TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. JUSTIFICATIVA

A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA possui a demanda por serviços de recebimento, conferência, armazenamento, controle, movimentação, separação e distribuição de materiais no seu Almoxarifado Central; considerando que a instituição não tem aprovado para o seu Quadro de Referência Servidores Técnico-administrativos para os cargos de Nível de Classificação ”C” e que o cargo de Almoxarife está extinto, conforme disposto na Lei 9.632, de 07 de maio de 1998, faz-se necessária a contratação de serviços de Almoxarife, por meio de cessão de mão de obra continuada, a fim de fornecer o suporte necessário para o controle operacional dos materiais e equipamentos adquiridos pela instituição.

## 2. DO OBJETO

2.1. O Presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de Almoxarife, de natureza contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra, para o Almoxarifado Central da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, localizada na cidade de Bagé/RS. A contratação deverá ser realizada por preço global. Os serviços serão prestados no endereço abaixo relacionado:

| LOCAL | ENDEREÇO |
|---|---|
| Almoxarifado Central | Avenida Maria Anunciação Gomes de Godoy, Nº 1.650. Bairro Malafaia. Bagé, Rio Grande do Sul, Bagé/RS. |

2.2. Do quantitativo de pessoal a ser empregado na realização desses serviços e da carga horária:

2.2.1. Mão de obra: 01 (um) Posto de Serviço de Almoxarife;

2.3. A Jornada será de 30 (trinta horas) horas semanais.

## 3. DA FINALIDADE

3.1. O presente termo de referência tem a finalidade de prover a Reitoria dos serviços especializados da categoria profissional descrita no objeto deste edital.

4. DO CARGO

4.1. Cargo: ALMOXARIFE – CBO: 4141-05

4.2. Descrição sumária do cargo:

Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os laçamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e armazenar.

4.2.1. ATIVIDADES ESPECÍFICAS:

a) Recepção de produtos:

- Verificar notas fiscais;
- Confrontar notas e pedidos;
- Auxiliar na descarga de produtos;
- Fazer lançamentos no sistema;
- Endereçar materiais;
- Assinar o recebimento de produtos em Notas Fiscais;
- Encaminhar materiais para armazenagem.

b) Conferência de produtos e materiais:

- Conferir notas e materiais;
- Conferir conhecimento de fretes com nota fiscal;
- Conferir prazos de entrega de produtos;
- Conferir lastro de embalagem;
- Conferir amarração dos paletes;
- Conferir quantidades;
- Conferir marcas dos produtos;
- Conferir qualidade e vencimentos dos produtos;
- Devolver itens em desacordo, após aviso à Divisão de almoxarifado;
- Liberar o transportador.

c) Registro de documentos e lançamentos:

- Cadastrar produtos no sistema;
- Codificar notas;
- Registrar conhecimento de fretes;
- Registrar baixa de itens;
- Solicitar reposição de estoque;

- Registrar prazos de entrega;
- Verificar notas fiscais lançadas no sistema;
- Registrar estorno de notas fiscais;
- Registrar ordem de serviço de terceiros;
- Registrar cancelamento de pedidos.

d) Armazenamento de produtos e materiais:

- Mover estoque;
- Transportar mercadoria para área definida;
- Colocar produtos em prateleiras, porta-paletes, drivers, blocagem, gaiolas, etc;
- Armazenar por linha e marcas;
- Armazenar produtos por zona ou subgrupos;
- Armazenar matérias-primas;
- Armazenar produtos semiacabados;
- Armazenar produtos acabados;
- Armazenar produtos perecíveis;
- Armazenar produtos sucateados.

e) Distribuição de produtos, materiais e preparo de volumes:

- Separar notas por rota;
- Reabastecer o local de separação;
- Separar itens por solicitação;
- Distribuir mercadorias por destinatário;
- Distribuir produtos por rol, contêineres e paletes;
- Anotar códigos nas caixas de controle;
- Contar volumes na distribuição;
- Remanejar peças e itens disponíveis;
- Acompanhar carregamento dos produtos.

f) Controle de estoque:

- Lançar entradas e saídas de mercadorias;
- Dimensionar quantidades mínimas e máximas;
- Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade;
- Controlar pedidos de compra;
- Controlar datas de vencimento de produtos;
- Controlar qualidade dos produtos armazenados;
- Vistoriar produtos avariados;
- Controlar produtos danificados na manipulação.

g) Organização do almoxarifado:

- Sinalizar áreas de risco;

- Identificar os produtos por etiquetas;
- Organizar prateleiras;
- Ordenar paletes, contêineres e equipamentos;
- Organizar produtos no espaço físico;
- Agrupar produtos, ordenar materiais;
- Amarrar mercadorias nos paletes;
- Trançar caixa de papelão;
- Colocar caixas vazias em gaiolas, reutilizar caixas vazias;
- Destinar, separar o material para descarte – lixo;
- Manter limpo e organizado o almoxarifado e seus respectivos equipamentos;
- Controlar o acesso de pessoas ao almoxarifado;
- Executar demais atividades solicitadas pelo fiscal do contrato pertinentes ao cargo, conforme CBO 4141-05.

h) Competências pessoais:

- Organização;
- Comunicar-se com facilidade;
- Tomar decisões;
- Ouvir atentamente o fiscal do contrato;
- Iniciativa;
- Dinamismo;
- Responsabilidade;
- Manter relações cordiais no ambiente de trabalho com servidores, demais terceirizados e clientes externos.

## 5. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

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

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

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

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

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

## 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Implantar imediatamente, após recebimento de autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos local 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.

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

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

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

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

c) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público, apresentando no prazo impreterível de 24 (vinte e quatro) horas novo funcionário para ocupar o respectivo posto, 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Apresentar a Divisão de Serviços Terceirizados e ao fiscal do contrato, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, em arquivo digital, 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 da Carteira de Trabalho e Previdência Social; atestando a contratação;

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

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

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

j) cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao (s) equiparado (s) ou inválido (s) e a ficha de salário-família;
k) comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de Vale-transporte;
l) 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 individual ou em grupo conforme o caso, de acordo com a CCT da categoria.

6.5. Em caso de substituição de funcionário, atualizar os documentos junto à Fiscalização do Contrato.

6.6. 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.

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

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

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

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

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

esclarecimento.

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

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

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

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

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

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

6.18. Pagar rigorosamente, dentro do prazo estabelecido pela Convenção Coletiva adotada como referência 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.
6.19. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.29. Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.38.1. Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

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

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

c) transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço de almoxarife, orientações relacionadas à execução do serviço;

d) ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na

prestação do serviço, bem como encaminhar à Divisão de Serviços Terceirizados da Universidade Federal do Pampa os comprovantes de entrega desses uniformes;

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

g) a Contratada deverá comprovar junto à Divisão de serviços terceirizados a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;

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

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

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

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. 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).

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

6.4.7. O atraso no envio das Notas Fiscais ensejará multa e demais penalidades, previstas no item 14.2.7 deste termo de referência, ficando desde já o licitante ciente e notificado.

6.4.8. Apresentar, anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:
a. recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria e apresentação, do mesmo, juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação – novembro e dezembro;
b. vale-transporte – recibo e atualização de endereços e requisição, conforme a Lei nº 7.418/85;
c. documentação referente ao salário-família (Atestado de vacinação obrigatória até 07 anos de idade);
d. comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
e. relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

6.4.9. 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.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

7.5. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas.

7.6. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada, não deverá ser superior a trinta dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista no subitem 6.4.3 e 6.4.4. e respectivas alíneas.

7.7. Fiscalizar o efetivo cumprimento do objeto do Contrato.

7.8. Designar servidor para exercer a fiscalização do Contrato, nos termos da

Lei nº 8666/93.

8. DOS UNIFORMES E EPI's

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

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

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

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

| Descrição | Quantidades |
|---|---|
| Camisetas de algodão, manga curta, com identificação da empresa. | 04 |
| Camisetas de algodão, manga longa, com identificação da empresa. | 02 |
| Calças de brim, ou tecido compatível com as tarefas a serem desempenhadas. | 02 |
| Jaqueta de inverno acolchoada, tecido impermeável. | 01 |
| Sapato preto com solado antiderrapante, sem cadarço. | 02 |

8.1.4. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, constantes da NR 6 - deverão atender na íntegra a norma regulamentadora e a Certificação de Aprovação – CA expedida pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, devendo a CONTRATADA cumprir suas responsabilidades descritas no item 6.6.1 da referida norma. A relação mínima dos EPI's que deverão ser disponibilizados no início dos serviços, sem prejuízo a outros que por norma ou determinação dos órgãos competentes sejam exigidos, segue descrita no quadro a seguir:

| Item | Produto | Quantidade |
|---|---|---|
| 1. | Luvas para proteção contra agentes abrasivos ou escoriantes (luvas de raspa). | 5 |

8.1.5. A substituição dos EPI's necessários a cada profissional na execução dos serviços descritos neste termo de referência ocorrerá conforme previsão constante na NR 06.

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

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

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

## 9. DA VIGÊNCIA

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

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

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

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
c) a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com

base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

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

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

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

## 10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

c. solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

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

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

10.3. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de

funcionário, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato.

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

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

a. ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
b. ser pontual e assídua ao trabalho;
c. ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
d. pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

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

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

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

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

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

a. 13º (décimo terceiro) salário;
b. férias e um terço constitucional de férias;
c. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
d. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e
e. para o pagamento das verbas rescisórias, ao final da vigência do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10.1. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento

das verbas de que trata o item 12.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.17.1. Foi celebrado Termo de Cooperação Técnica (n°01/2014) entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A, visando operacionalizar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em atendimento aos termos da Instrução Normativa n° 02/08. A abertura e a manutenção para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação estará sujeita à cobrança de tarifas bancárias pelo Banco do Brasil.

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

13. DO VALOR DE REFERÊNCIA

| | Descrição | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Valor mensal por unidade de medida (Valor p/01 posto com 01 empregado) | R$ 2.541,34 |
| C | Valor global (previsão para 12 meses de contrato) | R$ 30.496,08 |

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

13.2. A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT pertinente ao objeto da licitação e utilizada pela Administração como parâmetro para a elaboração da planilha de custos e formação de preços a fim de compor seu preço de referência, foi a do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Rio Grande do Sul – Seeac/Sindasseio, RS, 2017.

13.3. A Licitante deverá considerar em sua PCFP a quantidade de 02 (dois) vales transporte por dia, observando ainda o valor da tarifa do transporte coletivo do Município de Bagé. Se porventura a Licitante optar por fornecer transporte próprio (fretado), deverá considerar como custo indireto.

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

14. DAS PENALIDADES

14.1. As sanções contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, além daquelas previstas nos artigos 87 e

88, com seus respectivos incisos e artigos, da lei 8.666/93.

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

14.2.1. Advertência;

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

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

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

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

14.2.6. O atraso no pagamento das obrigações trabalhistas (salário, vale 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, até o total de 30 (trinta) dias, ficando a empresa Contratada ciente de suas obrigações e possíveis sanções.

14.2.7 Além das penalidades supracitadas, fica a Contratada sujeita às sanções discriminadas abaixo de acordo com o inadimplemento contratual, incidindo

multa sobre o valor total do contrato:

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

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

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

## 15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

## 16. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

16.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não

previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

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

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

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

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

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

16.15. Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito a

repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.14. Se a Contratada não exercer de forma tempestiva seu direito ao reajuste, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear o

respectivo reajuste, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste em relação ao último aniversário da data da apresentação da proposta, em consonância com entendimento do TCU manifestado nos Acórdãos n°s 1.240/2008 e 1.470/2008, ambos do Plenário, bem como do PARECER PGFN/CJU/COJLC/N° 852/2012, além da doutrina citada nos Acórdãos e no Parecer.

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

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

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

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

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

17.18. 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.

## 18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigível na forma da lei, contendo termo de abertura e

encerramento e registro na Junta comercial do Estado, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, R$ 5.080.65 (cinco mil e oitenta reais e sessenta e cinco centavos), correspondente a 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação (R$ 30.496,08), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

CCL ou CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante

c) comprovação de patrimônio líquido de R$ 3.049,60 (três mil e quarenta e nove reais e sessenta centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

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

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

e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou

recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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

18.3. As 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.

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

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

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

## 19. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA

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

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

b) A vistoria poderá ser realizada pelo licitante, ou por seu representante

legal, devendo a comprovação se dar através de contrato de trabalho, bem como contrato de prestação de serviços ou mesmo de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado demonstrando que o mesmo está a serviço da licitante.

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

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

19.3. O prazo para a realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame, prazo que não deverá ser inferior ao previsto no artigo 4º, V da Lei nº 10.520, de 2002.

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

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

| Unidade | Responsável | Telefone | e-mail |
|---|---|---|---|
| Divisão de Almoxarifado | José Giliard Gonçalves Teixeira | (53) 32405411 | joseteixeira@unipampa.edu.br almoxarifado@unipampa.edu.br |

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

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

19.8. Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, citado no item 19.6., Declaração de Responsabilidade formal assinada pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo ampla e total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer

questionamentos futuros ensejando avenças técnicas ou financeiras com a Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA, conforme modelo Anexo a este Termo de Referência.

## 20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Requisitos da Capacitação Técnico-Operacional:

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

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

a) o(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 03 (três) anos anteriores à data da licitação;
b) o prazo de 03 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua);
c) será aceita, para comprovação do período de 03 (três) anos, a prestação de serviços com qualquer quantitativo de postos, desde que maior ou igual a 01(um).

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

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

20.1.5. A finalidade dessa exigência é a comprovação de experiência no mercado, por no mínimo 03 (três) anos, com qualquer quantitativo de postos

de trabalho, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

20.1.6. 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.

20.1.7. 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.

20.1.8. 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 almoxarife, ou quaisquer outros serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra; b) a ausência da quantidade de Postos de Trabalho e c) ao período da prestação dos serviços, implicará não aceitação do Atestado e, se for o caso, inabilitação da licitante.

20.1.9. 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.

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

20.1.11. 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.

20.1.12. 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.

20.1.13. No âmbito do Poder Judiciário, o Superior Tribunal de Justiça também já firmou entendimento no mesmo sentido como, exemplificativamente:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

21.4. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,

prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9. A inobservância do prazo fixado para 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).

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

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

21.12. A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
b) após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, podendo ser estendida em caso de ocorrência de sinistro.

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

a) caso fortuito ou força maior;
b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

23.4. As licitantes deverão apresentar, com as propostas:

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

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

23.5. As licitantes deverão apresentar, na habilitação:

a. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA, nos termos previsto no subitem 18.1. e respectivas alíneas;
b. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA da UNIPAMPA Reitoria - Bagé/RS, devidamente preenchida. As Licitantes que optarem por não realizar a visita técnica, deverão encaminhar a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, conforme modelo anexo;
c. ATESTADO(S) DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, conforme disposto no item 20 e respectivos subitens.

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

23.7. As licitantes enquadradas nos grupos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE 2.0 previstos no inciso IV, do art. 7º, da Lei nº 12.546, de 14/12/2011, com a redação dada pela Lei nº 12.844, de 19/07/2013, poderão se beneficiar da desoneração prevista na referida legislação.

23.8. 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.

23.9. O endereço para faturamento é na Rua Ms. Constábile Hipólito, 125 –

Centro, Bagé/RS – CEP: 96.400-000 (Setor de Almoxarifado).

23.10. 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 Proposta;
- Anexo II – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico Operacional;
- Anexo V – Autorização para Abertura de Conta Vinculada;
- Anexo VI – Autorização para a Retenção da Garantia;
- Anexo VII – Autorização para Retenção da Fatura, para Depósito Direto do FGTS e Salários; e
- Anexo VIII – Cópia do Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil S.A.

_____

**xxxxxxxxxxx**
**Coordenador da CMPL**

Processo: _____

**ANEXO I - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2017**

**MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PREENCHIDA PELA ADMINISTRAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS.**

| | | |
|---|---|---|
| Nº do processo: | | |
| Licitação nº: | | |
| Dia: | | |
| **Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)** | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | xx/xx/2017 |
| B | Município/UF | Bagé |
| C | Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo | 01/01/2017 SINDASSEIO/RS |
| D | Número de meses de execução contratual | 12 |

**Identificação do Serviço**

| Tipo de serviço: | Unidade de medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|---|---|---|
| Almoxarife – 30 horas semanais | Posto de trabalho | 1 |

**ANEXO ------ A**
**MÃO DE OBRA**
**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | Almoxarife |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional | R$ 1.194,71 |
| 3 | Valor da hora trabalhada (R$/hora) (Valor do salário normativo / 220 h) | R$ 5,43 |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | Almoxarife |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2017 |

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| 1 | Composição da Remuneração | % | Valor (R$) |
|---|---|---|---|
| A | Salário-base (30 Horas) | | 814,50 |
| B | Outros (especificar) | | 0,00 |
| | Total da Remuneração | | 814,50 |

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

| 2 | Benefícios mensais e diários | | Valor (R$) |
|---|---|---|---|
| A | Transporte Cálculo do valor: [(Qtd Vt x Valor VTx21 dias) – (6%xSB)] | | 207,33 |
| | A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: | R$ 3,05 | |
| | A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: | 4,00 | |
| B | Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, entre outros) Cálculo do valor = [(21xVA)x(1-0,175)] | | 134,79 |
| | B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 20 da CCT 2017): | R$ 7,78 | |
| C | PLANO DE BENEFÍCIO SOCIAL (cláusula 24ª da CCT/2017) | | 10,06 |
| D | Outros (especificar) | | |
| | Total de Benefícios Mensais e Diários | | 352,18 |

**Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumos diversos | Valor (R$) |
|---|---|---|
| A | Uniformes | 42,93 |
| B | Materiais | 0.00 |
| C | Equipamentos | 0,00 |
| D | Outros (EPI's) | 5,06 |
| | Total de Insumos Diversos | 47,99 |

Nota: Valores mensais por empregado

| MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS<br>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições | | | | | % | Valor (R$) |
| A | INSS | | | | | 20,00% | 162,90 |
| B | SESI ou SESC | | | | | 1,50% | 12,22 |
| C | SENAI ou SENAC | | | | | 1,00% | 8,15 |
| D | INCRA | | | | | 0,20% | 1,63 |
| E | Salário educação | | | | | 2,50% | 20,36 |
| F | FGTS | | | | | 8,00% | 65,16 |
| G | Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)<br>Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) | RAT = | 3% | FAP = | 1,0000 | 3,0000% | 24,44 |
| H | SEBRAE | | | | | 0,60% | 4,89 |
| | | | | | TOTAL | 36,80% | 299,75 |

Nota 1 - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2 - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

| Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) salário | | |
|---|---|---|
| 4.2 | 13º (décimo terceiro) salário | Valor (R$) |
| A | 13º (décimo terceiro) salário Obrigatória a cotação de 8,33% (= 1 Rem./12) sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08 | 67,88 |
| | Subtotal | 67,88 |
| B | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário | 24,98 |
| | TOTAL | 92,86 |

| Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade | | |
|---|---|---|
| 4.3 | Afastamento Maternidade | Valor (R$) |
| A | Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(1+1/3)x(4/12)xRem]/12}x2% | 0,60 |
| B | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade | 0,22 |
| | TOTAL | 0,82 |

| Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão | | |
|---|---|---|
| 4.4 | Provisão para Rescisão | Valor (R$) |
| A | Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/12)x5% | 3,39 |
| B | Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado | 0,27 |
| C | Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08 (0,24% + 4,76% = 5%) | 1,95 |
| D | Aviso-previo trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação)<br>Cálculo do valor= [(7/30)xRem]/12meses do contrato | 15,84 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado | 5,83 |
| F | Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre 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 2/08 (0,24% + 4,76% = 5%) | 38,77 |
| | TOTAL | 66,05 |

| 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
|---|---|---|
| 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 2/08 (Férias + Adicional = 12,10%) | 98,55 |
| B | Ausência por doença Cálculo do valor = [(Rem./30)x5dias]/12 | 11,31 |
| C | Licença-paternidade Cálculo do valor = {[(Rem/30)x 5dias]/12}x1,5% | 0,17 |
| D | Ausências legais Cálculo do valor = [(Rem/30)x2,96]/12 | 6,70 |
| E | Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(Rem./30)x15]/12}x0,78% | 0,26 |
| F | Outros (especificar) | 0,00 |
| | Subtotal | 116,99 |
| G | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente | 43,05 |
| | TOTAL | 160,04 |

| Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | **Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas** | | **Valor (R$)** |
| **4.1** | **Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições** | | 299,75 |
| **4.2** | **13º (décimo terceiro) salário** | | 92,86 |
| **4.3** | **Afastamento maternidade** | | 0,82 |
| **4.4** | **Custo de rescisão** | | 66,05 |
| **4.5** | **Custo de reposição do profissional ausente** | | 160,04 |
| **4.6** | **Outros (especificar)** | | 0,00 |
| | | **TOTAL** | **619,52** |
| | MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS | | |
| **5** | **Custos indiretos, lucro e tributos** | **%** | **Valor (R$)** |
| BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas) | | - | 1.834,19 |
| **A** | **Custos indiretos** | **9,00%** | **165,08** |
| BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos) | | - | 1.999,27 |
| **B** | **Lucro** | **9,00%** | **179,93** |
| BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da Remuneração + 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) | | - | 2.179,20 |
| C | **Tributos** | - | - |
| | **C.1 Tributos federais (especificar)** | - | - |
| | **a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)** | **7,60%** | **193,14** |
| | **b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)** | **1,65%** | **41,93** |
| | IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário). | - | - |
| | C.2 Tributos estaduais (especificar) | - | - |
| | **C.3 Tributos municipais (especificar):** | - | - |
| | **a) ISS** | **5,00%** | **127,07** |
| | | **TOTAL** | **707,15** |
| | | | |
| **Percentual Total e Valor Total de Tributos** | | **14,25%** | **362,14** |

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, lucro e tributos por empregado**
**Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento**

| ANEXO -------B<br>Quadro-Resumo do custo por empregado | | |
|---|---|---|
| **Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor (R$)** |
| A | Módulo 1 - Composição da remuneração | 814,50 |
| B | Módulo 2 - Beneficios mensais e diários | 352,18 |
| C | Módulo 3 - Insumo diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | 47,99 |
| D | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | 619,52 |
| | Subtotal (A + B + C + D) | 1.834,19 |
| E | Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos | 707,15 |
| | Valor total por empregado | **2.541,34** |

**ANEXO -------C**
**Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

| Tipo de serviço (A) | Valor proposto por empregado (B) | Quantidade de empregados por posto (C) | Valor proposto por posto (D) = (B x C) | Quantidade de postos (E) | Valor total do serviço (F) = (D x E) |
|---|---|---|---|---|---|
| Almoxarife | R$ 2.541,34 | 1 | R$ 2.541,34 | 1 | R$ 2.541,34 |
| | | | | VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | |

**ANEXO -----D**
**Quadro demonstrativo do valor global da proposta**

| Valor global da proposta | | |
|---|---|---|
| | **Descrição** | **Valor (R$)** |
| A | **Valor proposto por posto de trabalho (*)** | **R$ 2.541,34** |
| B | **Valor mensal do serviço** | **R$ 2.541,34** |
| C | **Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)** | **R$ 30.496,08** |

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso V do art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)

| Tipo de Mão de Obra | Quantidade de Pessoal |
|---|---|
| Almoxarife | 1 |

| PLANILHA ORÇAMENTO - UNIFORMES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Descrição** | **Qtd** | **Preço Unitário** | **Total** | **Prazo de Amortização (meses)** | **Amortização** |
| Camisetas de algodão, manga curta, com identificação da empresa. | 4 | R$ 24,75 | R$ 99,00 | 12 | R$ 8,25 |
| Camisetas de algodão, manga longa, com identificação da empresa. | 2 | R$ 39,76 | R$ 79,52 | 12 | R$ 6,63 |
| Calças de brim, ou tecido compatível com as tarefas a serem desempenhadas. | 2 | R$ 75,00 | R$ 150,00 | 12 | R$ 12,50 |
| Jaqueta de inverno acolchoada, tecido impermeável. | 1 | R$ 98,08 | R$ 98,08 | 12 | R$ 8,17 |
| Sapato preto com solado antiderrapante, sem cadarço. | 2 | R$ 44,25 | R$ 88,50 | 12 | R$ 7,38 |
| | | | | **TOTAL** | **R$ 42,93** |

| PLANILHA ORÇAMENTO - EPI'S | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Descrição** | **Qtd** | **Preço Unitário** | **Total** | **Prazo de Amortização (meses)** | **Amortização** |
| Luvas para proteção contra agentes abrasivos ou escoriantes (luvas de raspa). | 5 | R$ 12,15 | R$ 60,75 | 12 | R$ 5,06 |
| | | | | **TOTAL** | **R$ 5,06** |

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

_____
(nome empresarial da licitante)

CNPJ nº:_____ com sede na _____

(nº de inscrição )

_____,
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Edital de Pregão UNIPAMPA nº ____/2017, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

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

Preço Global da proposta para 12 meses de execução contratual para 1 (um) Posto de Trabalho, por extenso:
(_____ ___)

**Este preço é o que deve ser incluído no sistema Comprasnet: Valor mensal para um Posto de Trabalho x 12 meses**

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 2017.

_____
Nome do representante da empresa

OBS:

- As licitantes deverão registrar nas Planilhas de Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas. **Não deverão ser incluídos destacadamente na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL**, sob pena de desclassificação, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão nº 950/2007 – Plenário e Súmula nº 254/2010, ambos do Tribunal de Contas da União – TCU e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1.753/2010, à disposição das interessadas. Sendo cotados o IRPJ e a CSLL, a Planilha deverá ser adequada, sem majoração do preço, sob pena de desclassificação da proposta.

- Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, não deverão ser cotados destacadamente os itens de custo Reserva Técnica e Treinamento. Sendo cotados a Planilha deverá ser adequada sem majoração de preço.

- Para o encaminhamento da proposta de preços objeto desta licitação **não será exigido o preenchimento e envio de arquivo anexo**, em razão de que o sistema eletrônico não permite esse procedimento antes da conclusão da etapa de lances, com vistas a impedir o conhecimento das licitantes participantes do certame. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar arquivo anexo, conforme disciplinado no Edital.

- As licitantes, para preencher suas Planilha de Custos devem, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Edital para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, para a que for considerada vencedora e celebrar contrato.

- As licitantes deverão observar o percentual de ISSQN do município de **Bagé**/RS.

- Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem proposta/lance para 12 (doze) meses do prazo de vigência inicial do contrato, em razão de o sistema eletrônico não permitir alterar as propostas ou lances registrados, no caso de, por exemplo, a licitante registrar equivocadamente preço mensal e não para 12 (doze) meses, como exigido. Também será desclassificada a proposta que não contiver os percentuais previstos na IN SLTI/MPOG 2/2008 para 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 constitucional, multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado e a que incluir destacadamente os tributos IRPJ e CSLL. Não sendo cotados os mesmos percentuais, a Planilha deverá ser adequada para contemplar os percentuais previstos na norma citada, sem majoração do preço.

- Os valores numéricos dos campos em reais (R$) da planilha foram calculados com arredondamento estatístico para 2 casas decimais. Da mesma forma foi feito para os valores em porcentagem. Os valores totais de campos agrupados foram obtidos somando-se os respectivos valores parciais em reais (R$) ou em porcentagem (%). Isso pode ocasionar pequenas diferenças no cálculo dos totais de dados agrupados quando se utiliza ao mesmo tempo os valores totais em reais e em porcentagem devido a aproximação dos resultados parciais com o arredondamento.

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

- A Planilha de Custos apresentada neste Edital é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço e atenda o modelo instituído pela IN SLTI/MPOG nº 2/08.

Processo: _____

**ANEXO II – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2017**

## MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Via única – entregue à proponente no ato da visita

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

Local e data.

Nome/assinatura do representante da UNIPAMPA;

Cargo do representante da UNIPAMPA;

Carimbo do responsável da UNIPAMPA.

Assinatura do responsável da empresa;

Cargo do responsável da empresa;

Carimbo do responsável da empresa.

Processo: _____

**ANEXO III – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2017**

## 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 ___/2017, que objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Almoxarife, 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.

_____, ____/____/2017.

(Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

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

Processo: _____

**ANEXO IV – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2017**
**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

_____
___, (nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

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

_____,
(nome empresarial da favorecida)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

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

- **OBJETO**: Serviços de Almoxarife

ou qualquer outro serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra;

- **PERÍODO**: de ___/____/_____ a ___/____/_____;
- **QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS**: _____;

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

_____
(assinatura do representante legal)

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

**Observações:**

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

serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

•
Processo: _____

**ANEXO V – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2017**

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

_____
_____(nome empresarial da licitante)
inscrita no CNPJ nº: _____com sede na
(nº de inscrição)
_____
_____,
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital, 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 UNIPAMPA nº ___/2017.

_____ , _____ de _____ de 2017.

_____

(assinatura do representante legal)

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

Processo: _____

**ANEXO VI - do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2017**

**AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO DA GARANTIA**

_____
__ (nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

_____,(ender
eço 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.

_____ , _____ de _____ de 2017.

_____

(assinatura do representante legal)

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

Processo: _____

**ANEXO VII – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2017**

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

_____
__ (nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____
(nº de inscrição)

_____,(ender
eço 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 2017.

_____

(assinatura do representante legal)

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

Processo: _____

**ANEXO VIII – do TR - Edital de Pregão (Eletrônico) UNIPAMPA nº ___/2017.**

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