Junta comercial do Estado, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO\_**

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

**SG = ATIVO TOTAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

**LC = ATIVO CIRCULANTE\_\_**

**PASSIVO CIRCULANTE**

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, **R$ 51.969,04** (Cinquenta e um mil, novecentos e sessenta e nove reais e quatro centavos), correspondente a **16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação **(R$ 311.939,04)**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

**CCL ou CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante**

c) comprovação de patrimônio líquido de **R$ 31.193,90** (Trinta e um mil, cento e noventa e três reais e noventa centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **apresentados na forma da lei**, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, da IN SLTI/MPOG n° 02/2008 e alterações, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:

I. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

II. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18.2. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

18.3. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço.

18.4. Se necessária a atualização do Balanço Patrimonial e do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

18.5. A justificativa para a escolha desses índices contábeis, assim como de seus valores, prende-se às determinações estabelecidas nos artigos 43, inciso V, da IN SLTI/MPOG n° 2/2010, assim como no inciso XXIV do art. 19 da IN SLTI/MPOG n°2/2008. Como a Administração pode, eventualmente, ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento da Contratada dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a Súmula 331, do Tribunal Superior do Trabalho, quando o contrato envolver mão de obra com dedicação exclusiva, como é o caso em questão, entende-se de rigor a exigência de um mínimo de capacidade econômico-financeira da Contratada.

18.6. Os índices contábeis adotados e seus valores são os usualmente utilizados nas licitações do Governo Federal, a partir da vigência da IN SLTI/MPOG nº 06/2013, que altera a IN SLTI/MPOG nº 02/2008. Entende-se que a exigência de comprovação de boa situação financeira das interessadas, da escolha dos índices adotados e de seus valores não restringe o caráter competitivo da licitação, e é imprescindível à Administração para uma contratação com o mínimo de segurança.

**19. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA**

19.1. A fim de possibilitar a licitante a real dimensão dos serviços, objeto do presente termo, a serem prestados, por ocasião da execução do contrato, **recomenda-se**:

a) Realizar visita no local onde o serviço será prestado, a fim de obter informações detalhadas sobre as condições reais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado;

b) A vistoria poderá ser realizada pelo licitante, ou por seu representante legal, devendo a comprovação se dar através de contrato de trabalho, bem como contrato de prestação de serviços ou mesmo de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializadodemonstrando queo mesmo está a serviço da licitante.

19.2. A comprovação exigida no item anterior se dará por:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Documento de identificação com validade em todo o território nacional, acompanhado de procuração e cópia do contrato social da empresa, onde o outorgante que assinou a procuração deverá constar como sócio da empresa na cópia do contrato social.

19.3. O prazo para a realização da 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 do certame, prazo que não deverá ser inferior ao previsto no artigo 4º, V da Lei nº 10.520, de 2002.

19.4. As vistorias ocorrerão nos seguintes horários: das 08h30min às 11h30min, turno manhã e das 14h às 17h, turno da tarde, e será acompanhada por servidor do Campus Uruguaiana/RS.

19.5. A vistoria deve ser previamente agendada através dos seguintes contatos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidade** | **Responsável** | **Telefones** | **e-mail** |
| HUVet Uruguaiana-RS | Diego Beckmann | (55) 3911 0204 (55) 3421 8445 | [diegobeckmann@unipampa.edu.br](mailto:diegobeckmann@unipampa.edu.br) |

19.6. O Atestado de Visita Técnica do local de cumprimento da obrigação será fornecido pela Administração, conforme anexo, deste Termo de Referência.

19.7. A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, não ficará com cópia dos documentos visados, sendo o licitante o exclusivo responsável no caso de perda ou extravio do atestado de vistoria, não sendo expedida segunda via do respectivo documento.

19.8. Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, citado no item 19.6., Declaração de Responsabilidade formal assinada pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo ampla e total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros ensejando avenças técnicas ou financeiras com a Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA, conforme modelo Anexo a este Termo de Referência.

**20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### 20.1. Requisitos da Capacitação Técnico-Operacional:

##### 20.1.1. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, em cumprimento ao disposto no inciso I do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.13 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário, conforme modelo anexo.

##### 20.1.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

a) o(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 03 (três) anos anteriores à data da licitação;

##### b) o prazo de 03 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua);

##### c) será aceita, para comprovação do período de 03 (três) anos, a prestação de serviços com qualquer quantitativo de postos, desde que maior ou igual a 01(um).

20.1.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível com o objeto da licitação, para a comprovação da experiência, mínima de 03 (três) anos, com qualquer quantitativo de postos de trabalho, a execução de serviços de auxiliar de veterinária, ou de quaisquer outros serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

20.1.4. A possibilidade de apresentar atestados referentes a diversos objetos prende-se a filosofia de contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra que vem sendo adotada pela Administração Pública desde o implemento do pelo Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário (itens III.b.2 e III.e do Relatório e 75 do Voto do Relator), em que se busca a contratação de empresas com capacidade de recrutar e gerir pessoas, já que, como regra, não são especializadas nos objetos das licitações em que participam, como é o caso concreto desta licitação.

20.1.5. A finalidade dessa exigência é a comprovação de experiência no mercado, por no mínimo 03 (três) anos, com qualquer quantitativo de postos de trabalho, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

##### 20.1.6. Comprovação de que tenha executado prestação de serviços de auxiliar de veterinária, ou de quaisquer outros serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, **com no mínimo, 20 (vinte) Postos de Trabalho,** em cumprimento ao disposto no § 8º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.12 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário, conforme modelo em Anexo – Atestado de Capacidade Técnico-Operacional.

##### 20.1.7. Para a comprovação do quantitativo mínimo de 20 (vinte) postos de trabalho será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

a) o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo de 20 (vinte) postos deverá contemplar contratos executados **concomitantemente (ao mesmo tempo)** em um período mínimo de 01 (um) ano, exceto se algum dos contratos foi firmado para ser executado em prazo inferior.

b) os atestados apresentados deverão ter sido expedidos após a conclusão dos contratos ou pelo menos 01 (um) ano após o início de sua execução, se decorrido esse prazo, exceto se firmados para serem executados em prazo inferior.

##### 20.1.8. O período de tempo do(s) atestado(s) apresentado(s) não necessita estar obrigatoriamente compreendido nos períodos constantes dos atestados apresentados para comprovação de experiência no mercado de no mínimo 03 (três) anos.

##### 20.1.9. A finalidade dessa exigência é a comprovação de capacidade em recrutar e gerir um quantitativo mínimo de mão de obra, no caso 20 (vinte) postos de trabalho, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

##### 20.1.10. 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 disposto no § 9º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008.

##### 20.1.11. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos que a Administração julgar necessário, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefone atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

##### 20.1.12. Fica esclarecido que a ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços se referem: **a)** a serviço de auxiliar de veterinária, ou quaisquer outros serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra; **b)** a ausência da quantidade de Postos de Trabalho e **c)** ao período da prestação dos serviços implicará na não aceitação do Atestado e, se for o caso, inabilitação da licitante.

##### 20.1.13. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação.

##### 20.1.14. As exigências de capacidade técnico-operacional estão em conformidade com o disposto no art. 19 da IN SLTI nº 2/2008.

##### 20.1.15. Quanto à exigência de comprovação de capacitação técnico-operacional, percebe-se claramente a convergência dos entendimentos da doutrina e jurisprudência pátria no sentido de se considerar perfeitamente legítima a inserção de exigência, nos editais de licitações públicas, como requisito prévio à habilitação, de comprovação de capacidade técnica das interessadas em contratar com a Administração, sendo amplamente majoritária a concepção, segundo Marçal Justen Filho, de que a comprovação dessa qualificação técnica deve abranger tanto o aspecto operacional como o profissional, consoante inteligência do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal do Brasil e do art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### 20.1.16. O Tribunal de Contas da União já expressou o entendimento da legitimidade de exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional em diversas Decisões/Acórdãos como, exemplificativamente: Decisão 432/96-Plenário; Decisão 217/97-Plenário; Decisão 767/98- Plenário; Decisão 285/2000-Plenário; Decisão 467/20000-Plenário; Decisão 411/2001- Plenário; Decisão 1.069/2001-Plenário; Decisão 1.288/2002-Plenário; Decisão 1.618/2002-Plenário; Acórdão 1.917/2003-Plenário; Acórdão 32/2003 - 1ª Câmara; Acórdão 1.351/2003 - 1ª Câmara e Acórdão 649/2006 - 2ª Câmara.

#### 20.1.17. No âmbito do Poder Judiciário, o Superior Tribunal de Justiça também já firmou entendimento no mesmo sentido. Exemplificativamente:

REsp 172.232-SP 1ª T, Rel. Min. José Delgado, DJU de 21.09.1998;

REsp 155.861-SP 1ª T, Rel. Min. Humberto Gomes de Barros, DJU de 08.03.1999;

REsp 144.750-SP 1ª T, Rel. Min. Francisco Falcão, DJU de 25.09.2000;

REsp 331.215-SP 1ª T, Min. Rel. Luiz Fux, DJU de 27.05.2002;

ROrd em MS 13.607-RJ 1ª T, Rel. Min. José Delgado, DJU de 10.06.2002;

REsp 268.000-AC 1ª T, Rel. Min. Milton Luiz Pereira, DJU de 07.10.2002;

REsp 172.199-SP 2ª T, Rel. Min. Eliana Calmon, DJU de 13.08.2001; e

REsp 295.806-SP 2ª T, Rel. Min. João Otávio de Noronha, DJU de 06.03.2006.

**21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

21.1. Será exigida da Contratada a prestação de garantia para o cumprimento da execução contratual, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei n° 8.666/93.

21.2. A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da Contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu § único, e inciso XIX do art. 19, ambos da IN SLTI/MPOG n° 2/2008.

21.3. Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, a garantia deverá ser apresentada com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

21.4. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, 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, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdênciarias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

21.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas acima.

21.7. Não será aceito seguro-garantia ou fiança bancária que condicione o trânsito em julgado para pagamento de eventuais condenações por inadimplementos dos encargos sociais e trabalhistas da Contratada, eis que incompatível com o regramento disciplinado no inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n° 2/20008 que prevê a utilização também da garantia para o pagamento direto aos empregados nessa hipótese.

21.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária determinada pela Administração em conta específica, com correção monetária, em favor do Contratante.

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

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

21.11. O garantidor (seguradora ou instituição financeira) não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

21.12. A garantia será considerada extinta:

a) 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 administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, podendo ser estendida em caso de ocorrência de sinistro.

21.13. A UNIPAMPA não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

21.14. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas acima.

21.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 19, inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG n° 2/2008.

21.16. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos temos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei n° 10.406/2002 – Código Civil.

21.17. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contrarrecibo.

21.18. A garantia prevista neste item somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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 diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN SLTI/MPOG n° 2/2008.

21.19. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a UNIPAMPA devolverá à Contratada a garantia prestada.

**22. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

22.1. Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá:

22.1.1. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista na alínea “K” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, em cumprimento do disposto no inciso IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, conforme modelo anexo.

22.1.2. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a proceder ao desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdênciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, conforme modelo anexo.

22.1.3. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a criar conta - depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto à instituição financeira, em cumprimento do disposto no item 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MPOG n° 2/2008 e alterações, conforme modelo anexo.

22.1.4. Firmar termo específico da instituição bancária (Banco do Brasil S.A.), que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante no que se refere à conta - depósito vinculada – bloqueada para movimentação, prevista no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, em cumprimento do disposto no item 2.2. do mesmo Anexo.

**23.** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração da UNIPAMPA e pelo Gestor de Contratos, devendo, estes, certificarem que os serviços estão sendo prestados, conforme o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do artigo 6º do Decreto nº 72.271/97 e do anexo IV da IN 02/2008.

23.3. As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno porte – Simples Nacional, terão que observar o previsto na legislação vigente.

23.3.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei 8.212, 24/07/1991 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n° 123, de 14 dezembro de 2006 e alterações.

23.3.2. O licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias da Fazenda Federal, Estadual, Distrital e /ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

23.3.3. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio órgão Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

23.3.4. Em conformidade com o disposto no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário, as empresas optantes pelo Simples Nacional não poderão utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado em sua proposta de preços.

23.4. As licitantes deverão apresentar, juntamente com as propostas:

a. declaração de inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação, conforme regulamentação constante na IN/MARE n 05/95, nos termos deste Termo de Referência, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

b. declaração de que a Empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei n 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n 4.358, de 05 de setembro de 2002, de acordo com este Termo de Referência.

23.5. As licitantes deverão apresentar, na habilitação:

a. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA, nos termos previsto no item 19 e respectivos subitens e alíneas;

b. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA da UNIPAMPA Campus São Gabriel/RS, devidamente preenchida. As Licitantes que optarem por não realizar a visita técnica, deverão encaminhar a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, conforme modelo anexo;

c. ATESTADO(S) DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, conforme disposto no item 19 e respectivos subitens.

23.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

23.7. O atraso no adimplemento das obrigações trabalhistas, envio das Notas Fiscais, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações, ensejará multa e demais sanções previstas neste Termo de Referência, ficando desde já o licitante ciente e notificado.

23.8. O Endereço para faturamento é BR 472 – Km 592 – caixa postal 118 – Uruguaiana/RS – CEP: 97508-000.

23.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus anexos deverá ser encaminhado, para o e-mail: [pregao@unipampa.edu.br](mailto:pregao@unipampa.edu.br).

**RELAÇÃO DE ANEXOS:**

-Anexo I –Planilha de Custos e Formação de Preços Preenchidas Pela Administração - Proposta;

- Anexo II – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

- Anexo III – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

- Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico Operacional;

- Anexo V – Autorização para Abertura de Conta Vinculada;

- Anexo VI – Autorização para a Retenção da Garantia;

- Anexo VII – Autorização para Retenção da Fatura, para Depósito Direto do FGTS e Salários; e

- Anexo VIII – Acordo de Nível de Serviço – ANS

- Anexo IX – Cópia do Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil S.A.

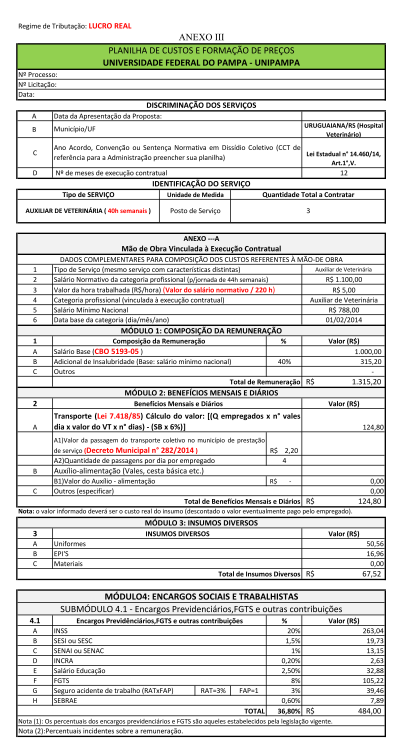
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

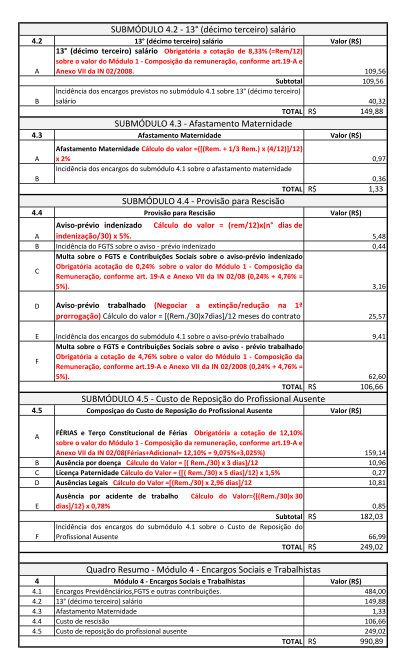
**Prof. Diego Beckmann**

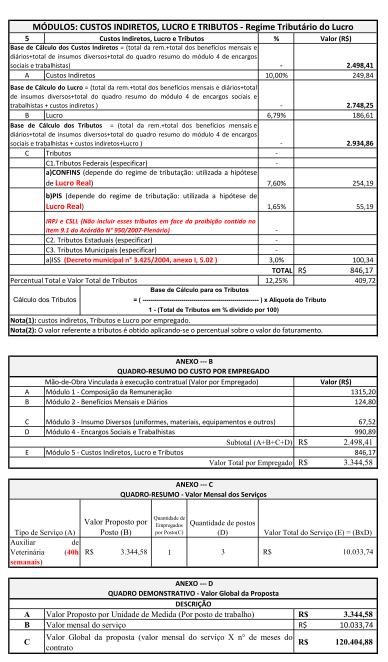
**HUVet Uruguaiana/RS**

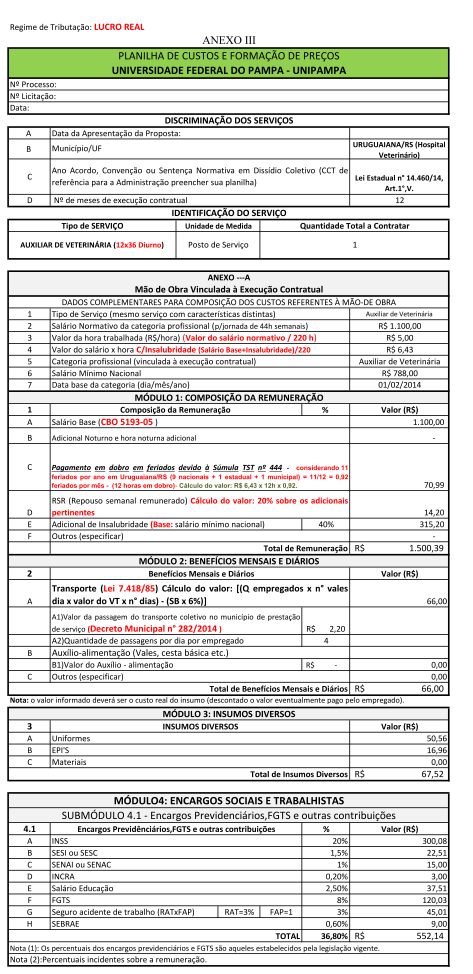
Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

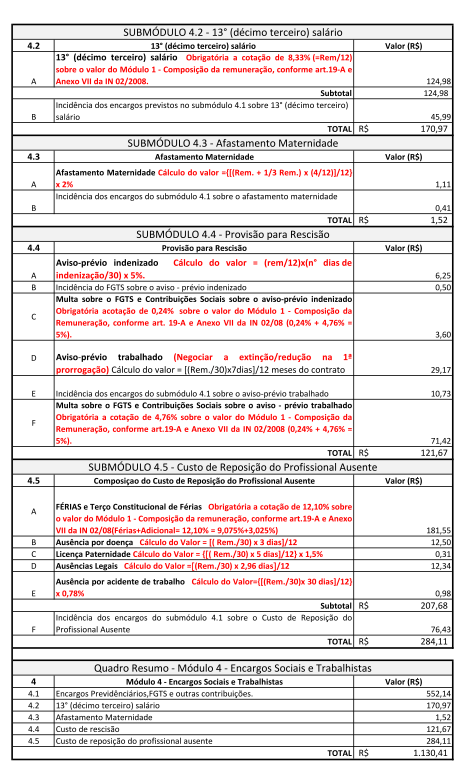
**ANEXO I – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

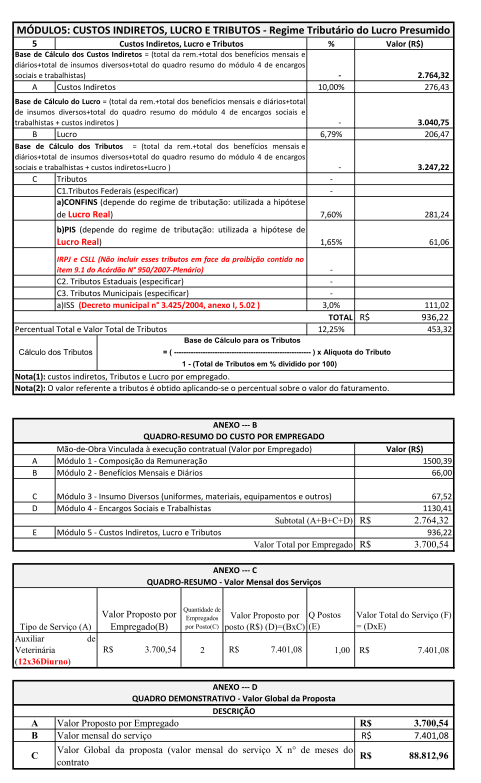
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PREENCHIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

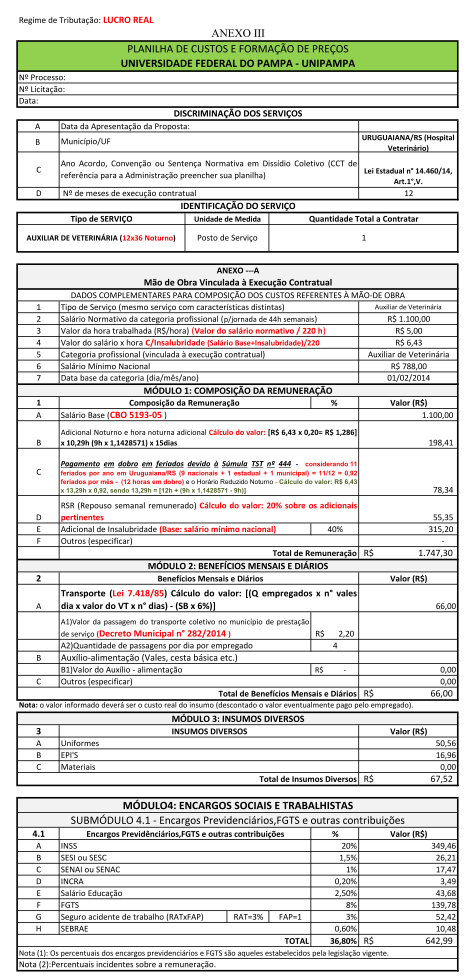


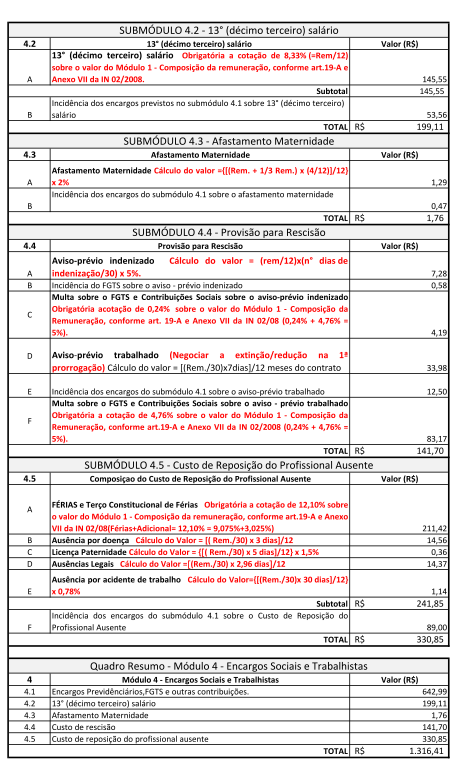
****

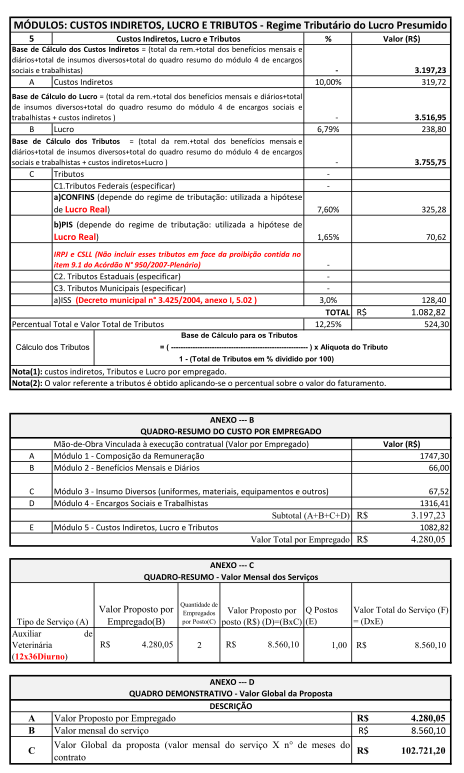
****

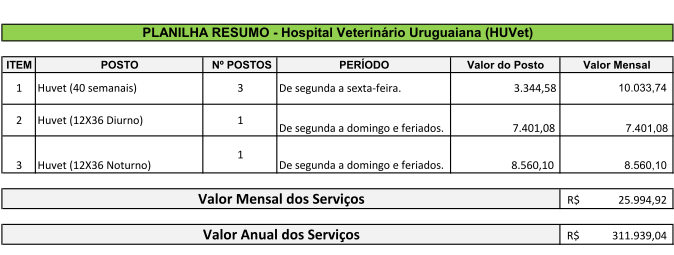
****

****

****







**APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante)

CNPJ nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nº de inscrição )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Edital de Pregão UNIPAMPA nº \_\_\_\_/2015, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

(Preço Global Mensal da proposta para 12 meses de execução contratual para 1 (um) Posto de Trabalho, em Reais:

(R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Preço Global da proposta para 12 meses de execução contratual para os postos de trabalho licitados, por extenso:

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Este preço é o que deve ser incluído no sistema Comprasnet: valor mensal do total de postos de trabalho licitados x 12 meses de contrato.**

**Validade da proposta** (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Início da prestação de serviços**: Em até \_\_\_\_\_\_ dias a partir da data da assinatura do contrato (máximo de 10 dias).

Dados Bancários:

Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Conta Corrente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone/e-mail para contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

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

Nome do representante da empresa

OBS:

1. As licitantes deverão registrar nas Planilhas de Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas. **Não deverão ser incluídos destacadamente na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL**, sob pena de desclassificação, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão nº 950/2007 – Plenário e Súmula nº 254/2010, ambos do Tribunal de Contas da União – TCU e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1.753/2010, à disposição das interessadas. Sendo cotados o IRPJ e a CSLL, a Planilha deverá ser adequada, sem majoração do preço, sob pena de desclassificação da proposta.
2. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, não deverão ser cotados destacadamente os itens de custo Reserva Técnica e Treinamento. Sendo cotados a Planilha deverá ser adequada sem majoração de preço.
3. Para o encaminhamento da proposta de preços objeto desta licitação **não será exigido o preenchimento e envio de arquivo anexo**, em razão de que o sistema eletrônico não permite esse procedimento antes da conclusão da etapa de lances, com vistas a impedir o conhecimento das licitantes participantes do certame. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar arquivo anexo, conforme disciplinado no Edital.
4. As licitantes, para preencher suas Planilha de Custos devem, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Edital para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, para a que for considerada vencedora e celebrar contrato.
5. As licitantes deverão observar o percentual de ISSQN do Município de Uruguaiana (Decreto municipal n° 3.425/2004, anexo I, 5.01).
6. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem proposta/lance para 12 (doze) meses do prazo de vigência inicial do contrato, em razão de o sistema eletrônico não permitir alterar as propostas ou lances registrados, no caso de, por exemplo, a licitante registrar equivocadamente preço mensal e não para 12 (doze) meses, como exigido. Também será desclassificada a proposta que não contiver os percentuais previstos na IN SLTI/MPOG 2/2008 para 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 constitucional, multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado e a que incluir destacadamente os tributos IRPJ e CSLL. Não sendo cotados os mesmos percentuais, a Planilha deverá ser adequada para contemplar os percentuais previstos na norma citada, sem majoração do preço.
7. Os valores numéricos dos campos em reais (R$) da planilha foram calculados com arredondamento estatístico para 2 casas decimais. Da mesma forma foi feito para os valores em porcentagem. Os valores totais de campos agrupados foram obtidos somando-se os respectivos valores parciais em reais (R$) ou em porcentagem (%). Isso pode ocasionar pequenas diferenças no cálculo dos totais de dados agrupados quando se utiliza ao mesmo tempo os valores totais em reais e em porcentagem devido a aproximação dos resultados parciais com o arredondamento.
8. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
9. A Planilha de Custos apresentada neste Edital é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço e atenda o modelo instituído pela IN SLTI/MPOG nº 2/08.

Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO II – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Via única – entregue à proponente no ato da visita

Atesto, por meio do presente, que o(a) Sr.(a) *(...inserir nome…)*, portador(a) da cédula de identidade n°*(...inserir identidade...),* responsável técnico(a) da empresa *(…inserir nome…)*, (…*inserir qualificação completa*…), compareceu ao Hospital Veterinário Universitário (HUVet) - Uruguaiana/RS realizando vistoria “in loco” e obtendo, assim, todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto do certame e para a adequada prestação de serviços e, consequentemente, para a elaboração de sua proposta.

Local e data.

Nome/assinatura do representante da UNIPAMPA;

Cargo do representante da UNIPAMPA;

Carimbo do responsável da UNIPAMPA.

Assinatura do responsável da empresa;

Cargo do responsável da empresa;

Carimbo do responsável da empresa.

Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO III – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, visando à elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2015, que objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de auxiliar de veterinária, por intermédio do(a) sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde e em que condições deverão ser prestados os serviços descritos no Termo de Referência, assumindo assim, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UNIPAMPA.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

(Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

(Cargo) observações: emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante

Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO IV – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nº de inscrição)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **ATESTA**, para os devidos fins, que a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(nome empresarial da favorecida)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nº de inscrição)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(endereço completo)

executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1. **OBJETO**: Serviços de auxiliar de veterinária ou qualquer outro serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra;
2. **PERÍODO**: de \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
3. **QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

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

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

(assinatura do representante legal)

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

**Observações:**

1. Este Atestado deverá ser enviado imediatamente, via sistema eletrônico, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.
2. Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o **OBJETO** (de que os serviços prestados são mediante cessão de mão obra continuada), **PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO** e a **QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO**. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses três dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.
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.
4. Fica esclarecido que será considerada, para a comprovação da capacitação técnico-operacional, a execução de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO V – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

**AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA – DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO EM NOME DA EMPRESA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_com sede na (nº de inscrição)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, emcumprimento ao disposto no inciso I do art. 19-A e Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** aUnião, representada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor Constábile Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a solicitar junto a Instituição Bancária (Banco do Brasil, agência 0034-5/Bagé), a abertura de conta – depósito vinculada - bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela UNIPAMPA, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08 e no Edital do Pregão UNIPAMPA nº \_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

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

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VI - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

**AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO DA GARANTIA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nº de inscrição)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, emcumprimento ao disposto no inciso IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** aUnião, representada pela Universidade Federal do Pampa, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor Constábile Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

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

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VII – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

**AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nº de inscrição)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, emcumprimento ao disposto no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** aUnião, representada pela Universidade Federal do Pampa, CNPJ nº 09.341.233/0001-22, situada na Av. Monsenhor Constábile Hipólito, nº 125, bairro Centro, na cidade de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, a realizar 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 estes não forem adimplidos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

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

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VIII – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS / AUXILIAR DE VETERINÁRIO**

**LISTA DE IMPERFEIÇÕES**

Mês/ano da verificação:\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 1:** não pagamento de vale transporte ou vale alimentação e ou salários nos prazos previstos em lei. | | |
| **Aferição:** condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. | | |
| **Observação:** a quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 2:** falta de uniforme, inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado e ou uniforme excessivamente danificado. | | |
| **Aferição:** condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. | | |
| **Observação:** a quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 3:** falta de EPI ou EPC, inobservância da utilização de EPI ou EPC, uso incompleto ou de forma inadequada e ou EPI ou EPC danificados. | | |
| **Aferição:** condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. | | |
| **Observação:** os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 4:** retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, salvo por justo motivo. | | |
| **Aferição:** condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. | | |
| **Observação:** os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 5:** deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. | | |
| **Aferição:** condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. | | |
| **Observação:** os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 6:** deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório, ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições, conforme previsto no termo de referência. | | |
| **Aferição:** condicionada à verificação pelo fiscal do contrato. | | |
| **Observação:** os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo previsto no Termo de Referência. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 7:** recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, previsto em Contrato, sem motivo justificado ou determinação formal. | | |
| **Aferição:** apuração da ocorrência pelo fiscal e encaminhamento da questão à Divisão de Serviços Terceirizados. | | |
| **Observação**: a empresa deverá justificar a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 8:** falta de cordialidade no trato com os colegas, servidores e usuários. | | |
| **Aferição:** condicionada à apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato. | | |
| **Observação:** O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará à Divisão de Serviços Terceirizados que poderá requerer a substituição do empregado, se for o caso. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imperfeição 9:** resultado ineficiente da execução dos serviços previstos no Termo de Referência (rotina de trabalho) | | |
| **Aferição:** condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. | | |
| **Observação:** a comunicação ao fiscal deverá ser feita formalmente. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A ocorrência deverá ser registrada de forma detalhada. Encaminhar a ocorrência à Divisão de Serviços Terceirizados. | | |
| **Data da Ocorrência** | **Descrição Sintética da Ocorrência** | **Nº de Ocorrências por dia** |
|  |  |  |
|  | (Inserir linhas, quando necessário) |  |
| **Total de Ocorrências no Mês** | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABELA CONSOLIDADORA** | | | | | | | | | |
| **Imperfeição** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Total de Ocorrências |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tolerância (-) | 2 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 |
| Excesso Imperfeições (=) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Multiplicador (X) | 10 | 8 | 10 | 7 | 6 | 8 | 10 | 8 | 9 |
| Número Corrigido (=) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |

**TABELA DE EFEITOS REMUNERATÓRIOS:**

Faixa 01- Fator de aceitação de 01 a 200: 95% do preço;

Faixa 02- Fator de aceitação de 201 a 400: 90% do preço;

Faixa 03- Fator de aceitação de 401 a 600: 85% do preço;

Faixa 04- Fator de aceitação de 601 a 800: 80% do preço;

Faixa 05- Fator de aceitação de acima de 801: 75% do preço.

**PROCEDIMENTOS:**

1) Preencher cada um dos 9 (nove) itens de avaliação de imperfeições, indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;

2) Somar o total de ocorrências do mês de referência por item;

3) Repassar o total de ocorrências por item avaliado para a TABELA CONSOLIDADORA;

4) A seguir, do valor totalizado em cada coluna de verificação qualitativa será **deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA** prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, **EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES**, por imperfeição;

5) Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições **será multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna**, obtendo-se o **NÚMERO CORRIGIDO** por tipo de apontamento (cada um dos nove);

6) Logo, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE ACEITAÇÃO**.

7) Por fim, o fator de aceitação deve ser enquadrado na respectiva FAIXA da **Tabela de Efeitos Remuneratórios,** a fim de obter o percentual de pagamento da fatura.

\*Não serão aceitos valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO IX – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº \_\_\_/2015**

**Cópia do Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil S.A.**

