MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, com base na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 5.450/2005, na Lei n.º 8.666/1993, no Decreto n.º 2.271/1997, na IN MPOG/SLTI 02/2008, na Portaria MPOG/SLTI n.º 4/2006, e nas demais normas legais e regulamentares vigentes, pretende contratar empresa para a prestação de serviços de motoristas. Os serviços serão prestados na Reitoria da UNIPAMPA, situada na cidade de Bagé, e nas demais cidades em que a Universidade possui campus, todas situadas no estado do Rio Grande do Sul, quais sejam: Alegrete, Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Itaqui, Jaguarão, Santana do Livramento, São Borja, São Gabriel e Uruguaiana.

2. CONCEITUAÇÃO

2.1. SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.2. SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

2.3. PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual.

2.4. UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

2.5. PRODUTIVIDADE é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

2.6. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

2.7. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

2.8. SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

2.9. PRÓ-LABORE é o equivalente salarial a ser pago aos cooperados pela cooperativa em contrapartida pelos serviços prestados.

2.10. REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

2.11. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão de obra decorrente da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

2.12. INSUMOS DE MÃO DE OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais

como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

2.13. INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

2.14. DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
b) pessoal administrativo;
c) material e equipamentos de escritório;
d) supervisão de serviços; e
e) seguros.

2.15. LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas.

2.16. TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

2.17. FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da

execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto na INº. 02/2008 do MPOG.

2.18. INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas.

2.19. REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra.

2.20. PRODUTOS ou RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado.

2.21. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS, para os fins da INº 02/2008 do MPOG, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2.22. ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestação de serviços de motorista, mediante cessão de mão de obra continuada, justifica-se pela necessidade de atender os diversos deslocamentos da comunidade acadêmica dos 10 (dez) campi e da Reitoria da UNIPAMPA com os serviços de condução de veículos, a fim de manter a continuidade das atividades administrativas essenciais ao desempenho eficiente das competências institucionais. Considerando que o atual contrato já utilizou quase que integralmente a margem de alteração, prevista no Parágrafo Primeiro, do Art. 65, da Lei 8.666/93 e que está no último ano de vigência, conforme IN MPOG/SLTI 02/2008, Art 30-A, § 1º, urge um novo certame com o objetivo de contratar o referido serviço.

Convém salientar que a Fundação Universidade Federal do Pampa, criada em 2006, não possui em seu quadro de pessoal o cargo de motorista, extinto através da Lei 9.632/98.

4. DO OBJETO

4.1. O presente Termo de Referência objetiva especificar a contratação de empresa para prestação de SERVIÇO DE MOTORISTA, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria, no mínimo “D” ou superior, para conduzir os diversos veículos de propriedade da UNIPAMPA ou locados pela instituição, em 40 horas semanais, transportando passageiros ou cargas em veículos leves ou pesados.

4.2. Atualmente, os veículos de propriedade da UNIPAMPA, quanto a espécie, são de passageiros (automóveis, micro-ônibus e ônibus) e de carga (caminhão), utilizados nos deslocamentos necessários para o desempenho das atividades inerentes ao processo de formação acadêmica, dentro e fora das cidades em que a UNIPAMPA possui campi, de acordo com o descrito neste Termo de Referência e anexos.

4.3. Relação de postos a serem contratados por unidades:

Unidade	Descrição da Função	Qtde Total	Carga Horária Semanal
Alegrete	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	3	40 h
Bagé (Campus)	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	2	40 h
Bagé (Reitoria)	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	4	40 h
Caçapava do Sul	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	3	40 h
Dom Pedrito	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	2	40 h
Itaqui	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	2	40 h
Jaguarão	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	2	40 h
São Borja	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	3	40 h

São Gabriel	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	2	40 h
Sant'ana do Livramento	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	2	40 h
Uruguaiana	Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2.	2	40 h
Total de Postos		27	

4.4. Mediante autorização da autoridade competente, a Contratante, quando se fizer necessário, poderá solicitar, por escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, postos adicionais de motoristas para atender demandas temporárias, tais como: simpósios, seminários, formaturas e demais eventos. O pagamento dos postos adicionais se efetuará pelo número de horas efetivamente cumpridas, sendo a cobrança encaminhada em nota fiscal independente da fatura mensal.

5. DA JORNADA DOS POSTOS DE TRABALHO

5.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, no total de 40 (quarenta) horas semanais.

5.1.1. 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.

5.1.2. Conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser requisitados para serem prestados fora do horário diário normal, excedente a 8h, ou para trabalho noturno, assim como para viagens, sábados, domingos ou feriados, inclusive em cidades que a UNIPAMPA não possui sede e em outros Estados, conforme disciplinado neste Termo de Referência, sendo prevista compensação por banco de horas, conforme disciplinado na convenção coletiva da categoria.

5.1.3. As despesas com diárias, reembolsos, horas extras e eventualmente com

trabalho noturno e demais encargos e remunerações poderão ser acrescidos aos pagamentos efetuados pela UNIPAMPA, em Notas Fiscais específicas, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

6. DOS REQUISITOS PARA O POSTO DE SERVIÇO

6.1. Os profissionais deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções.

6.2. Os profissionais alocados na prestação do serviço deverão possuir CNH categoria "D" ou "E".

6.2.1. Os profissionais alocados na prestação do serviço deverão possuir no mínimo o Curso para Transporte Coletivo de Passageiros, conforme legislação em vigor.

6.2.2. Pelo menos dois postos previstos para Reitoria, conforme item 4.3, deverão possuir além do Curso para Transporte Coletivo de Passageiros, o Curso para Transporte de Cargas Perigosas, conforme legislação em vigor.

6.3. Comprovar pelo menos 06 (seis) meses de experiência na condução de veículos na categoria a ser contratada ou superior através de registro na CTPS e/ou contrato de trabalho, conforme determina a Lei nº 11.644 de 10/03/2008 que acrescenta o art. 442 da CLT.

6.4. Ter como escolaridade mínima o Ensino Fundamental Completo.

6.5. Ser pontual e assíduo ao trabalho.

6.6. Ter bons princípios de urbanidade, e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

6.7. Pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

7. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS MOTORISTAS

7.1. Conduzir os veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza.

7.2. Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes.

7.3. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução de veículo.

7.4. Preencher formulário próprio para controle de tráfego dos veículos, como quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimento e outros.

7.5. Zelar pela segurança dos veículos confiados, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio (quando for o caso), triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem.

7.6. Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação.

7.7. Zelar pela conservação e limpeza dos veículos confiados, bem como proceder aos reparos de emergência de acordo com sua capacitação.

7.8. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção.

7.9. Não exceder os limites de velocidades e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes.

7.10. Não fumar cigarros ou assemelhados no interior dos veículos.

7.11. Solicitar, à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças, para manter o veículo em funcionamento, em oficinas e/ou postos credenciados junto à empresa contratada pela Universidade para gerenciamento do abastecimento e manutenção da frota.

7.12. Efetuar, quando solicitado, a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção, acompanhado por mecânico indicado pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato.

7.13. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas.

7.14. Planejar antecipadamente o percurso a ser efetuado.

7.15. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo.

7.16. Dar conhecimento imediato ao empregador e à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.

7.17. Não se fazer acompanhar por terceiros nos veículos que conduzir, sem autorização da Administração e/ou Fiscalização do Contrato.

7.18. Portar habitualmente Carteira de Habilitação sempre atualizada.

7.19. Recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas.

7.20. Recolher o veículo à garagem indicada pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato quando do retorno do serviço ou de viagem. Na inexistência desta, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato.

7.21. Não abandonar o veículo oficial, quando em serviço.

7.22. Em caso de sinistro com veículo oficial, o motorista deverá: sinalizar imediatamente o local do acidente; contatar a autoridade de trânsito competente (no caso de acidentes com lesões a Brigada Militar, e acidentes com danos materiais a Fiscalização de Trânsito); providenciar o registro dissertativo do acidente junto à Brigada Militar ou Polícia Civil; acionar o seguro de veículos oficiais (guincho) conforme orientações específicas repassadas pela fiscalização do contrato; aguardar no local a chegada do guincho para entrega do veículo e orientar para onde deve ser levado o mesmo; e informar o ocorrido à fiscalização do contrato para a adoção das demais providências. Deve ser feito sempre, obrigatoriamente, o Boletim de Ocorrência em acidentes com ou sem vítimas.

7.23. Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato as anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço.

7.24. Demonstrar atenção, trabalhar em equipe e reconhecer limites da capacidade física.

7.25. Relacionar-se com os servidores, funcionários, prestadores de serviço e contribuintes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade.

7.26. Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.

7.27. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação sobre medicina e segurança do trabalho.

7.28. Observar as normas internas da Universidade Federal do Pampa e do Serviço Público Federal.

7.29. Executar as demais atividades inerentes ao Posto de Serviço de condução de veículos oficiais, conforme solicitado pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato.

8. DOS UNIFORMES

8.1. 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 abaixo:

*Descrição (1 Conjunto)	Quantidade
Blusão de lã, gola “v”, com logomarca da empresa.	02 peças por ano.
Calça social, em tecido *Oxford* ou similar.	03 peças por ano.
Camisa social, manga longa, em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa.	03 peças por ano.
Camisa social, manga curta, em tecido algodão ou similar, com logomarca da empresa.	04 peças por ano
Sapato social preto.	02 pares por ano.

Jaqueta de inverno em náilon ou outro tecido resistente e impermeável, acolchoamento térmico com manta acrílico 100% poliéster e forrado, com gola, manga comprida, zíper principal, 2 bolsos externos laterais.	01 peça por ano
Cinto preto	01 peça por ano

* Masculino ou feminino, adaptado conforme o caso.

8.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, disponibilizando-os antes do início das atividades laborais, sendo 01 conjunto completo para cada empregado que atuar na prestação do serviço descrito neste Termo de Referência.

8.3. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (01 conjunto), anualmente, a partir da assinatura do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou individualmente e a qualquer tempo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que não atendam às condições adequadas de apresentação.

8.4. Os uniformes deverão ser entregues, mediante recibo em duas vias, firmadas pelo funcionário que recebeu o(s) conjunto(s) com a respectiva descrição das peças entregues; uma das vias deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do ato da entrega.

8.5. 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.

8.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados a situação, substituindo-os sempre que estiverem inadequados.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Implantar, após recebimento de autorização de início da execução dos serviços, a mão de obra, nos respectivos postos, locais e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração; informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir conforme estabelecido.

9.1.2. Executar os serviços nos novos endereços em caso de mudança e/ou ampliação da estrutura da Universidade.

9.2. Além das obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais que regem a matéria, do fornecimento da mão de obra, dos EPIs, uniformes, e demais acessórios para a perfeita execução dos serviços contratados, são obrigações da Contratada:

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

b. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços;

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 48 (quarenta e oito) 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 - EPI's (quando for o caso);

e. manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

f. manter todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

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

h. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, através de seus prepostos;

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

j. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
k. registrar e controlar diariamente, junto ao fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
l. 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.

9.3. Apresentar a Divisão de Serviços Terceirizados e aos fiscais de contratos, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, em arquivo digital, organizado por unidade, 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. cópia da Carteira Nacional de Habilitação;
i. cópia dos certificados exigidos nos subitens 6.2.1 e 6.2.2;
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. comprovante de cadastramento para o fornecimento de auxílio-alimentação, quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT;
m. comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI);
n. comprovação do seguro de vida, de acordo com a CCT da categoria;
o. comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
p. programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).

9.3.1. Em caso de substituição de qualquer motorista, atualizar os documentos junto à Fiscalização do Contrato.

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

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

9.5. 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.

9.5.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

9.6. 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).

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço, nos exatos termos aqui determinados.

9.11. Substituir o empregado faltoso, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

9.12. 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, parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

9.12.1. 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 da Contratada.

9.13. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIS, aprovados pelo INMETRO.

9.14. Pagar rigorosamente, dentro do prazo estabelecido pela Convenção Coletiva adotada e sendo esta omissa, 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.

9.15. Fornecer aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, 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.

9.16. 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.

9.17. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e/ou veículos utilizados na prestação dos serviços.

9.17.1. Responsabilizar-se por danos decorrentes de acidentes que o motorista der causa, desde que comprovada sua culpa ou dolo. A Contratada é solidariamente responsável com o condutor, podendo a Administração, no caso de não pagamento por parte da Contratada, descontar dos pagamentos devidos, ou, caso não mais houver, proceder à cobrança administrativa ou judicial.

9.17.2. Responsabilizar-se pelo pagamento de toda e qualquer infração de trânsito cometida quando ficar comprovada a culpa ou dolo do condutor, sendo autorizado o desconto do valor correspondente à multa de trânsito do salário do condutor infrator, na forma da lei. No caso de a Contratada não proceder ao pagamento da multa até o vencimento da guia emitida pelo órgão competente, a Administração descontará dos pagamentos devidos ou, caso não mais houver, proceder à cobrança administrativa ou judicial.

9.17.2.1. O referido valor deverá ser restituído à Contratada se sobrevier decisão posterior indicando ser a mesma indevida, por manifestação do órgão competente, desde que comprovado que não descontou ou que já ressarciu ao condutor o valor descontado pela Administração.

9.17.2.2. A Contratada deverá enviar ao fiscal do contrato o comprovante de quitação da multa em até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento da guia.

9.17.3. Responsabilizar-se pelo extravio de mercadorias, ferramentas e acessórios que comprovadamente foram confiados ao condutor do veículo. No caso de a Contratada não proceder à substituição ou ao pagamento, pode a Administração descontar dos pagamentos devidos, ou, caso não mais houver, proceder à cobrança administrativa ou judicial.

9.18. Fornecer uniforme e complementos à mão de obra envolvida de acordo com relação contida no presente termo, e o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme estabelecido pela IN/MPOG nº 02/2008 e alterações.

9.19. 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.

9.20. 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.

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

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

9.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

9.24. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante.

9.25. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante, assumindo a inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da mesma ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados.

9.26. 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.

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

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

9.29. Instalar, em até 60 (sessenta) dias, contados da implantação do contrato, escritório/filial na cidade de Bagé/RS, com estrutura administrativa para gerenciar a execução dos serviços.

9.30. Indicar à Contratante, ao implantar os serviços, o nome de seu(s) preposto(s) com poderes para representar a empresa, a fim de manter a perfeita execução dos serviços.

9.30.1 A Contratada deverá comprovar junto à Divisão de Serviços Terceirizados a situação funcional do(s) Preposto(s) indicado(s) para acompanhar(em) a execução do serviço. Para tal, não será admitido que sejam designados os empregados pertencentes ao quadro de motoristas alocados nas Unidades.

9.30.2 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.

9.30.3. Entre as atribuições do(s) Preposto(s) estão as seguintes:

a. entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
b. reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de qualquer falha detectada;
c. transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do mesmo;
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 aos funcionários alocados na prestação do serviço;
f. atender às solicitações da Contratante, bem como prestar as devidas informações referentes à quantidade e qualidade do material utilizado na execução do serviço;

g. cumprir e fazer cumprir, pelos ocupantes dos outros postos, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação;

h. orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

i. receber as observações e determinações do Fiscal do Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada.

9.31. Cumprir as instruções complementares, quanto aos horários de execução dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.

9.32. Enviar previamente à Contratante o período (escala) de gozo de férias dos empregados:

a. a entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT;

b. os valores referentes às férias e respectivos terços serão pagos, impreterivelmente, até dois dias antes do correspondente gozo.

9.32.1. As férias dos empregados deverão, quando possível e respeitando a legislação trabalhista, coincidir com o período de férias acadêmicas da Universidade, ocasião em que a demanda pela prestação dos serviços reduz sobremaneira.

9.32.1.1. A Universidade reserva o direito de optar pela substituição ou não do empregado titular do posto durante o seu afastamento por motivo de férias.

9.32.1.2. Caso a opção seja pela não substituição do funcionário, os valores constantes na planilha de custos e formação de preços referente ao pagamento das férias e respectivos encargos do empregado substituto serão descontados/glosados da fatura da Contratada e liberados da conta vinculada, na devida proporção.

9.33. Apresentar, mensalmente, junto à 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.

9.34. Além dos documentos supracitados, a Contratada deverá apresentar, junto à 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 do mês anterior à 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 anterior 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 anterior 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 assinados pelos empregados.

d. recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte, na forma da legislação vigente, quando cabível;

e. recibo/comprovante do fornecimento de vale-alimentação, na forma da legislação vigente, quando cabível;

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;

g. aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, quando couber;

h. documento que comprove a concessão de aviso prévio 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).

9.3.4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias úteis, após a efetiva comprovação da realização dos serviços, através de ordem bancária em conta corrente indicada pela licitante vencedora ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, desde que comprovada a regularidade da empresa com relação às contribuições previdenciárias, as condições de habilitação e o pagamento de encargos salariais e trabalhistas.

9.3.4.2. O prazo para apresentação das Notas Fiscais (mensais) é do dia 1º (primeiro) até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços.

9.3.4.3. O atraso no envio das Notas Fiscais ensejará multa e demais penalidades, previstas no item 15.4 deste termo de referência, ficando desde já o licitante ciente e notificado.

9.35. 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.

9.36. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços.

10.2. Proporcionar todas as informações, esclarecimentos e facilidades de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados, para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas definidas no Edital e no Contrato, dos documentos que os acompanham e da legislação pertinente.

10.3. 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.

10.4. Comunicar à contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

10.5. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas.

10.5.1. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, pelos serviços efetivamente prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, a Contratada será informada para que realize a devida correção e/ou complementação. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

10.6. 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 nos itens 9.33. e 9.34. e respectivos subitens e alíneas.

10.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

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

10.9. Disponibilizar, para a correta prestação dos serviços: veículos, combustível, lavagem, oficina para manutenção corretiva e preventiva, materiais, equipamentos e outros insumos necessários para a prestação dos serviços contratados, exceto uniformes e equipamentos de proteção individual.

10.10. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

10.11. Formalizar, por escrito, as solicitações de substituição imediata de empregados nos postos de serviço, quando não atendidas verbalmente, e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por essa.

UNIPAMPA
Fls. Nº_____
Rúbrica_____

10.12. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11. CONTA CORRENTE VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

11.1. A UNIPAMPA utilizará os comandos previstos no art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 02/08, especialmente no que se refere à conta vinculada (ou produto similar) específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado o Acordo de Cooperação entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A.

11.2. A licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações exigidas nesse Termo de Referência, permitindo que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

11.3. 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 vinculada (ou produto similar) em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

11.4. A movimentação da conta vinculada (ou produto similar) ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

11.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;
II - férias e um terço constitucional de férias;
III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

11.6. Os termos para a abertura da conta corrente vinculada (ou produto similar) estão determinados no Acordo de Cooperação já firmado com o Banco do Brasil S/A.

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

11.7.1. Solicitação da contratante, mediante ofício ao Banco do Brasil S/A., de abertura de conta corrente vinculada (ou produto similar), bloqueada para movimentação, no nome da empresa.

11.7.2. Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada (ou produto similar), de termo específico do Banco do Brasil S/A., que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

11.8. O saldo da conta vinculada (ou produto similar) será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

11.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada (ou produto similar), deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

11.10. Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada (ou produto similar) nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, conforme modelo Anexo.

11.11. A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada (ou produto similar) para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

11.11.1. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; e
d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

11.12. Para a liberação dos recursos da conta vinculada (ou produto similar), 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 2/08, 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.

11.13. 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 vinculada (ou produto similar) 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.

11.14. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

11.15. 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.

11.16. O saldo remanescente da conta vinculada (ou produto similar) será liberado à contratada, 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.

11.17. 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.

11.17.1 Independentemente dos valores cotados na Planilha da licitante vencedora referente aos itens do quadro acima, será descontado da fatura e depositado na conta vinculada (ou produto similar), o percentual total fixado no quadro, dependendo do RAT da empresa.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. 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;

12.2. 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.

12.3. 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:

I) os serviços tenham sido prestados regularmente;
II) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
III) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.4. 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:

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

12.5. 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.

12.6. 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.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. 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 fiscais 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. solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa execução dos serviços ou que não atendam às necessidades;

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

13.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Divisão de Frota, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

13.3. 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.

13.4. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados de motorista observará o disposto no Anexo IV, da IN SLTI/MPOG 02/2008 e alterações.

13.5. 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 – motorista – sem a máxima qualidade, importará no pagamento proporcional ao serviço realizado, seguindo os critérios destacados no Acordo de Nível de Serviço – ANS, anexo.

13.5.1. 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 a CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o ANS, citado no item 13.5.

13.5.2. Diante dos dados constantes na "Lista de Imperfeições" do ANS anexo, o fiscal do contrato 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.

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

13.5.4. 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 15. e a legislação vigente.

14. DO VALOR DE REFERÊNCIA E DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

14.1. O valor de referência estimado pela Administração é o constante no quadro a seguir:

Motoristas Unipampa					
Quadro Resumo Total da Proposta					
Unidade	Serviço Mensal (R$)	Mensal das Despesas (R$)	Valor Anual dos Serviços (R$)	Valor Anual das Despesas (R$)	Proposta
	(A)	(B)	(C)=Ax12	(D)=(B)x12	(E)=(C)+(D)
Alegrete	16.824,90	4.612,16	201.898,80	55.345,92	257.244,72
Bagé (CAMPUS)	11.478,22	3.146,57	137.738,64	37.758,88	175.497,52
Bagé (Reitoria)	22.956,44	6.285,55	275.477,28	75.426,56	350.903,84
Caçapava do Sul	16.921,32	4.638,86	203.055,84	55.666,32	258.722,16
Dom Pedrito	11.153,04	3.057,17	133.836,48	36.686,08	170.522,56
Itaqui	11.216,60	3.074,77	134.599,20	36.897,28	171.496,48
Jaguarão	11.216,60	3.074,77	134.599,20	36.897,28	171.496,48
Livramento	16.824,90	3.074,77	201.898,80	36.897,28	238.796,08
São Borja	11.216,60	4.612,16	134.599,20	55.345,92	189.945,12
São Gabriel	11.216,60	3.074,77	134.599,20	36.897,28	171.496,48
Uruguaiana	11.216,60	3.074,77	134.599,20	36.897,28	171.496,48
TOTAL	R$ 152.241,82	R$ 41.726,34	R$ 1.826.901,84	R$ 500.716,05	R$ 2.327.617,89

14.1.1. O valor da proposta e que deve ser incluído no sistema Comprasnet é composto pelo valor do serviço mensal (que corresponde ao valor total dos postos com 40 h semanais) acrescido do valor mensal das despesas (que corresponde as despesas variáveis de reembolsos e adicionais, conforme a demanda das unidades), multiplicado por 12 (doze) meses de contrato.

14.2. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) utilizada para estimativa do valor de referência segue anexo a este Termo de Referência.

14.3. A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT pertinente ao objeto da licitação e utilizada como referência pela Administração para a elaboração da planilha de custos e formação de preços a fim de compor seu preço de referência, foi a Convenção da categoria profissional vinculada ao Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários, Intermunicipais, Interestaduais, Turismo e Fretamento do RS – SINDIRODOSUL 2016/2016, CNPJ n. 94.067.758/0001-90, cuja categoria econômica é o Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros por Fretamento e Turismo no Estado do RS – SINFRETURS, CNPJ n. 95.122.545/0001-87, Convenção esta que será denominada doravante simplesmente de CCT do SINDIRODOSUL/SINFRETURS 2016/2016.

14.4. A metodologia de composição dos postos apresentados pela Administração em suas planilhas e custos e formação de preços é exemplificativa, com a finalidade de estimar o valor de referência da contratação.

14.5. Em relação aos salários utilizados para estimativa de preço dos postos de serviços, destaca-se o seguinte:

14.5.1. A CCT do SINDIRODOSUL/SINFRETURS 2016/2016 – utilizada como referência pela Administração – relaciona os salários profissionais em função do tipo de veículo conduzido pelos motoristas (ônibus de turismo e fretamento, micro-ônibus, camionetas tipo vans e automóvel).

14.5.2. Na contratação em questão, os motoristas, que deverão possuir carteira de habilitação, no mínimo, categoria “D”, terão que conduzir diversos tipos de veículos, inclusive ônibus e micro-ônibus. Desse modo, a Administração adotou como estimativa de valores de salários, para fins de preenchimento da Planilha de Custos e

Formação de Preços, o valor constante na CCT do SINDIRODOSUL/SINFRETURS 2016/2016, Cláusula Terceira, alínea "a",§ 2°, abaixo consolidada:

> – Motorista (CNH "D" ou superior), para dirigir ônibus e demais veículos citados no item 4.2. - salário estimado para 1 (um) posto, R$2.060,00 (dois mil e sessenta reais), 40 (quarenta) horas semanais.

14.5.3. Caso a licitante indique outra CCT, que não a do SINDIRODOSUL/SINFRETURS 2016/2016, deverá utilizar os salários e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT que indicar na sessão do pregão, desde que possua abrangência territorial para todas as cidades em que os serviços serão prestados e atendam as características do objeto contratado.

14.5.3.1. Fica esclarecido que, para a definição dos salários dos empregados que farão parte das propostas, deve ser considerada a data de registro da CCT no MTE, visando proporcional julgamento isonômico.

14.6. Em relação ao pagamento de despesas com hospedagem e alimentação ao motorista em serviço fora de sua base e da quantidade estimada por posto de serviço, deve ser considerado o seguinte:

14.6.1. A CCT do SINDIRODOSUL/SINFRETURS 2016/2016, utilizada como referência pela Administração, prevê que as despesas do motorista com hospedagem e alimentação, deverão ser reembolsadas, conforme sua Cláusula Décima – Alimentação e Hospedagem, limitadas aos seguintes valores:

ITEM	VALOR DO REEMBOLSO (R$)
CAFÉ DA MANHÃ	R$ 12,10 (doze reais e dez centavos)
ALMOÇO	R$ 18,10 (dezoito reais e dez centavos)
JANTA	R$ 18,10 (dezoito reais e dez centavos)
HOSPEDAGEM	R$ 102,60 (cento e dois reais e sessenta centavos)

14.6.1.1. Nos dias em que o funcionário estiver em viagem não terá direito ao vale-

refeição e vale-transporte, mas somente aos reembolsos, devendo a Contratada descontar os valores correspondentes em sua fatura.

14.6.2. Quando da ocorrência de reembolsos de alimentação e/ou hospedagem durante a execução contratual, o pagamento ao empregado será efetuado pelo limite (teto) descrito na CCT, independentemente de apresentação de nota fiscal pelo empregado.

14.6.2.1. Tal medida visa desonerar a fiscalização do contrato, de modo que diminui a carga de trabalho do fiscal, sendo desnecessário a incrementação de servidores para esse fim (economia de recursos públicos). Além disso, dispensa o empregado/empregador de criarem notas ou mesmo do empregado ficar sem indenização, porque esqueceu de pedir nota para o reembolso das despesas.

14.6.2.2. Ressalta-se que as empresas deverão agir de igual forma perante seus empregados, ou seja, não deverão exigir notas, mas sim realizar o reembolso pelo teto estipulado na CCT, sob pena de enriquecimento ilícito, eis que este “lucro” não está planilhado. Caso ocorra, os valores deverão ser devolvidos à Administração.

14.6.2.3. O critério utilizado pela Administração para o pagamento referente ao reembolso de alimentação e hospedagem será conforme descrito no quadro abaixo:

Item	Critério
Café da manhã	Motorista em viagem (fora de sua base) antes das 08:00 h.
Almoço	Motorista em viagem (fora de sua base) no período entre 12:00 h – 13:30 h.
Janta	Motorista em viagem (fora de sua base) no período entre 19:30 h – 22:00 h.
Hospedagem	Pernoite fora da base do Motorista.

14.6.3. O pagamento dos reembolsos de alimentação e hospedagem será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato.

14.6.4. Para o cálculo discriminado das despesas efetivamente realizadas com alimentação e hospedagem deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos e Formação de Preços que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o valor dos respectivos reembolsos, conforme o caso, efetivamente ocorridos,

conforme critério descrito no subitem 14.6.4.3, no Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários, desconsiderando-se todos os outros insumos deste Módulo e de todos os outros Módulos, exceto o Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos.

14.6.4.1. A forma de cálculo adotada justifica-se porque o reembolso é um insumo como qualquer outro, e que deve estar inserido na Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante.

14.6.4.2. O ressarcimento somente do valor exato do reembolso traria prejuízos à Contratada, na medida que incorre em despesas com Custos Indiretos e Tributos quando presta um serviço e emite Nota Fiscal. Neste caso, por hipótese, quanto maior a quantidade de reembolsos maior seria o prejuízo da Contratada.

14.6.4.3. Para fins de isonomia todas as licitantes deverão considerar na sua proposta, além do valor fixo do posto, o reembolso mensal de 05 (cinco) cafés da manhã, 05 (cinco) almoços, 05 (cinco) jantas e 05 (cinco) hospedagens. Este valor dependerá da CCT indicada na sessão do pregão.

14.6.3.4. Registre-se que a quantidade de reembolsos é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Fica esclarecido que somente serão pagos os reembolsos com alimentação e hospedagem efetivamente ocorridos no mês correspondente, conforme critério definido neste Termo de Referência.

14.6.3.5 Não deverá ser previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços, pelas licitantes, eventuais descontos de auxílio-transporte e auxílio-alimentação, em razão da estimativa de reembolsos em viagens, para fins de isonomia entre as propostas das licitantes. Entretanto, quando da execução do contrato a empresa terá que observar o descrito no subitem 14.6.1.1.

14.6.3.5. A experiência tem comprovado que a transparência e clareza da Administração na fixação das regras constantes do instrumento convocatório é o que conduz às melhores contratações, na medida em que as licitantes se convençam de que não haverá surpresas que possam lhes acarretar prejuízos durante a execução contratual.

14.7. Em relação ao pagamento de horas extras e da quantidade estimada de

horas extras mensais por posto de serviço, deve ser considerado o seguinte:

14.7.1. Considerando-se a CCT do SINDIRODOSUL/SINFRETURS, o excesso de horas de trabalho em um dia poderá ser compensado ou remunerado, conforme a cláusula vigésima terceira da CCT 2016/2016, a qual dispõe:

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – COMPENSAÇÃO DE JORNADA

> *As partes ajustam, nos termos do parágrafo 2º do art. 59 da CLT, que o excesso de horas de trabalho em um dia poderá ser compensado com a diminuição ou supressão do trabalho em outro qualquer em até 60 dias;*
>
> *§ 1º. A compensação de que trata o caput da presente cláusula será limitada a 50% das horas excedentes às normais, sendo as demais remuneradas no próprio mês com o acréscimo de 50%;*
>
> *§ 2º. As partes ajustam que as empresas fornecerão, quando solicitado, extrato das horas que o trabalhador possua no banco;*
>
> *§ 3º. No caso de descumprimento reiterado pela empresa do acordado na presente cláusula, não será aplicada a compensação de horas estabelecida, devendo serem consideradas como extras todas as horas laboradas além da jornada legal.*

14.7.2. No caso em que a licitante indicar outra CCT, que não a do SINDIRODOSUL/SINFRETURS, a compensação de horas extras deverá obedecer ao disposto na CCT indicada na sessão do pregão.

14.7.2.1. No caso de a CCT não disciplinar o pagamento de horas extras, fica estabelecido que serão pagas, na nota fiscal ou fatura, 50 % (cinquenta por cento) das horas extras efetivamente realizadas no mês, sendo as outras 50% (cinquenta por cento) registradas no banco de horas como passível de compensação.

14.7.3. Quando da ocorrência de horas extras durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato.

14.7.3.1. Para o cálculo das despesas efetivamente realizadas com horas extras e seus reflexos, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos e Formação de Preços que a

licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo os valores, conforme critério descrito no subitem 14.7.4, no Módulo 1 – Composição da Remuneração, desconsiderando outros itens deste Módulo e desconsiderando os Módulos 2 – Benefícios Mensais e Diários e Módulo 3 – Insumos Diversos.

14.7.4. Para fins de isonomia todas as licitantes deverão considerar na sua proposta, além do valor fixo do posto, a necessidade de 5 horas extras mensais por Posto de Serviço, com adicional de 50% e mais 5 horas extras mensais por Posto de Serviço, com adicional de 100% ou conforme a CCT, se esta dispuser de modo mais favorável ao empregado, desconsiderando, para fins de estimativa e isonomia, a possibilidade de compensação pelo banco de horas.

14.7.4.1. Fica esclarecido que somente serão pagas as horas extras efetivamente ocorridas no mês correspondente.

14.8. Em relação ao pagamento de horas noturnas e da quantidade estimada de horas noturnas mensais por posto de serviço, deve ser considerado o seguinte:

14.8.1. Quando da eventualidade de ocorrência de horas de trabalho noturno que exijam o pagamento do adicional noturno, e seus reflexos, durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato.

14.8.1.1. Para o cálculo das despesas efetivamente realizadas com adicional noturno e seus reflexos deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos e Formação de Preços que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo os valores, conforme critério descrito no subitem 14.8.2, no Módulo 1 – Composição da Remuneração, desconsiderando outros itens deste Módulo e desconsiderando os Módulos 2 – Benefícios Mensais e Diários e Módulo 3 – Insumos Diversos.

14.8.2. Para fins de isonomia todas as licitantes deverão considerar na sua proposta, além do valor fixo do posto, a necessidade de 5 horas noturnas, conforme dispõe a CCT.

14.8.3. Fica esclarecido que somente serão pagas as horas de trabalho noturno efetivamente ocorridas no mês correspondente. As horas noturnas serão pagas na

nota fiscal/fatura, não sendo passível de compensação (banco de horas).

14.9. Quanto ao vale-transporte, além do previsto na CCT da categoria e na legislação vigente, a licitante deverá observar o valor do transporte público previsto no decreto de cada município. E em relação a quantidade de vale-transporte, a licitante deverá observar a localização e as linhas de transporte público disponível para cada Campus, na sua respectiva cidade.

14.10. 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.

14.10.1. As planilhas deverão conter, em todos os itens, que for necessário, as fórmulas/funções em cada célula e suas respectivas memórias de cálculos, a fim de a Administração obter o perfeito entendimento da metodologia de cálculo empregada pela licitante, além de subsidiar as futuras repactuações contratuais. Sugerimos a elaboração em Excel ou Calc, e que o envio do arquivo seja compactado na extensão “Zip”.

14.11. A licitante deverá registrar uma Planilha de Custos e Formação de Preços com a discriminação dos custos com a mão-de-obra para cada posto em cada *Campi* onde o serviço de motorista será prestado.

14.12. A licitante deverá registrar nas Planilhas de Custos os tributos de forma discriminada, identificando e comprovando, por meio do envio da Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ, o regime tributário que é optante. O modelo de Planilha preenchida pela Administração tomou por base, exemplificativamente, uma empresa tributada pelo lucro real.

14.13. Não deverão ser incluídos 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), em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) n° 950/2007 – Plenário, e no Parecer PGFN/CJU/COJLC/N° 1753/2010 de 19/08/2010.

14.14. Para a análise das Planilhas de Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante é optante.

14.15. Caso a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.

14.15.1. Nesse caso, deverá a licitante, mediante a apresentação de documentos hábeis, proceder a comprovação, via sistema eletrônico, na própria sessão do Pregão, do efetivo recolhimento dos tributos e/ou contribuições em conformidade com as alíquotas informadas.

14.16. Os percentuais de Imposto Sobre Serviços - ISS nos municípios em que os serviços serão prestados, atualmente, são: Alegrete – 3% (Decreto Municipal n° 044/2011); Bagé – 5% (Decreto Municipal n° 4.068/2003); Caçapava – 3,5% (Decreto Municipal n° 1.600/2003); Dom Pedrito – 2,5% (Decreto Municipal n° 1.547/2008); Itaqui – 3% (Decreto Municipal n° 2.825/2003); Jaguarão – 3% (Decreto Municipal n° 4.195/2003); Santana do Livramento – 3% (Decreto Municipal n° 4.750/2003); São Borja – 3% (Decreto Municipal n° 3.269/2003); São Gabriel – 3% (Decreto Municipal n° 2.895/2005); e Uruguaiana – 3% (Decreto Municipal n° 3.425/2004).

14.17. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, não deverá ser cotado destacadamente o item de custo Reserva Técnica. Sendo cotado, a Planilha deverá ser adequada sem majoração de preço.

14.18. A planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

14.19. A Planilha de Custos é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na

composição de preço, em atendimento as determinações estipuladas em lei e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

15. DAS PENALIDADES

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

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

a. Advertência;

b. 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;

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

d. 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, devidamente atualizado, até o limite de 10% (dez por cento), ou seja, até 20 dias, ficando caracterizada inexecução parcial, para cada ocorrência;

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

15.3. O atraso no pagamento das obrigações trabalhistas (salário, auxílio-alimentação, 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, devidamente atualizado, até o total de

UNIPAMPA
Fls. Nº_____
Rúbrica_____

30 (trinta) dias, ficando a empresa contratada ciente de suas obrigações e possíveis sanções.

15.4. 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 equipamentos	Multa de 1%	Multa de 2%
05	Pagamento parcial de benefícios, auxílios ou adicionais a que fizer jus o trabalhador	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/Fatura	Multa de 0,1%	Multa de 2%

15.5. 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.

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

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. 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 art. 65, inciso II, alínea "d" e § 5º do mesmo artigo da Lei nº 8.666/93.

17. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

17.1. 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 da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 1997.

17.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subiten 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 artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado à Contratada receber o pagamento, desde que mantida as condições efetivas da proposta.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

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

17.7. 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;

17.8. 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.

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

17.10. 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.

17.11. O prazo de 60 (sessenta) dias, citado no subitem 17.9., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.12. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

17.14. 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.

17.15. Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação e por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

17.16. 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 e registrado 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.

17.17. 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.

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

17.19. 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.

17.20. 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.

18. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DOS INSUMOS (UNIFORMES)

18.1 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 (uniformes) e necessários à execução do serviço.

18.2. 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):

$$R = \left(\frac{I - I_0}{I_0}\right) x V$$

Sendo:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual dos serviços;
I = Índice relativo ao mês do reajuste;
I_0 = Índice inicial: refere-se ao Índice de custos de preços correspondentes ao mês da entrega da prosposta da licitação.

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

18.4. O reajuste para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financerio 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.

18.5. 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 dos serviços decorrentes dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

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

18.7. 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.

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

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

18.10. O prazo de sessenta dias, referido no subitem 18.8., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.11. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (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 necessários à execução do serviço.

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

18.18. Ao reajuste 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.

19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.1. Na fase da habilitação, em conformidade com o art. 19, XXIV, da IN SLTI/MPOG n° 02 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 01 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, R$ 387.781,14 (trezentos e oitenta e sete mil, setecentos e oitenta e um reais e quatorze centavos), correspondente a 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação (R$ 2.327.617,89), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

CCL ou CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante

c. comprovação de patrimônio líquido de R$ 232.761,79 (duzentos e trinta e dois mil, setecentos e sessenta e um reais e setenta e setenta e nove centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

d. declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, da IN SLTI/MPOG n° 6, de 23 de dezembro de 2013, 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

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

19.2. 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.

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

19.4. 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.

19.5. Os índices contábeis adotados e seus valores são os usualmente utilizados nas licitações do Governo Federal. 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 a contratação com o mínimo de segurança.

19.6. As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED) e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.

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 motorista ou de qualquer outro serviço terceirizado de forma continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra.

20.1.4. 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.

20.1.5. Comprovação de que tenha executado prestação de serviços de motorista, de forma continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos Postos licitados, 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.

20.1.6. Para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

a) o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos 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.

20.1.7. 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.

20.1.8. A finalidade dessa exigência é a comprovação de capacidade em recrutar e gerir um quantitativo mínimo de mão de obra, no caso 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho, pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

20.1.9. 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.

20.1.10. 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.

20.1.11. 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 motorista; 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.

20.1.12. 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.

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

20.1.14. 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.

20.1.15. 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.

20.1.16. 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;

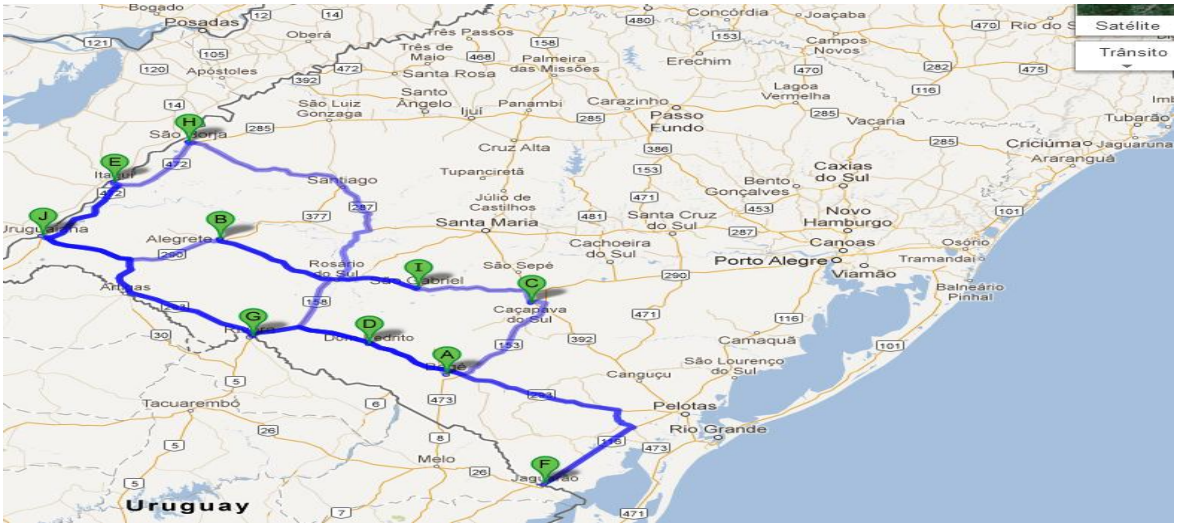
REsp 172.199-SP 2ª T, Rel. Min. Eliana Calmon, DJU de 13.08.2001; e

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

21. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA

21.1. A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, criada pela Lei 11.640/2008, como Fundação Universidade Federal do Pampa, de natureza pública, com sede na cidade de Bagé, no Estado do Rio Grande do Sul, é dotada de autonomia didático-

científica, administrativa e de gestão. Sua estrutura, além dos 04 (quatro) prédios que compõem a Reitoria e Almoxarifado da instituição, está dividida em 10 (dez) *Campi*, em municípios distintos, conforme demonstrado no quadro abaixo:



21.2. Distância aproximada para percorrer as 10 unidades: 3.002 Km, Fonte: Google Maps.

21.3. O formato *multicampi* da Universidade Federal do Pampa cria realidades distintas para cada unidade, visto que uma gama de diferentes cursos está distribuída entre as 10 (dez) cidades em que a Universidade possui sede, dando a cada campus um caráter singular quanto à prestação do serviço.

21.4. É facultado as licitantes a realização de vistoria em todas as unidades onde o serviço será prestado, a fim de obter informações detalhadas sobre as condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado;

21.5. 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 artigo 4º, V da Lei nº 10.520, de 2002.

21.6. 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 da respectiva unidade.

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

Unidade	Responsável	Telefone	e-mail
Reitoria	Marcelo Rocha dos Santos	(53)3240-5401	marcelosantos@unipampa.edu.br
Alegrete	Fernando Munhoz da Silveira	(55) 3421-8400	fernandosilveira@unipampa.edu.br
Bagé	Paloma Cardoso da Rosa	(53) 3240-5460	paloma.rosa@unipampa.edu.br
Caçapava do Sul	Carolina Marques	(55) 3281-1711	carolinamarques@unipampa.edu.br
Dom Pedrito	Alessandro Silva Melo	(53) 3243-9539	alessandromelo@unipampa.edu.br
Itaqui	Ciro Sanches Lopes	(55) 3433-1669	cirolopes@unipampa.edu.br
Jaguarão	Lorena Gonzales Telis	(53) 3261-4269	lorenatelis@unipampa.edu.br
Santana do Livramento	Márcio Pereira Cordeiro	(55) 3243-4540	marciocordeiro@unipampa.edu.br
São Borja	Luís André Padilha	(55) 3430-4323	luispadilha@unipampa.edu.br
São Gabriel	Luís Eduardo Vieira	(55) 3232-6075	luisvieira@unipampa.edu.br
Uruguaiana	Róger Cristiano B. Machado	(55) 3413-4321	rogermachado@unipampa.edu.br

21.8. Independentemente da Licitante realizar ou não a visita técnica, deverá apresentar 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.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Será exigida da contratada a prestação de garantia para o cumprimento da sua execução, 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.

22.2. 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.

22.3. Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n° 2/2008, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

22.4. 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 total do contrato.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
b) prejuízos causados à Administração 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 previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

22.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas acima, observada a legislação que rege a matéria.

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

22.8. Não serão aceitas cartas de fiança de instituições não bancárias, as quais não possuam lastro financeiro devidamente chancelado pelo Banco Central do Brasil.

22.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação 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).

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. A UNIPAMPA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.14. 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 garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN SLTI/MPOG nº 2/08, observada a legislação que rege a matéria.

22.15. 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.

22.16. 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.

22.17. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária não poderá conter cláusula de que a cobertura da apólice garanta as ações trabalhistas distribuídas na Justiça do Trabalho somente dentro da vigência da apólice. A garantia deverá cobrir os fatos ocorridos na vigência da apólice, conforme Seguro Garantia para o Setor Público, Capítulo III – Da Cobertura Adicional I – Ações Trabalhistas e Previdenciárias, item 1.2, do Anexo da Circular SUSEP nº 477, de 30/09/2013.

22.18. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à contratada, por intermédio da contratante, a garantia prestada.

23. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

23.1.1. 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.

23.1.2. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a proceder o desconto nas faturas e os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias 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.

23.1.3. 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.

23.1.4. Declarar que instalará escritório em Bagé/RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da implantação do contrato, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e subitem 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário, conforme modelo no anexo.

23.1.5. 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 Anexo supracitado.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Os endereços para faturamento são os contidos na tabela a seguir:

Unidade	Endereços
Reitoria	Avenida Ms. Constábile Hipólito, 125 – Centro – 96900-590
Alegrete	Avenida Tiarajú, 810 – Bairro Ibirapuitã – CEP 97546-550
Bagé	Travessa 45 – Bairro Malafaia – CEP 96413-170
Dom Pedrito	Rua 21 de Abril, 80 – CEP 96450-000
Itaqui	Rua Luiz Joaquim de Sá Brito, S/N – CEP 97650-000
Jaguarão	Rua Conselheiro Diana, S/N – Bairro Kennedy – CEP 96300-000
Santana do Livramento	Rua Barão do Triunfo, 1048 – Bairro Centro – CEP 97573-590
São Borja	Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 – Bairro Passo – CEP 97.670-000
São Gabriel	Av. Antônio Trilha, 1847

	Av. Antônio Mercado, 1357
	R. Professor Aluízio Barros Macedo, S/N, BR 290, Km 423
Uruguaiana	BR 472 Km 7 - Prédio 700 – CEP 97500-970

24.1.1. Os endereços para faturamento poderão ser modificados/atualizados no decorrer do contrato, sendo que a Contratante informará a Contratada via e-mail.

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

24.3. 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.

24.4. 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 observarem o previsto na legislação vigente.

24.5. As licitantes deverão apresentar, juntamente, com as propostas (declarações *on line*, preenchidas no momento do cadastramento da proposta no Comprasnet):

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.

24.6. <u>As licitantes deverão apresentar, na habilitação:</u>

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

b. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, conforme disposto no item 21, subitem 21.8, modelo anexo;

c. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, conforme disposto no item 20 e respectivos subitens e alíneas.

d. O pregoeiro verificará *on line,* a regularidade no SICAF e a CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

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

24.8.. 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.

24.9. 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

RELAÇÃO DE ANEXOS:

- Anexo I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços em Branco;

- Anexo II- Planilha de Custos e Formação de Preços preenchidas pela Administração e Modelo de Proposta (fase de aceitação das propostas);

- Anexo III – Modelo de Declaração de Responsabilidade (fase de habilitação);

- Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico Operacional (fase de habilitação);

- Anexo V – Autorização para Abertura de Conta - Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação (fase de contratação);

- Anexo VI – Autorização para a Retenção da Garantia (fase de contratação);

- Anexo VII – Autorização para Retenção da Fatura, para Depósito Direto do FGTS e Pagamento Direto dos Salários (fase de contratação);

- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório (fase de contratação);

- Anexo IX – Acordo de Nível de Serviço – Portaria; e

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

LUCAS DALENOGARE
Coordenadoria de Material, Patrimônio e Logística
Pró-Reitoria de Administração
Solicitante

CRISSIE MELCHIADES DE OLIVEIRA
Coordenadoria de Contratos e Licitações
Pró-Reitoria de Administração
Autorizador

UNIPAMPA
Fls. Nº_____
Rúbrica_____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS EM BRANCO

Regime de Tributação:

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MODELO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - UNIPAMPA
Nº Processo:
Nº Licitação:
Data:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da Apresentação da Proposta:	
B	Município/UF	
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (CCT de referência para a Administração preencher sua planilha)	
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Condução de Veículos Oficiais (categoria "D")	Posto de Serviço	

ANEXO ---A Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Condução de Veículos Oficiais
2	Salário Normativo da categoria profissional (jornada40h/semanais)		R$ 2.060,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Motorista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2016 A 31/12/2016
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base (CBO 7824-05)		
	Total de Remuneração		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	**Benefícios Mensais e Diários**		**Valor (R$)**
A	**Transporte**		
	A1)Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação de serviço - Decreto n° 167/2016		
	A2)Quantidade de passagens por dia por empregado		
B	**Vale Refeição (Vales, cesta básica etc.)**		
	B1)Valor do Vale Refeição (CCT Sindirodosul Cláusula 10°) Não descontar os dias de diárias no vale refeição, apenas para manter o princípio da isonomia entre as propostas das licitantes. Será efetivamente descontado quando ocorrer reembolsos ao longo do contrato.		
C	Plano de Saúde (CCT SINDIRODOSUL Cláusula 13°)		
D	**Vale Alimentação (CCT do SINDIRODOSUL Cláusula 11°)**		
E	**Seguro de vida (CCT do SINDIRODOSUL Cláusula 14°)**		
	Total de Benefícios Mensais e Diários		

F	**Multa sobre o FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso - prévio trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme art.19-A e Anexo VII da IN 02/2008 (0,24% + 4,76% = 5%).**	
	TOTAL	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
A	FÉRIAS e Terço Constitucional de Férias Obrigatória a cotação de 12,10% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da remuneração, conforme art.19-A e Anexo VII da IN 02/08(Férias+Adicional= 12,10% = 9,075%+3,025%)	
B	Ausência por doença Cálculo do Valor = [(Rem./30) x 3 dias]/12	
C	Licença Paternidade Cálculo do Valor = {[(Rem./30) x 5 dias]/12} x 1,5%	
D	Ausências Legais Cálculo do Valor =[(Rem./30) x 2,96 dias]/12	
E	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do Valor={[(Rem./30)x15 dias]/12} x 0,78%	
	Subtotal	
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	
	TOTAL	

Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R$)
4.1	Encargos Previdenciários,FGTS e outras contribuições.	R$ -
4.2	13° (décimo terceiro) salário	R$ -
4.3	Afastamento Maternidade	R$ -
4.4	Custo de rescisão	R$ -
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R$ -
	TOTAL	R$ -

MÓDULO5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS - Regime Tributário do Lucro Real			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R$)
Base de Cálculo dos Custos Indiretos = (total da rem.+total dos benefícios mensais e diários+total de insumos diversos+total do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas)		-	
A	Custos Indiretos	9,00%	
Base de Cálculo do Lucro = (total da rem.+total dos benefícios mensais e diários+total de insumos diversos+total do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas + custos indiretos)		-	
B	Lucro	6,79%	
Base de Cálculo dos Tributos = (total da rem.+total dos benefícios mensais e diários+total de insumos diversos+total do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas + custos indiretos+Lucro)		-	
C	Tributos	-	
	C1.Tributos Federais (especificar)	-	
	a)COFINS (depende do regime de tributação: utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,6%	
	b)PIS (depende do regime de tributação: utilizada a hipótese de Lucro Real	1,65%	
	IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão N° 950/2007-Plenário)	-	
	C2. Tributos Estaduais (especificar)	-	
	C3. Tributos Municipais (especificar)	-	
	a)ISS (Decreto municipal n°044/2011)	3,0%	
		TOTAL	
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos = (----------) x Alíquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
Nota(1): custos indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota(2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do fatu			

UNIPAMPA
Fls. Nº_____
Rúbrica_____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

ANEXO --- B QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra Vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A+B+C+D)	
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
	Valor Total por Empregado	

ANEXO --- C QUADRO-RESUMO - Valor Mensal dos Serviços				
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Posto (B)	Quantidade de Empregados por Posto(C)	Quantidade de postos (D)	Valor Total do Serviço (E) = (BxD)
condução de veículos oficiais - categoria "D"	R$ -			

ANEXO --- D QUADRO DEMONSTRATIVO - Valor Global da Proposta		
DESCRIÇÃO		
A	Valor Proposto por Unidade de Medida (Por posto de trabalho)	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço X n° de meses do contrato	

UNIPAMPA
Fls. Nº_____
Rúbrica_____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

ANEXO II - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2016

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PREENCHIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO E MODELO DE PROPOSTA

As Planilhas de Custos e Formação de Preços preenchidas pela Administração serão publicadas juntamente com Edital no Comprasnet e no sítio da UNIPAMPA e também poderão ser solicitadas através do e-mail: pregao@unipampa.edu.br

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(nome empresarial da licitante)_____, CNPJ nº:_____com sede na:_____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Edital de Pregão UNIPAMPA nº ____/2016, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Preço Global da proposta para 12 meses de execução contratual para todos 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 2016.

Nome e assinatura do representante da empresa

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 ___/2016, que objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de motorista, 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.

_____, ____/____/2016.

Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

(Cargo)

Observações: emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante

UNIPAMPA
Fls. Nº_____
Rúbrica_____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

ANEXO IV - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2016

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

1 OBJETO: serviço continuado de motorista com dedicação exclusiva de mão de obra.
2 PERÍODO: de ___/___/_____ a ___/___/_____
3 QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO:_____

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 2016.

(assinatura do representante legal)
Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

Observações:
1) Este Atestado deverá ser enviado imediatamente após a etapa de lances, via SISTEMA ELETRÔNICO, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação.
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 de motorista ou de qualquer outro objeto, desde que de forma continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra) **PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO** e a **QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO**. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um dos três itens 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 de forma contínua de motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

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 _____(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, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 19-A e Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, 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 nº ___/2016 da UNIPAMPA.

_____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

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

ANEXO VI - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2016

AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO DA GARANTIA

_____(nome empresarial da licitante)_____ inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____(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, em cumprimento ao disposto no inciso IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, 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 e alterações.

_____ , _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

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

ANEXO VII - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2016

AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, PARA DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS

_____(nome empresarial da licitante)_____inscrita no CNPJ nº: com sede na_____(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, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, 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 2016.

(assinatura do representante legal)

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

UNIPAMPA
Fls. Nº_____
Rúbrica_____

ANEXO VIII - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

_____(nome empresarial da licitante)_____ inscrita no CNPJ nº: _____com sede na (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 inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, DECLARA que instalará escritório em Bagé/RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da implantação do contrato.

_____ , _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

Observação:
1) Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

ANEXO IX – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº __/2016

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS / SERVIÇO DE MOTORISTA

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: inobservância da utilização de equipamento de segurança, previsto como obrigatório pela legislação vigente. Exemplo: Cinto de Segurança.
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)	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

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).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA
CNPJ 09.341.233/0001-22
UASG 154359

ANEXO X – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2016

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

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 03 / 2014

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO "DEPÓSITO EM GARANTIA", VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, por intermédio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA** com sede na Rua General Osório, n° 900, Bairro: Centro, Bagé-RS inscrito no CNPJ/MF sob o nº **09.341.233/0001-22**, neste ato representada pela Magnífica Reitora, Prof. Dra. **Ulrika Arns**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 1026886174, expedida pela SJTC e do CPF nº 485.111.020-00, nomeado pelo Decreto de 15/12/2011 , publicada no D.O.U. de 15/12/2011 , doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, **Agência 0034-5/Bagé**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **00.000.000/0034-50**, estabelecido na **Rua General Sampaio, n° 99,** neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. **Júlio Magno Milan Kelbouscas**, casado, Identidade nº **1018852192**, SSP/(RS), CPF nº **282.436.840-34**, doravante denominado **BANCO,** resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

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

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

4. Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

5. Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um "Evento" o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.

6. Evento - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços,** onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.**

7. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

8. Administração Pública Federal - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

9. ID Depósito: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os "Eventos".

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.

4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação -** serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO,** conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços.**

2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço ***www.bb.com.br*** ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção "primeiro depósito".

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.

6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO.**

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO.**

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO.**

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

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

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo

bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: *www.bb.com.br*, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**

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

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO,** por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.

5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**

7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.

9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA
DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA NONA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato

unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DEZ
DO FORO

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

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, 04 de junho de 2014.

Assinatura do representante da
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Nome:Ulrika Arns
CPF: 485.111.020-00

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome: Júlio Magno Milan Kelbouscas
CPF: 282.436.840-34

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: 939.167.520-49
Josiane Souza Borges
Assessoria de Relações Institucionais
Gabinete da Reitoria