TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

A Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, com base na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 5.450/2005, na Lei n.º 8.666/1993 de 21.06.1993, no Decreto n.º 2.271/1997, na IN MPOG/SLTI 05/2017, de 25 de 05 de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e suas alterações, e nas demais normas legais e regulamentares vigentes, pretende contratar Pessoa Jurídica, especializada, para prestação de serviços continuados de Tratorista Agrícola e Trabalhador Agropecuário, conforme este Termo de Referência, sob a forma de execução indireta, com utilização própria de ferramentas básicas, necessárias à execução dos trabalhos, a fim de realizar atividades de manejo de animais e manutenção da infraestrutura de campo, áreas verdes e tanques de produção nas dependências das unidades localizadas nas seguintes cidades: Alegrete, Dom Pedrito, Itaqui, São Gabriel e Uruguaiana.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de que trata o item 3 deste Termo de Refeência, justifica-se pela necessidade de atender às unidades localizadas nos municípios de **Alegrete**, **Dom Pedrito**, **Itaqui**, **São Gabriel e Uruguaiana**, totalizando **5.070.493,13 m²** em terrenos e áreas rurais, para que as condições de infraestrutura da área agropecuária dos *campi*, como estufas, hortas, roçadas, organização de materiais, auxílio em aulas práticas, cuidados com animais (pecuária, piscicultura, apicultura, ovinocultura e plantações) sejam adequadas ao desempenho das atividades desenvolvidas nas respectivas unidades da Universidade Federal do Pampa - Unipampa. Devido à instituição ofertar cursos nas áreas de (Engenharia, Agronomia, Educação do Campo e Enologia), é imprescindível a contratação de Pessoa Jurídica, especializada, para prestação de serviços continuados de Tratorista Agrícola e Trabalhador Agropecuário, conforme este Termo de Referência, de forma contínua, por ser considerado serviço auxiliar, necessário à Administração. A interrupção deste serviço pode acarretar prejuízos ao Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como prejuízos econômicos à instituição, devido à não manutenção da produção vegetal e animal, o que pode resultar na perda desta produção, ou na morte de seres vivos se não forem bem assistidos.

A Universidade utiliza áreas para o cultivo de plantações e criação de animais com o objetivo de proporcionar para as referidas unidades da Instituição e à comunidade acadêmica, atendimento qualificado propiciando o pleno desenvolvimento de atividades voltadas ao ensino, pesquisa e extensão, para tanto, é necessário conservar a área física, efetuar o manejo e controle sanitário dos animais, manutenção e controle de pragas e ervas daninhas nas áreas cultivadas, proporcionando condições de trabalho adequadas aos professores e alunos da Instituição, ou seja, esses profissionais (trabalhador agropecuário e tratorista) são de extrema importância para a execução da atividade fim da Instituição. Diante do exposto, é indispensável à utilização de mão de obra de trabalhadores agropecuários e de tratoristas. Em virtude da UNIPAMPA não dispor em seu quadro de pessoal, cargo efetivo e servidores com tais funções, características ou atribuições para realização das tarefas supracitadas e embasadas na disposição do artigo 7° da IN n° 5/2017 da SLTI do MPOG, se faz necessária à contratação de empresa especializada para prestação dos respectivos serviços.

2.2. A prestação de serviços referente ao objeto licitado será feita com base na distribuição de postos de trabalho, conforme a tabela abaixo:

CIDADE	TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	TRATORISTA	TOTAL/CIDADE
Alegrete	3	1	4
Dom Pedrito	2	1	3
Itaqui	2	1	3
São Gabriel	1	0	1
Uruguaiana	5	1	6
TOTAL	**13**	**4**	**17**

3. DOS CARGOS E FUNÇÕES:

3.1. Trabalhador Agropecuário em Geral – CBO 6210-05.

3.1.2. Descrição Sumária: Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas atividades – agrícolas e pecuária.

3.2. Tratorista Agrícola – CBO 6410-15.

3.2.1. Descrição Sumária: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Atividades Básicas do Trabalhador Agropecuário em Geral (CBO 6210-05):

a) Recolher, monitorar, alimentar e higienizar animais;

b) Ordenhar, medicar, vacinar e classificar animais;

c) Mochar, marcar e abater animais;

d) Descornar, tosquiar, casquear e ferrar animais;

e) Separar, pesar, medir e inseminar animais;

e) Escolher e distribuir sementes;

g) Montar viveiros e estufas;

h) Regar plantação, enxertar plantas e capinar área plantada;

i) Escolher e transplantar mudas;

j) Plantar cercas vivas e eliminar ervas daninhas;

k) Efetuar cobertura do solo, aplicar defensivos agrícolas, estaquear e podar plantas;

l) Cobrir frutos e plantas e colher a produção;

m) Cercar área de plantio;

n) Colher amostra de solo para análise e formar coivara;

o) Corrigir, nivelar, arar e gradear o solo;

p) Formar curva de nível e medir canteiros;

q) Sulcar, covear e adubar o solo;

r) Reformar estradas de acesso à propriedade;

s) Reformar pontes, cercas e instalações;

t) Limpar e amolar ferramentas;

u) Imergir mourões em solução química;

v) Reparar, limpar e pintar instalações;

w) Desinfetar material de vacinação, reprodução e cirúrgico;

x) Limpar tanques de peixes;

y) Realizar roçada e cortes de grama;

z) Realizar plantio de grama, flores e folhagens;

aa) Identificar cio de animais e organizar cruzamentos;

bb) Prender matrizes, selecionar reprodutores e matrizes;

cc) Colocar animais para monta;

dd) Preparar material para inseminação e registrar dados de cobertura e parição;

ee) Auxiliar na realização de partos de animais;

ff) Providenciar a amamentação, curar umbigo e controlar peso e medida de animais recém-nascidos;

gg) Descascar, lavar, secar, moer, fermentar, cozer e ralar matérias-primas;

hh) Esterilizar material de beneficiamento e coalhar leite para fabricação de queijo;

ii) Defumar carnes e queijos;

jj) Classificar, embalar, rotular e armazenar produtos;

kk) Aplicar defensivos agrícolas.

ll) Cumprir todas as determinações emanadas do fiscal do contrato;

mm) Cumprir as normas internas da UNIPAMPA e do Serviço Público Federal;

nn) Efetuar manutenção na propriedade;

oo) Fazer manutenção de cerca - inclusive na agropecuária;

pp) Colocar arames, cavar buracos para colocação de mourões e colocação de tramas.

4.1.1. As atividades "m" e "pp" são aquelas consideradas básicas, as quais qualquer trabalhador agropecuário contratado pela licitante vencedora poderá executar, ou seja, não estão sendo consideradas nesse rol outras atividades mais complexas, que envolvem cercamentos e demandam trabalhadores com maior capacidade e qualificação técnica específica, como é o caso dos aramadores (construtores de cercas e bretes). Portanto, as alíneas "m" e "pp" tratam-se de atividades de baixa complexidade e que não possuem regramento diverso pelas CCT's dos Sindicatos Rurais dos municípios onde o contrato terá vigência.

4.2. Atividades Básicas do Tratorista Agrícola (CBO 6410-15):

a) Estimar o gasto de combustível para a realização das atividades a serem realizadas;

b) Vistoriar os equipamentos e implementos antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral: Verificar nível de combustível do trator, verificar estado e a calibragem dos pneus do trator, testar sistema elétrico, sistema de freios e implementos do trator, indicações dos instrumentos do painel do trator, identificar sinais sonoros, luminosos (faróis e setas) e visuais de possíveis problemas, comunicar imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;

c) Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como: tratores, pás mecânicas, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares;

d) Comunicar ao fiscal do contrato, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o trator e seus implementos, que estão sob sua responsabilidade e que venham a ter sua utilização ou estado de conservação comprometido;

e) Apontar os defeitos constatados no veículo, para fins de manutenção;

f) Executar manutenção e reparos de 1º (primeiro) nível nas máquinas e implementos agrícolas tais como:

- Trocar óleo lubrificante e filtros (de óleo, de ar, de combustível);
- Trocar ou repor fluído de arrefecimento;
- Reapertar parafusos e porcas;
- Limpeza e lubrificação pós-uso dos equipamentos;
- Pequenos retoques manuais na pintura dos equipamentos;
- Desmontar equipamentos para limpeza;
- Substituir componentes de pequena complexidade;
- Outras atividades de pequena complexidade técnica.

g) Quando necessário, ou solicitado pelo fiscal do contrato, realizar pequenas verificações e manutenções, como: executar pequenos reparos de emergência, calibrar os pneus, lavar (interna e externamente) e abastecer o maquinário;

h) Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua, para fins de aprovação da manutenção preventiva ou corretiva. Neste caso, será acompanhado pelo fiscal do contrato da respectiva unidade;

i) Zelar pela conservação e executar operações de limpeza, lubrificação e manutenção de máquinas, equipamentos, implementos agrícolas e conjuntos mecanizados, antes e, imediatamente, após cada operação (utilização), realizar regulagem de equipamentos e implementos agrícolas e zelar também pela segurança de terceiros;

j) Executar limpeza, organização e manutenção dos pavilhões e locais de guarda e armazenamento de máquinas e equipamentos utilizados na prestação do serviço;

k) Comunicar ao fiscal do contrato, os atrasos que possam comprometer o cumprimento da agenda de serviços do dia;

l) Preencher completamente, com letra legível e de forma, com dados precisos, os formulários e relatórios do controle das máquinas e equipamentos;

m) Registrar, por escrito, em formulário específico, fornecido pelo fiscal, as considerações gerais sobre os tratores e implementos (defeitos, acidentes, avarias, etc.);

n) Manter-se no posto de serviço, sem dele se afastar, a não ser por autorização do fiscal;

o) Utilizar os tratores e implementos, somente em atividades relacionadas ao cotidiano administrativo e pedagógico da Unipampa;

p) Cumprir todas as determinações emanadas do fiscal do contrato, salvo as ilegais;

q) Cumprir as normas internas da Unipampa e do Serviço Público Federal.

4.3. O Preposto é o representante da Contratada, aceito pela Administração, na execução do contrato, não admitindo-se que seja designado para tal um dos trabalhadores previstos no item 2.2. Ao Preposto cabe orientar a execução dos serviços, bem como, manter contato com o Fiscal do contrato, designado pela Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações da Contratante e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. Os serviços deverão ser realizados durante a carga horária dos trabalhadores agropecuários em geral, estando as atividades que serão exigidas dos funcionários dentro das atribuições elencadas no item 6 deste Termo de Referência. A avaliação da execução dos serviços, de modo a subsidiar a fiscalização do contrato, será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

5.2. Instrumento de medição de resultado – IMR

5.2.1. É o Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

5.2.2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como

penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

5.2.3. A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme formulário eletrônico (anexo II deste termo de referência) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.2.5. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal técnico na unidade, deverá seguir de acordo com a metodologia constante no formulário eletrônico (anexo), mensalmente com as ocorrências identificadas conforme instruções a seguir:

a) As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados, serão inseridas na tabela “Quantidade de ocorrências mensais”, de modo a fornecer dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam os 12 (doze) indicadores de verificação técnica dos serviços;

b) Após este preenchimento, todas as ocorrências serão multiplicadas pelo grau de gravidade e somadas na linha total por tipo de ocorrência, correspondendo a cada um dos 12 (doze) Itens;

c) A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido do respectivo valor da tolerância prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, resultado;

d) Por fim, será somada toda a linha resultado, obtendo-se um número final chamado de fator de qualidade;

e) Levando em consideração o resultado do fator de qualidade é que será feito o pagamento do valor mensal do contrato (por exemplo, se durante um mês o fator de qualidade final ficar entre 26 e 45 pontos, será efetuado o pagamento de 90% do valor mensal do contrato). Analisar dados constantes no IMR.

5.2.6. A empresa será previamente comunicada a emitir a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.2.6.1. Ressalvado o direito da Administração de efetuar as respectivas glosas no mês subsequente ao fato gerador, que não foram notificados à Contratada em tempo hábil pelo fiscal do contrato.

6. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

O empregado da Contratada, independentemente da atribuição que execute, deverá observar o seguinte:

a) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

b) Apresentar-se uniformizado, durante toda a jornada de trabalho, primando por sua aparência e asseio pessoal;

c) Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas atribuições, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

d) Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Contratante;

e) Não preparar ou consumir refeições fora do horário próprio;

f) Utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva, sempre que necessários;

g) Impedir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos a ele, por parte de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;

h) Executar as atividades próprias da sua função, constantes do Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;

i) Demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, pró-atividade, afabilidade e urbanidade;

j) Agir com agilidade, prudência e bom senso.

7. DA FORMAÇÃO NECESSÁRIA E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

O funcionário contratado pela empresa prestadora de serviços deverá apresentar comprovantes de:

a) Escolaridade Mínima: 4º (quarta) série do ensino fundamental completa;

b) Experiência Mínima: 1 (um) ano em atividades compatíveis com a função, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou mediante apresentação de Declaração Idônea que comprove a experiência na respectiva área de atuação;

c) Comprovante de Capacidade Técnica, para operar implementos e maquinários agrícolas;

d) No caso dos Tratoristas Agrícolas (CBO 6410-05), além dos itens supracitados, o funcionário da Contratada deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", válida;

e) No caso dos funcionários que desempenhem a função de Preposto, a escolaridade mínima será Ensino Médio Completo.

8. DA JORNADA DE TRABALHO

8.1. Os postos de trabalho serão distribuídos em conformidade com o quadro demonstrativo, constante no item 2.2;

8.2. Os serviços serão realizados de segunda-feira até sábado, entre 6h00min e 22h00min, respeitando a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho e o intervalo intrajornada, de 1 (uma) hora, poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Conforme a necessidade da Administração e as peculiaridades de cada unidade da Unipampa, os serviços poderão ser prestados nos domingos e/ou feriados, mediante escala, observando 1 (um) dia de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo.

8.3. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, não considerados horários de almoço, perfazendo a carga horária específica de cada função, nos horários determinados pela Administração;

8.4. Quando houver feriados prolongados e horários especiais, para efeito de atividade da Instituição, conforme o objeto contratual estabelece, os serviços continuarão sendo executados no horário normal. Quando as atividades dos tratoristas e trabalhadores agropecuários em geral, em determinadas áreas, demandar a presença de um servidor, na ausência deste, os empregados poderão ser remanejados para outras áreas, caso seja de interesse da administração.

8.5. A Contratada deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os trabalhadores extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários preestabelecidos anteriormente.

8.6. A licitante deverá elaborar e se responsabilizar pela escala de trabalho mais adequada às necessidades da Contratante, mantendo os funcionários durante toda carga horária estipulada, ou seja, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.

9. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CIDADE	ENDEREÇO	CEP
Alegrete	Av. Tiarajú, 810,Bairro Ibirapuitã	97546-550
Dom Pedrito	Rua 21 de abril, 80, Bairro São Gregório	96450-000
	Estância do Pampa, BR 293, Km 245	96450-000
Itaqui	Av. Luiz Joaquim de Sá Brito, S/Nº, Bairro Pró-morar	97650-000
São Gabriel	Rua Professor Aluízio Barros Macedo, S/N, BR 290, Km 423	97300-000
Uruguaiana	BR 472, Km 592	97500-970

*OBSERVAÇÃO: Os trabalhadores poderão serem alocados em áreas diversas daquelas supracitadas, no interesse da Administração em suas atividades fins.

10. DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) e KIT DE PRIMEIRO SOCORROS

10.1. 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;

10.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, antes da emissão da Ordem de Serviço para início das atividades, podendo ser solicitada a substituição dos itens que não corresponderem às especificações indicadas na tabela constante no item 10.9;

10.3. Os conjuntos de uniformes, comuns e EPI's, deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato da respectiva unidade;

10.4. Os itens do uniforme, considerados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, constantes da NR6/MTE - deverão atender na íntegra da 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.

10.5. A substituição dos EPI's necessários a cada profissional na execução dos serviços deste termo de referência ocorrerá conforme prevista na NR6/MTE.

10.6. A Contratada se obriga a, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, da respectiva unidade, apresentar cópia da relação de uniformes, substituídos, ao longo da execução contratual;

10.7. A Contratada é responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, cuja disponibilização terá que ser efetivada antes do início das atividades laborais, sendo 01 (um) conjunto completo para cada empregado, em conformidade com o quadro abaixo:

Uniforme – Trabalhador Agropecuário (CBO 6210-05)

DESCRIÇÃO (1 conjunto)	QUANTIDADE/ EMPREGADO	PERIODICIDADE
Bota de segurança, material borracha, tipo cano médio, tipo uso operário de campo, características adicionais com forro, antiderrapante, tamanho a confirmar	2 pares	Anual
Botina de segurança em couro preto, com biqueira de aço, tamanho a confirmar, cano curto, com solado isolante. Antiderrapante, isolante, resistente a queda de objetos	3 pares	Anual
Calça anticorte	2 unidades	Anual
Calça de tecido de algodão (brim)	3 unidades	Anual
Camiseta de manga curta com logotipo e nome da contratada	4 unidades	Anual
Chapéu de palha	2 unidades	Anual
Jaleco de tecido de algodão (tipo brim) com logotípo e nome da contratada	2 unidades	Anual
Jaqueta, tecido impermeável, semelhante a nylon paraquedas, forrada com elástico nos punhos e firme com logotípo e nome da contratada	1 unidade	Anual
Macacão operário (brim)	2 unidades	Anual

EPI – Trabalhador Agropecuário (CBO 6210-05)

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ EMPREGADO	PERIODICIDADE
Avental impermeável	2 unidades	Anual
Capa de chuva em PVC forrado, com capuz e calça, manga longa, tamanho a combinar, calça com fechos em elástico nas pernas e cintura, jaqueta com fechamento de botões de pressão	1 unidade	Anual
Luva confeccionada em raspa de couro, sem forro, cano curto, tamanho G	2 pares	Anual
Máscara respiratória descartável PFF2	2 caixas 100 unidades	Anual
Óculos de proteção individual incolor, lente antiembaçante, tamanho único	2 unidades	Anual
Abafador ruído auricular, tipo concha dupla, com cinta regulável e fecho de velcro	2 unidades	Anual
Protetor Solar para raios UVA/UVB, fps 30	3 frascos 200ml	Anual

Uniforme – Tratorista Agrícola (CBO 6410-15)

DESCRIÇÃO (1 conjunto)	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
Bota de segurança, material borracha, tipo cano médio, tipo uso operário de campo, características adicionais com forro, antiderrapante, tamanho a confirmar	2 pares	Anual
Botina de segurança em couro preto, com biqueira de aço, tamanho a confirmar, cano curto, com solado isolante, antiderrapante e resistente a queda de objetos	2 pares	Anual
Calça de tecido de algodão (brim)	3 unidades	Anual
Camiseta de manga curta com logotipo e nome da contratada	4 unidades	Anual
Chapéu de palha	2 unidades	Anual
Jaleco de tecido de algodão (brim) com logotipo e nome da contratada	2 unidades	Anual
Jaqueta, tecido impermeável, semelhante a nylon paraquedas, forrada com elástico nos punhos e firme com logotipo e nome da contratada.	1 unidade	Anual
Macacão operário (brim)	2 unidades	Anual

EPI – Tratorista Agrícola (CBO 6410-15)

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ EMPREGADO	PERIODICIDADE
Capa de chuva em PVC forrado, com capuz e calça, manga longa, tamanho a combinar, calça com fechos em elástico nas pernas e cintura, jaqueta com fechamento de botões de pressão.	1 unidade	Anual
Luva confeccionada em raspa de couro, sem forro, cano curto, tamanho a combinar.	2 pares	Anual
Máscara respiratória descartável PFF2	2 caixas 100 unidades	Anual
Óculos de proteção individual incolor, lente antiembaçante, tamanho único.	2 unidades	Anual
Abafador ruído auricular, tipo concha dupla, com cinta regulável e fecho de velcro.	2 unidades	Anual
Protetor Solar para raios UVA/UVB, fps 30.	3 frascos 200ml	Anual

*OBSERVAÇÃO: A troca dos filtros das máscaras deve ser semestral

KIT PRIMEIROS SOCORROS - Trabalhador Agropecuário

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ EMPREGADO	PERIODICIDADE
Fita micropore 25 mm X 4,5	1 unidade	Anual
Soro fisiológico 0,9%	1 frasco com 100 ml	Anual
Gase	1 pacote com 5 unidades	Anual
Curativo bege ou incolor	1 caixa com 10 unidades	Anual
Água Oxigenada	1 frasco com 100ml	Anual
Anti-séptico para ferimentos	1 frasco com 30 ml	Anual
Tesoura	1 unidade	Anual
Luva de procedimento	1 caixa 100 unidades	Anual
Atadura de crepon 15cm X 1,80m	1 unidade	Anual

*OBSERVAÇÃO: 1 (um) conjunto (*kit*) por trabalhador.

10.8. Os uniformes previstos no item anterior deverão ser substituídos pela Contratada, respeitando a periodicidade prevista no mesmo, ou a qualquer tempo, independentemente da data de entrega dos mesmos, desde que não atendam às condições adequadas de apresentação, a partir de comunicação do Fiscal do Contrato da respectiva unidade;

10.9. O custo com os uniformes não poderá ser descontado, nem mesmo parcialmente, dos empregados da Contratada.

11. DOS EQUIPAMENTOS

11.1. A Contratada fornecerá ao receber a Ordem de Serviço para início das atividades, lista de equipamentos em conformidade com o quadro demonstrativo a seguir:

CIDADE	EQUIPAMENTOS	QTD	UNIDADE
ALEGRETE	Roçadeira Lateral – A roçadeira deve oferecer alto desempenho em longas jornadas de trabalho, com corte preciso, potência e economia de combustível. Também para ser utilizada em roçadas em matos fechados e ofereça maior ergonomia no serviço de desbrota. Potência Mínima de 2,5 Hp.	02	unidades
	*Motosserra – Possuir estrutura robusta e resistente a trabalhos pesados. Potência Mínima de 3,5 HP.	01	unidade
	Enxada larga. Medidas mínimas: Altura, 18 centímetros; Largura, 25 centímetros.	02	unidades
	Enxadão Estreita com Cabo. Altura: 150 cm. Largura: 24 cm. Comprimento: 25 cm.	02	unidades
	Enxadão com cabo de madeira, Dimensões do produto: (Comp. x Larg. x Alt.): 1505 x 140 x 271 mm.	02	unidades
	Foices meia-lua direita 40 cm com cabo em madeira	02	unidades
	Pás com cabo (cortadeira com bico e juntadeira quadrada).	02	unidades
	Tesouras para corte de grama 12”	02	unidades
	Vassouras de grama 26 dentes	02	unidades
	Picareta estreita com cabo de 90 cm. Comprimento total da picareta: 905 mm. Largura da picareta: 460 mm.	02	unidades
	Marreta oitavada de 1 kg com cabo.	02	unidades
	Machado com cabo tamanho 3,5 dureza de 51-55 HCR, madeira encerada, com dimensões aproximadas de 137x201x965 mm.	02	unidades
	Cavadeira articulada.	02	unidades
	Pulverizador manual costal, capacidade mínima do tanque 18 litros.	02	unidades
	Facão de mato 20”	02	unidades
	Garfo de ferro com 12 dentes com cabo em madeira de 150 cm.	02	unidades
	Conjunto chaves combinadas, material aço, tamanho 6mm a 50mm. Corpo forjado em aço carbono e temperado. Acabamento cromado. Jogo composto por 30 chaves combinadas (fixas e estrelas): 6mm, 7mm, 8mm, 9mm, 10mm, 11mm, 12mm, 13mm, 14mm, 15mm, 16mm, 17mm, 18mm, 19mm, 20mm, 21mm, 22mm, 23mm, 24mm, 25,mm, 26mm, 27mm, 28mm, 30mm, 32mm, 34mm, 36mm, 41mm, 46mm, 50mm.	01	conjunto
	Aparador Elétrico para cerca viva potencia mínima 500W	02	unidades
	Carrinho de mão com chassi e caçamba metálica, uma roda de borracha, capacidade mínima 90 litros	02	unidades
	Carro plataforma para 800 Kg nas dimensões de 150x80cm de largura.	02	unidades

	Dotado de cabo de tração em forma de “T” com articulação. Equipado com quatro rodas, sendo 2 montadas no eixo fixo e 2 na no eixo móvel, com freio. Assoalho de madeira de Lei, resistente há umidade. Roda maciça 330x8”.		
	Mangueira p/ jardim 100m	01	unidade
	Soprador de folhas a gasolina.	01	unidade
	Caixa para armazenar ferramentas	02	unidades
DOM PEDRITO	Roçadeira – A roçadeira deve oferecer alto desempenho em longas jornadas de trabalho, com corte preciso, potência e economia de combustível. Também para ser utilizada em roçadas em matos fechados e ofereça maior ergonomia no serviço de desbrota. Potência Mínima de 2,5 Hp.	02	unidades
	*Motosserra – Possuir estrutura robusta e resistente a trabalhos pesados. Potência Mínima de 3,5 HP.	01	unidade
	Enxada larga. Medidas mínimas: Altura, 18 centímetros; Largura, 25 centímetros.	02	unidades
	Enxadão Estreita com Cabo. Altura: 150 cm. Largura: 24 cm. Comprimento: 25 cm.	02	unidades
	Enxadão com cabo de madeira, Dimensões do produto: (Comp. x Larg. x Alt.): 1505 x 140 x 271 mm.	02	unidades
	Foices meia lua direita 40 cm com cabo em madeira	02	unidades
	Pás com cabo (cortadeira com bico e juntadeira quadrada).	02	unidades
	Tesouras para corte de grama 12”	02	unidades
	Vassouras de grama 26 dentes	02	unidades
	Picareta estreita com cabo de 90 cm. Comprimento total da picareta: 905 mm. Largura da picareta: 460 mm.	02	unidades
	Marreta oitavada de 1kg com cabo	02	unidades
	Machado com cabo tamanho 3,5 dureza de 51-55 HCR, madeira encerada, com dimensões aproximadas de 137x201x965 mm.	02	unidades
	Trado perfurador de solo. Espessura da chapa 3 mm	02	unidades
	Cavadeira articulada.	02	unidades
	Escada de alumínio multifuncional com 8 posições de regulagem, travas de segurança para ajustar na posição, dimensões da posição 8 (LxAxP): 1,28m x 3,85 x 70,5cm Capacidade: até 150 Kg	02	conjuntos
	Pulverizador manual costal, capacidade mínima do tanque 18 litros.	02	unidades
	Facão de mato 20”	02	unidades
	Garfo de ferro com 12 dentes com cabo em madeira de 150 cm.	02	unidades
	Conjunto chaves combinadas, material aço, tamanho 6mm a 50mm. Corpo forjado em aço carbono e temperado. Acabamento cromado. Jogo composto por 30 chaves combinadas (fixas e estrelas): 6mm, 7mm, 8mm, 9mm, 10mm, 11mm, 12mm, 13mm, 14mm, 15mm, 16mm, 17mm, 18mm, 19mm, 20mm, 21mm, 22mm, 23mm, 24mm, 25,mm, 26mm, 27mm, 28mm, 30mm, 32mm, 34mm, 36mm, 41mm, 46mm, 50mm.	01	conjunto
	Aparador Elétrico para cerca viva potencia mínima 500W	02	unidades
	Caixa para armazenar ferramentas	02	unidades
	Carrinho de mão com chassi e caçamba metálica, uma roda de borracha, capacidade mínima 90 litros	02	unidades
	Carro plataforma para 800 Kg nas dimensões de 150x80cm de largura. Dotado de cabo de tração em forma de "T" com articulação. Equipado com quatro rodas, sendo 2 montadas no eixo fixo e 2 na no eixo móvel, com freio. Assoalho de madeira de Lei, resistente há umidade. Roda maciça 330x8".	02	unidades
	Mangueira p/ jardim 100m	01	unidade
	Soprador de folhas a gasolina.	01	unidade

	Caixa para armazenar ferramentas	02	unidades
	Tesouras para poda da videira.	02	unidades
	Alciadores para videira com grampos e fita plástica.	02	unidades
	Canivetes de enxertia.	02	unidades
	Máquina de esticar arame	01	unidade
	Torquês	02	unidades
	Arco de pua	01	unidade
	Chave de alambrar (chave de arame)	02	unidades
	Pás de corte de bico e corte reto com cabo	02	unidades
	Socador	02	unidades
	Alavanca de aço com 1,5m	01	unidade
	Serra elétrica para madeira	01	unidade
	Furadeira de Impacto 750 watts com jogo de brocas para madeira, alvenaria e ferro	01	unidade
ITA QUI	Roçadeira – A roçadeira deve oferecer alto desempenho em longas jornadas de trabalho, com corte preciso, potência e economia de combustível. Também para ser utilizada em roçadas em matos fechados e ofereça maior ergonomia no serviço de desbrota. Potência Mínima de 2,5 Hp.	02	unidades
	*Motosserra – Possuir estrutura robusta e resistente a trabalhos pesados. Potência Mínima de 3,5 HP.	01	unidade
	Garfo de ferro com 12 dentes	02	unidades
	Enxada larga. Medidas mínimas: Altura, 18 centímetros; Largura, 25 centímetros.	02	unidades
	Facão de mato	02	unidades
	Enxada Estreita com Cabo. Altura: 150 cm. Largura: 24 cm. Comprimento: 25 cm.	02	unidades
	Enxadão com cabo de madeira, Dimensões do produto: (Comp. x Larg. x Alt.): 1505 x 140 x 271 mm	02	unidades
	Foice roçadeira. Dimensões: 280 X 95 mm	02	unidades
	Pá cortadeira. Dimensões: Tamanho do cabo (C): 70 cm. Tamanho da pá (LxA): 20 x 28,5 cm.	02	unidades
	Perfurador de solo manual à gasolina	01	unidade
	Pá juntadeira. Tamanho do cabo: 120 cm. Largura da pá: 27 cm	02	unidades
	Tesoura para Grama 12".	02	unidades
	Vassoura para grama 26 dentes.	02	unidades
	Picareta estreita com cabo de 90 cm. Comprimento total da picareta: 905 mm. Largura da picareta: 460 mm.	02	unidades
	Marreta oitavada de 1 kg com cabo.	02	unidades
	Machado com cabo de madeira de 100 cm. Dimensões do Produto (CxLxA): 1005 x 217 x 45mm.	02	unidades
	Escada de alumínio multifuncional	01	unidade
	Cavadeira articulada.	02	unidades
	Conjunto chaves combinadas, material aço, tamanho 6 mm a 50 mm. Corpo forjado em aço carbono e temperado. Acabamento cromado. Jogo composto por 30 chaves combinadas (fixas e estrelas): 6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm, 16 mm, 17 mm, 18 mm, 19 mm, 20 mm, 21 mm, 22 mm, 23 mm, 24 mm, 25 mm, 26 mm, 27 mm, 28 mm, 30 mm, 32 mm, 34 mm, 36 mm, 41 mm, 46 mm, 50 mm.	02	conjuntos
	Carrinho de mão com chassi e caçamba metálica, uma roda de borracha, capacidade mínima 90 litros.	02	unidades

	Carro plataforma para 800 Kg nas dimensões de 150x80cm de largura. Dotado de cabo de tração em forma de "T" com articulação. Equipado com quatro rodas, sendo 2 montadas no eixo fixo e 2 na no eixo móvel, com freio. Assoalho de madeira de Lei, resistente há umidade. Roda maciça 330x8".	02	unidades
	Mangueira p/ jardim 100m	02	unidades
	Aparador Elétrico para cerca viva potência mínima 500W	01	unidade
	Chave para tubo 24 polegadas.	02	unidades
	Martelo tipo unha, 23 mm.	02	unidades
	Torques articulado de carpinteiro, 8 polegadas.	02	unidades
	Barra de quatro bicos para pulverizador costal	02	unidades
	Cortador de grama à gasolina com recolhedor	01	unidade
	Bobina com 2 kg de fio de naylon 3mm para roçadeira lateral	03	unidades
	esmerilhadeira angular 7 polegadas	01	unidade
	Discos 180 mm para esmerilhadeira	10	unidades
	Compressor de ar portátil 24 litros	01	unidade
	Pistola de pintura compatível com compressor 24 litros	01	unidade
	Furadeira de impacto 750 watts com jogo de brocas para madeira, alvenaria e ferro	01	unidade
	Parafusadeira 12 volts à bateria com kit de 10 bits	01	unidade
	Lavadora de alta pressão (1740 psi)	01	unidade
	Máquina de Solda Mig 195 Amperes Monofásico	01	unidade
	Eletrodo de 3,25 mm caixa com 20 kg	02	unidades
	Pneu e câmara compatível com carrinho de mão	08	unidades
	Pneu e câmara compatível com o carro plataforma	08	unidades
	Pulverizador elétrico costal, tanque 18 litros.	02	unidades
SÃO GABRIEL	Roçadeira – A roçadeira deve oferecer alto desempenho em longas jornadas de trabalho, com corte preciso, potência e economia de combustível. Também para ser utilizada em roçadas em matos fechados e ofereça maior ergonomia no serviço de desbrota. Potência Mínima de 2,5 Hp.	01	unidade
	*Motosserra – Possuir estrutura robusta e resistente a trabalhos pesados. Potência Mínima de 3,5 HP.	01	unidade
	Enxada larga. Medidas mínimas: Altura, 18 centímetros; Largura, 25 centímetros.	01	unidade
	Enxada Estreita com Cabo. Altura: 150 cm. Largura: 24 cm. Comprimento: 25 cm.	01	unidade
	Enxadão com cabo de madeira, Dimensões do produto: (Comp. x Larg. x Alt.): 1505 x 140 x 271 mm	01	unidade
	Foice roçadeira. Dimensões: 280 X 95 mm	01	unidade
	Pá cortadeira. Dimensões: Tamanho do cabo (C): 70 cm. Tamanho da pá (LxA): 20 x 28,5 cm.	01	unidade
	Pá juntadeira. Tamanho do cabo: 120 cm. Largura da pá: 27 cm	01	unidade
	Tesoura para Grama 12"	01	unidade
	Vassoura para grama 26 dentes.	01	unidade
	Picareta estreita com cabo de 90 cm. Comprimento total da picareta: 905 mm. Largura da picareta: 460 mm.	01	unidade
	Marreta oitavada de 1 kg com cabo.	01	unidade
	Machado com cabo de madeira de 100 cm. Dimensões do Produto (CxLxA): 1005 x 217 x 45mm.	01	unidade
	Trado perfurador de solo. Espessura da chapa 3 mm Rosca 3/4". Diâmetro do corte: 20 cm	01	unidade
	Cavadeira articulada.	01	unidade
	Conjunto chaves combinadas, material aço, tamanho 6 mm a 50 mm.	01	conjunto

	Corpo forjado em aço carbono e temperado. Acabamento cromado. Jogo composto por 30 chaves combinadas (fixas e estrelas): 6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm, 16 mm, 17 mm, 18 mm, 19 mm, 20 mm, 21 mm, 22 mm, 23 mm, 24 mm, 25 mm, 26 mm, 27 mm, 28 mm, 30 mm, 32 mm, 34 mm, 36 mm, 41 mm, 46 mm, 50 mm.		
	Carrinho de mão com chassi e caçamba metálica, uma roda de borracha, capacidade mínima 90 litros.	01	unidade
	Carro plataforma para 800 Kg nas dimensões de 150x80cm de largura. Dotado de cabo de tração em forma de "T" com articulação. Equipado com quatro rodas, sendo 2 montadas no eixo fixo e 2 na no eixo móvel, com freio. Assoalho de madeira de Lei, resistente há umidade. Roda maciça 330x8".	01	unidade
	Mangueira p/ jardim 100m.	01	unidade
	Soprador de folhas a gasolina.	01	unidade
	Chave para tubo 24 polegadas.	01	unidade
	Martelo tipo unha, 23 mm.	01	unidade
	Torques articulado de carpinteiro, 8 polegadas.	01	unidade
	Pulverizador elétrico costal, tanque 18 litros	01	unidade
URUGUAIANA	Roçadeira – A roçadeira deve oferecer alto desempenho em longas jornadas de trabalho, com corte preciso, potência e economia de combustível. Também para ser utilizada em roçadas em matos fechados e ofereça maior ergonomia no serviço de desbrota. Potência Mínima de 2,5 Hp.	06	unidades
	*Motosserra – Possuir estrutura robusta e resistente a trabalhos pesados. Potência Mínima de 3,5 HP.	01	unidade
	Enxada larga. Medidas mínimas: Altura, 18 centímetros; Largura, 25 centímetros.	06	unidades
	Enxada Estreita com Cabo. Altura: 150 cm. Largura: 24 cm. Comprimento: 25 cm.	06	unidades
	Enxadão com cabo de madeira, Dimensões do produto: (Comp. x Larg. x Alt.): 1505 x 140 x 271 mm	06	unidades
	Foice roçadeira. Dimensões: 280 X 95 mm	06	unidades
	Pá cortadeira. Dimensões: Tamanho do cabo (C): 70 cm. Tamanho da pá (LxA): 20 x 28,5 cm.	06	unidades
	Pá juntadeira. Tamanho do cabo: 120 cm. Largura da pá: 27 cm	06	unidades
	Tesoura para Grama 10"	06	unidades
	Tesoura de poda 17mm, Trava de segurança com acionamento em um único botão. Lâminas em aço Liga Cromo Vanadium temperadas de alta qualidade, intercambiáveis, com regulagem na aproximação.	04	unidades
	Vassouras de grama	06	unidades
	Mangueira p/ jardim 100m	02	unidades
	Soprador de folhas a gasolina.	01	unidade
	Carrinho de mão com chassi e caçamba metálica, uma roda de borracha, capacidade mínima 90 litros.	06	conjuntos
	Carro plataforma para 800 Kg nas dimensões de 150x80cm de largura. Dotado de cabo de tração em forma de "T" com articulação. Equipado com quatro rodas, sendo 2 montadas no eixo fixo e 2 na no eixo móvel, com freio. Assoalho de madeira de Lei, resistente há umidade. Roda maciça 330x8".	04	unidades
	Vassoura para grama 26 dentes.	06	unidades
	Picareta estreita com cabo de 90 cm. Comprimento total da picareta: 905 mm. Largura da picareta: 460 mm.	06	unidades
	Marreta oitavada de 1 kg com cabo.	04	unidades

	Machado com cabo de madeira de 100 cm. Dimensões do Produto (CxLxA): 1005 x 217 x 45mm.	04	unidades
	Trado perfurador de solo. Espessura da chapa 3 mm Rosca 3/4". Diâmetro do corte: 20 cm	04	unidades
	Cavadeira articulada.	06	unidades
	Conjunto chaves combinadas, material aço, tamanho 6 mm a 50 mm. Corpo forjado em aço carbono e temperado. Acabamento cromado. Jogo composto por 30 chaves combinadas (fixas e estrelas): 6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm, 16 mm, 17 mm, 18 mm, 19 mm, 20 mm, 21 mm, 22 mm, 23 mm, 24 mm, 25 mm, 26 mm, 27 mm, 28 mm, 30 mm, 32 mm, 34 mm, 36 mm, 41 mm, 46 mm, 50 mm.	02	conjuntos
	Chave para tubo 24 polegadas.	04	unidades
	Martelo tipo unha, 23 mm.	06	unidades
	Torques articulado de carpinteiro, 8 polegadas.	06	unidades
	Pulverizador elétrico costal, tanque 18 litros.	04	unidades
	Torquês	2	unidades
	Arco de pua	1	unidade
	Chave de alambrar (chave de arame)	2	unidades
	Pás de corte de bico e corte reto com cabo	2	unidades
	Socador	2	unidades
	Alavanca de aço com 1,5m	1	unidade
	Serra elétrica para madeira	1	unidade
	Furadeira de impacto 750 watts com jogo de brocas para madeira, alvenaria e ferro	1	unidade

*OBSERVAÇÃO¹: Em relação à aquisição, porte e uso da motosserra a CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental vigente.

*OBSERVAÇÃO²: Em relação ao combustível necessário para a execução das atividades do contrato que requeiram esse insumo, o fornecimento será de responsabilidade da contratante.

11.2. No caso de indisponibilidade, as ferramentas e equipamentos, utilizados na prestação dos serviços contratados, serão substituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir de solicitação formal (e-mail ou ofício) do fiscal do contrato da respectiva unidade;

11.3. É facultado à Contratada, solicitar prorrogação do prazo previsto no item anterior, por igual período, devendo para tanto apresentar justificativa plausível para a prorrogação.

12. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

12.1. 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;

12.2. 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;

12.2.1. A Contratada deverá orientar e oferecer treinamentos aos seus funcionários para observarem a legislação que regula o uso racional dos recursos naturais, fauna e flora, principalmente quanto ao corte, poda e retirada de vegetais;

12.3. Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este Termo de Referência prevê o uso, pela Contratada, de produtos biodegradáveis;

12.4. Os materiais fornecidos pela Contratada não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.5. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água 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;

d) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, e sempre que contratar novos funcionários, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

e) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados nos serviços prestados à Contratante na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção dos tratores e demais equipamentos utilizados pela Contratada;

h) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

i) Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuvas, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

j) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas, baterias, lâmpadas, lubrificantes, recipientes e demais resíduos dispostos para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

k) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

l) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

m) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

12.6. Seguir, em todas as situações cabíveis, as recomendações contidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços;

c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;

d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (quando for o caso);

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

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

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

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

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

j) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

k) Registrar e controlar diariamente, junto ao fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

l) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho (se houver disposição na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

m) 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.

13.4. No primeiro mês de prestação de serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, número da carteira de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição de pessoa física (CPF), com a indicação dos responsáveis técnicos pelo serviço, quando for o caso;

b) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada);

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhista e sociais decorrentes do contrato

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

f) Comprovante de fornecimento de vale-alimentação de acordo com a legislação ou CCT;

g) Comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI);

h) Cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao (s) equiparado (s) ou inválido (s) e a ficha de salário-família.

13.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado, que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregado no curso do contrato de prestação de serviço deve ser

devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.6. Entregar mensalmente, juntamente a nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

I. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social;

b) 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;

II. recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) 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. folha de pagamento de salários do mês anterior;

IV. recibo/comprovante de pagamento de salários, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura apresentada;

V. recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal/fatura;

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

VII. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação anual de Informações sociais – RAIS, e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, quando couber;

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

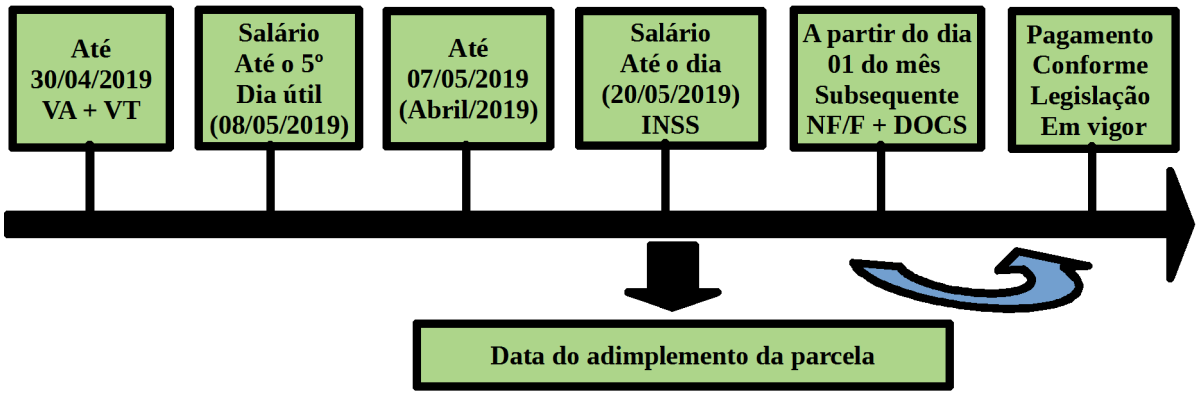
IX. documento que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador;

X. 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);

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

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

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



*** As datas utilizadas no esquema acima são meramente exemplificativas.**

13.8. O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista no item 13.6.

13.9. O atraso no pagamento, motivado pela suspensão prevista no subitem 13.8, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

13.10. Entrega, quando solicitado pela administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês de prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, anda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês de prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovante de realização de eventuais curso e treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.11. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato, através dos documentos abaixo relacionados, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada:

a) Termo de Rescisão do Contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, 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 de 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.

13.12. 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;

13.13. 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;

13.14. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso lll, 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;

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

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

13.17. 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;

13.18. 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;

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

13.20. 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, ficando 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. Fica esclarecido de que não se estabelece,

por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços;

13.21. 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 de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI;

13.22. Providenciar, a suas expensas, a realização e apresentação de laudo pericial, em até de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, assinado por profissional competente e devidamente registrado no MTE, acompanhado da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), atestando se a atividade contratada é ou não insalubre e caso afirmativo qual o grau da insalubridade. Na hipótese da não realização do laudo pericial ou a não apresentação no prazo supracitado, atestando a insalubridade, a Contratada não fará jus a nenhuma espécie de ressarcimento, pagamentos, indenização ou verbas trabalhistas, judiciais ou extrajudiciais, advindas da execução das obrigações contidas neste item ou nas demais obrigações.

13.23. Pagar rigorosamente, dentro do prazo estabelecido pela Convenção Coletiva adotada e, sendo esta omissa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações;

13.24. 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;

13.25. 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;

13.26. 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;

13.27. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;

13.28. 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;

13.29. 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;

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

13.31. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante;

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

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

13.34. Manter seus funcionários, quando em trabalho, devidamente uniformizados e portando crachá com foto recente;

13.35. 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;

13.36. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos conforme disposto no subitem 13.1. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

13.37. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

13.38. 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;

13.39. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante, assumindo a inteira responsabilidade por danos

ou desvios causados ao patrimônio da mesma ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados;

13.40. 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;

13.41. Submeter à fiscalização do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

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

13.43. Nomear Preposto, aceito pela Administração, responsável por representar a empresa, orientar a execução dos serviços, e manter diálogo com o fiscal indicado pela Contratante;

13.44. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

13.45. Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

a) Entregar e receber as folhas ponto, contracheques, atestados e outros documentos que se fizerem necessários 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, orientações relacionadas à execução do serviço, bem como da conduta profissional;

d) Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à fiscalização do contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;

e) Ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço;

f) Atender a solicitações da Contratante, bem como prestar as devidas informações referentes à quantidade e qualidade do material utilizado na execução do serviço;

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

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

i) Receber observações e determinações do fiscal do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada

j) Participar de reuniões periódicas com a administração dos *campi*, bem como com a Divisão de Serviços Terceirizados, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação de serviços.

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

a) A entrega do aviso de férias observará o previsto a legislação trabalhista;

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

13.47. 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 de serviços reduz sobremaneira;

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

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

13.50. 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;

13.51. 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;

13.52. 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;

13.53. 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;

13.54. Apresentar substituto(s) ao(s) empregado(s) faltoso(s) em até 02 (duas) horas após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

13.55. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

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

13.57. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da Contratante;

13.58. Fazer seguro de seus empregados responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

13.59. Prestar garantia no percentual de 5% do valor global do contrato em favor da Contratante, conforme preceituado na lei 8.666/93;

13.59.1. Não serão aceitas garantias que excluam verbas trabalhistas, INSS e FGTS;

13.59.2. Por ocasião das atualizações contratuais, a garantia prestada será obrigatoriamente atualizada;

13.60. A execução completa de cada parcela do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o adimplemento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, além de executar as tarefas e atividades estabelecidas;

13.61. A Contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

a) Vale-alimentação, quando houver essa obrigação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

b) Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

c) Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

d) Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

e) Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

13.62. O pagamento ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

14.3. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

14.4. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas;

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

14.6. Exercer a fiscalização do serviço, por meio de servidores especialmente designados, nos termos da Lei nº 8666/93, procedendo ao ateste das respectivas notas fiscais, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

14.7. Indicar as áreas onde os serviços serão prestados;

14.8. Solicitar à Contratada, as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

14.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

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

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

14.12. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

14.13. Não exercer atos de ingerência na administração da Contrata, a exemplo de:

a) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

b) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

c) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

e) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

f) Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

g) Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

14.14. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
I=(TX/100)
365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

14.15. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

15. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO.

15.1. A UNIPAMPA utilizará os comandos previstos anexo XII, da IN 05/2017, especialmente no que se refere à conta vinculada (ou produto similar) específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado o Acordo de Cooperação entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A.

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

15.3. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada (ou produto similar) em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

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

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

1) 13º (décimo terceiro) salário;
2) Férias e um terço constitucional de férias;
3) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
4) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

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

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

15.10. Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada (ou produto similar) nos termos do Anexo XII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, conforme modelo Anexo.

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

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

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; e

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

15.12. Para a liberação dos recursos da conta vinculada (ou produto similar), para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante:

a) Os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

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

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

15.16. O saldo remanescente da conta vinculada (ou produto similar) será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15.17. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração:

Item	Percentuais		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (Sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (Sete vírgula seis por cento)	7,82% (Sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*OBSERVAÇÃO: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. 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;

16.2. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. Os contratos por escopo têm vigência por período determinado, podendo excepcionalmente ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que justificadamente e observadas as hipóteses legais previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. A Contratada não terá o direito subjetivo à prorrogação contratual, conforme artigos: 57, inciso II da Lei 8.666/1993 e Anexo IX da IN MPOG/SLTI, 05/2017 de 26/05/2017 e alterações, haja vista objetivar a obtenção de condições mais vantajosas à Administração e desde que a instrução processual contemple:

Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

a) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

c) Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

d) Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

e) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

16.5. A comprovação de que trata a alínea "d" do item 16.4 acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado;

16.6. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante;

16.7. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses poderá ser prorrogado por até doze meses;

16.8. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

b) Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e

c) No caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

16.9. 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 disposto no item 09 do anexo IX da IN 05/2017.

16.10. A instituição não prorrogará o contrato quando:

Os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

a) A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração

b) De inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. 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 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.

17.2. O conjunto de atividades de que trata o item 19 deste Termo de Referência, compete ao **gestor** da execução dos contratos, auxiliado pela **fiscalização** técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Divisão responsável pelos Contratos de Serviços Terceirizados da Unipampa e ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

17.5. 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.

17.6. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados observará o disposto no Anexo VIII-A e VIII-B, da IN 05/2017.

17.7. O preço a ser fixado em contrato para realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados – trabalhador agropecuário e tratorista – sem a máxima qualidade, importara no pagamento proporcional ao serviço realizados, segundo os critérios Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

17.7.1. Somente no mês em que ocorrer eventual falha e/ou descumprimento contratual que afete a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará a Contratada, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o IMR, citado no item 5;

17.7.2. Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições” do IMR, o fiscal do

contrato promoverá a tabulação dos mesmos, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, reduzindo o valor da fatura do mês referente;

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

18. DOS REQUISITOS DO INDIVÍDUO A SER EMPREGADO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O indivíduo recrutado pela Contratada, isto é, em seu nome, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

a) O contratado pela licitante vencedora deverá possuir como escolaridade mínima a quarta série do ensino fundamental;

b) Para o pleno desempenho das atividades, deverá possuir experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, registrado na CTPS, na função para a qual está sendo contratado;

c) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

d) Ser pontual e assíduo ao trabalho;

e) Ter bons princípios de urbanidade;

f) Apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;

g) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

19. DO VALOR DE REFERÊNCIA

Unidade	Serviço	Quantidade de postos	Valor total mensal	Valor total anual
Alegrete	Trabalhador Agropecuário	3	R$ 10.672,98	R$ 128.075,76
	Tratorista	1	R$ 3.982,48	R$ 47.789,71
Dom Pedrito	Trabalhador Agropecuário	2	R$ 7.557,55	R$ 90.690,60
	Tratorista	1	R$ 3.604,78	R$ 43.257,42
Itaqui	Trabalhador Agropecuário	2	R$ 7.342,82	R$ 88.113,82
	Tratorista	1	R$ 3.431,02	R$ 41.172,27
São Gabriel	Trabalhador Agropecuário	1	R$ 3.705,14	R$ 44.461,66
Uruguaiana	Trabalhador Agropecuário	5	R$ 18.187,76	R$ 218.253,16
	Tratorista	1	R$ 3.501,54	R$ 42.018,51
Total Global		**17**	**R$ 61.986,08**	**R$ 743.832,91**

19.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços utilizada para estimativa do valor de referência segue conforme o anexo I, deste Termo de Referência e,

preferencialmente deverá ser adotado.

19.1.2. Observações importantes:

a) As Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) – pertinentes ao objeto da licitação e utilizadas pela Administração para compor seu preço de referência são:

Município	Vigência	Sindicato
Alegrete	01/04/2018 a 31/03/2019	Sind. Trab. Rurais de Alegrete (CNPJ 87.537.429/0001-09) e Sind. Rural de Alegrete (CNPJ 87.203.048/0001-85).
Dom Pedrito	01/03/2018 a 28/02/2019	Sind. Trab. Rurais de Dom Pedrito (CNPJ 88.083.712/0001-62) e Sind. Rural de Dom Pedrito (CNPJ 892654740001-79).
Itaqui	01/02/2018 a 31/01/2019	Sind. Trab. Rurais de Itaqui (CNPJ, 90.776.402/0001-75); Federação dos Trab. na Agricultura no RGS (CNPJ 92.886.860/0001-92) e Sind. Rural de Itaqui (CNPJ 89.982.748/0001-40)
São Gabriel	01/02/2018 a 31/01/2019	Sind. Trab. Rurais de São Gabriel (CNPJ 89.925.523/0001-52) e Sind. Rural de São Gabriel (CNPJ 96.595.897/0001-12).
Uruguaiana	01/04/2018 a 31/03/2019	Sind. Trab. Rurais de Uruguaiana (CNPJ 88.395.686/0001-08) e Sind. Rural de Uruguaiana (CNPJ 98.419.906/0001-40).

b) No que se refere ao Vale-alimentação e ao Vale-transporte, tendo em vista a falta de previsão nas Convenções acima, para todas as cidades, a Convenção a ser utilizada é a Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul (CNPJ – 87.078.325/0001-75) e Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RGS – SEEAC/RS (CNPJ – 90.601.956/0001-31).

c) A licitante deverá prever seguro de vida ou auxílio-funeral para seus funcionários conforme as Convenções de cada município. Quando essas forem omissas, a licitante deverá utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho – n° de registro no MTE: RS000026/2014, celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul (CNPJ – 87.078.325/0001-75) e Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RGS – SEEAC/RS (CNPJ – 90.601.956/0001-31).

d) Quanto ao vale-transporte, a licitante deverá observar o valor do transporte público previsto no decreto de cada município. E em relação a quantidade de vale, tendo em vista a localização e as linhas de transporte público disponível para cada *campi*, nas suas respectivas cidades, a licitante deverá considerar a necessidade prevista no quadro a seguir:

Unidade	Quantidade de passagens por dia
Alegrete	2
Dom Pedrito	-

Itaqui	2
São Gabriel	2
Uruguaiana	4

*Somente para o município de Dom Pedrito, a empresa deverá contratar transporte particular para o deslocamento de seus colaboradores, da residência até o local da prestação de serviços (*Campi*, Estância do Pampa ou outro local determinado pelo interesse da Administração).

19.2. Considerando para fins de repactuação, deverá ser comprovado a majoração do custo do transporte.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

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

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

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

20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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.

22. DA REPACTUAÇÃO

22.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do acordo, convenção ou dissidio coletivo de trabalho ou equivalente, quando da variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha salário) e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 1997 e artigo 54 da IN MPOG/SLTI, nº 05/2017;

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

22.3. 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, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

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

22.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir:

a) Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço, decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quanto a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas bases destes instrumentos;

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

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

22.8. 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;

22.9. 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;

22.10. O prazo referido, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

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

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

22.13. 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 nº 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.

22.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra;

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

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 Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

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

22.15. 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 do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa;

22.16. 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:

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.

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

22.18. 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;

22.19. De acordo com o disposto no art. 6° da IN SLTI/MPOG nº 005/2017, 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.

23. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS

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

23.2. 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):

= (- 0 / 0)

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.

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

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

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

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

23.7. 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;

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

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

23.10. O prazo de sessenta dias, referido no subitem 25.8., ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

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

23.12. 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;

23.13. 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.

23.14. 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;

23.15. 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;

23.16. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do serviço;

23.17. Os efeitos financeiros do reajuste deverão ocorrer exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente; 24.18. 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.

24. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

24.1. Na fase de habilitação, em conformidade com o Anexo VII - A da IN MPOG/SLTI, 05/2017 e alterações, a qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um).

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do VII-E, da IN MPOG/SLTI, 05/2017 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.

25. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1. Requisitos da Capacitação Técnico-Operacional:

25.1.1. Comprovação de que tenha executado objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratada, podendo ser aceito o somatório de atestados;

25.1.2. Comprovação de que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

25.1.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 25.1.1, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

25.1.4. 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;

25.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

25.1.6. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados;

25.1.7. A exigência de comprovação de experiência estão em conformidade com o disposto no Anexo VII-A da instrução normativa 05/2017;

25.1.8. 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;

25.1.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária

26.2. O prazo para apresentação da garantia será definido pela Administração, após a licitação e antes da assinatura do contrato, na convocação que será feita à empresa;

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

26.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a desclassificar a proposta e convocar a próxima licitante na ordem de classificação para a assinatura do contrato.

26.5. Se, por algum motivo, a assinatura do contrato ocorrer antes da apresentação da garantia, esta deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura.

Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada 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.

26.6. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993. 40.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, e deverá ser renovada em caso prorrogação contratual.

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

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber. 40.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

27. RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

29.1.1. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a reter a garantia, a qualquer tempo, na forma prevista no ANEXO VII-B da IN SLTI/MPOG n° 05/2017, em cumprimento do disposto na alínea D. Vide Anexo VI deste Termo.

29.1.2. Autorizar, com reconhecimento de firma, a Contratante a proceder ao 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, em cumprimento ao ANEXO VII-B da IN SLTI/MPOG n° 05/2017. Vide Anexo VII deste Termo.

29.1.3. 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° 5/2017 em cumprimento ao disposto do item 3 do mesmo Anexo e alterações. Vide Anexo VIII deste Termo.

29.1.4. 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° 05/2017, em cumprimento do disposto no item 4 do mesmo Anexo.

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

29.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração da Unipampa e pelo Gestor dos Contratos de Serviços Terceirizados, 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 VIII-A e VIII-B da IN 05/2017.

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

29.4.1. 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.

29.4.2. 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.

29.4.3. 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.

29.4.4. 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.

29.5. 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.

29.6. As licitantes deverão apresentar, na habilitação:

a) Qualificação Econômica Financeira;

b) Atestado(s) de Capacitação Técnico-Operacional.

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

29.8. 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.

29.9. 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.

29.10. Os Endereços para faturamento são os contidos na tabela a seguir:

Local	**Endereços**
Alegrete	Avenida Tiarajú, 810 – Bairro Ibirapuitã – CEP 97546-550
Dom Pedrito	Rua 21 de Abril, 80 – CEP 96450-000
Itaqui	Rua Luiz Joaquim de Sá Brito, S/N – CEP 97650-000
São Gabriel	Av. Antônio Trilha, 1847 – CEP 97.300-000
Uruguaiana	BR 472 Km 7 - Prédio 700 – CEP 97500-970

*OBSERVAÇÃO: A qualquer tempo, mediante notificação à empresa Contratada, a Contratante poderá redefinir os fluxos de faturamento e ateste, no interesse da Administração.

29.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus anexos deverá ser encaminhado, para os seguintes endereços eletrônicos:
pregao@unipampa.edu.br e gestao.terceirizados@unipampa.edu.br.

RELAÇÃO DE ANEXOS DESTE TR:

- Anexo I –Planilha de Custos e Formação de Preços Preenchidas Pela Administração/Proposta;
- Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- Anexo III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico Operacional;
- Anexo IV – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública,
- 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;
- Anexo VIII – Cópia do Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil S.A. (Conta - depósito vinculada)

(ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado – IMR)

Item	Nº 01 - Execução dos serviços
Finalidade	Garantir a execução do contrato sem suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.
Meta a cumprir	Executar o contrato sem suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme Índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

Item	Nº 02 - Funcionário sem qualificação
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade, através de pessoal capacitado e qualificado.
Meta a cumprir	Qualificação exigida no Edital/TR.
Instrumento de medição	Verificação do comprovante de qualificação exigida pela equipe de fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observaqções	

Item	Nº 03 - Falta de uniforme/crachá
Finalidade	Garantir que os empregados estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento, ou demais itens de uso obrigatório.
Meta a cumprir	Empregado com uniforme completo em boas condições de apresentação, devidamente identificado e utilizando recursos previstos no contrato e em condições de higiene.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

Item	Nº 04 - Falta de documentação
Finalidade	Garantir a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente juntamente a Nota Fiscal.
Meta a cumprir	Entrega pela contratada de toda documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais itens previstos pela fiscalização.
Instrumento de medição	Verificação da documentação apresentada pela contratada.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	**Nº 05 - Substituição de colaborador**
Finalidade	Garantir a substituição do colaborador por outro com atribuições compatíveis ao cargo/função de cada profissional.
Meta a cumprir	Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições.
Instrumento de medição	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	**Nº 06 - Atraso no pagamento dos colaboradores**
Finalidade	Garantir o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas.
Instrumento de medição	Verificação de Folha de Pagamento, Retorno Bancário e demais comprovantes de pagamento mensais.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	
Item	**Nº 07 - Fornecimento de EPI's**
Finalidade	Garantir que os colaboradores estejam com EPI's e demais itens de uso obrigatório.
Meta a cumprir	Atendimento Total a NR – 6.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse

	Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	**Nº 08 - Reposição de funcionário**
Finalidade	Garantir a reposição de funcionário faltoso.
Meta a cumprir	Substituir em até 2 horas após solicitação ou constatação da falta e suprir todos postos de trabalhos atendidos conforme contrato, substituindo ausências.
Instrumento de medição	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
Item	**Nº 09 - Atraso no cumprimento dos prazos contratuais**
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos previstos contratualmente, no atendimento às solicitações do Contratante, referente à prestação dos serviços e acompanhamento do Contrato.
Meta a cumprir	Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	
ITEM	**Nº 10 - Pagamento de seguros/garantia contratual**
Finalidade	Garantir o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução deste contrato.
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução deste contrato.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação do comprovante de pagamento de seguro.

	Preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	

ITEM	**Nº 11 – Preposto**
Finalidade	Garantir a presença do Preposto.
Meta a cumprir	Indicação de Preposto através de Ofício, bem como a realização de visitas periódicas nas unidades e/ou sempre que solicitado.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação "*in loco*' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade".
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade".
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade".
Observações	

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL					
Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado
Nº 01		10		1	-1
Nº 02		7		3	-3
Nº 03		3		5	-5
Nº 04		5		2	-2
Nº 05		5		2	-2
Nº 06		10		2	-2
Nº 07		6		2	-2
Nº 08		6		1	-1
Nº 09		4		2	-2
Nº 10		8		2	-2
Nº 11		8		2	-2
FATOR DE QUALIDADE					

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
FAIXA	**Fator de Qualidade**	**(%) Pagamento Valor Contrato**
01	**0 – 5**	**100%**
02	**6 – 25**	**95%**
03	**26 – 45**	**90%**
04	**46 – 100**	**85%**
05	**Acima de 100**	**80% e penalização (conforme previsto no item 22 deste Termo de Referência)**

(Anexo III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico Operacional.)

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO - OPERACIONAL

_____, (nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado) inscrita no CNPJ nº: _____(nº de inscrição), com sede na _____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº ___.___.___-__, **ATESTA**, para os devidos fins, que a _____(nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ nº: ___.___.___/____-__ (nº de inscrição) com sede na _____ (endereço completo), executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1. OBJETO: Serviços de Trabalhador Agropecuário e Tratorista ou qualquer outro serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra;

2. PERÍODO: de ___/___/_____ a ___/___/_____;

3. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS: _____;

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

_____, ___ de _____ de _____.

_____
(assinatura do representante legal)

Telefone/fax/e-mail para eventual contato: (___) _____

Observações:

1) Este Atestado deverá ser enviado imediatamente, via sistema eletrônico, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.

2) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que os serviços prestados são mediante cessão de mão obra continuada), PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses três dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.

3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Fica esclarecido que será considerada, para a comprovação da capacitação técnico-operacional, a execução de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

(Anexo IV – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública.)

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Data da Assinatura	Valor total do Contrato
			R$
			R$
Valor total dos Contratos			R$

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

(Anexo V – Autorização para Abertura de Conta Vinculada.)

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

_____

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº_____ com sede na _____ _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no item 8 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 5/2017, **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 05/2017 SLTI/MPOG no Edital do Pregão UNIPAMPA nº ___/2019.

_____ , _____ de _____ de 2019.

_____

(assinatura do representante legal)

(Anexo VI – Autorização para a Retenção da Garantia)

AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO DA GARANTIA

_____

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº _____com sede na _____ _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no Anexo VII-B da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, 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 no art. 66 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
(assinatura do representante legal)

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

(Anexo VII – Autorização para Retenção da Fatura, para Depósito Direto do FGTS e Salários)

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

_____

_____, (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. 65 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, 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 2019.

_____

(assinatura do representante legal)

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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

TERMO ADITIVO Nº 01/2019

REFERENTE AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**, instituição federal de educação superior, vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 11.640, de 11 de janeiro de 2008, inscrita no CNPJ sob o nº 09.341.233/0001-22, com sede no município de Bagé e endereço à Av. General Osório, 900, Bairro Centro, CEP 96400-100, neste ato representada por seu Reitor Prof. Dr. Marco Antonio Fontoura Hansen, doravante referida apenas como ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL; e o **BANCO DO BRASIL S/A Agência 0034-5/Bagé**, inscrito sob o CNPJ nº **00.000.00/0034-50**, estabelecido na **Rua General Sampaio, n°99**, Bairro Centro, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. Robson Borowski da Silva, doravante referido apenas como BANCO, ajustam o presente TERMO ADITIVO mediante as cláusulas e condições seguintes:

CONSIDERANDO que o objeto do convênio é "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"" e que Considerando o mais alto interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** em manter em pleno e bom funcionamento seus serviços, e que o referido acordo é necessário para a manutenção dos serviços terceirizados da instituição , fica estabelecido:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica alterada a Cláusula Sexta – Da Vigência, prorrogando a vigência do referido Convênio em 01 (um) ano a contar da data de término do período anterior.

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Termo de Cooperação Técnica de nº 01/2014, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem assim justos e acordados, os partícipes firmam digitalmente o presente Termo Aditivo.

Marco Antonio Fontoura Hansen

Reitor da UNIPAMPA

Robson Borowski da Silva

Gerente Geral

Documento assinado eletronicamente por **ROBSON BOROWSKI DA SILVA, Usuário Externo**, em 15/05/2019, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Rose Bortoncello, Usuário Externo**, em 16/05/2019, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO FONTOURA HANSEN, Reitor**, em 16/05/2019, às 18:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **NEI SARAIVA DA FONTOURA JUNIOR, ADMINISTRADOR**, em 17/05/2019, às 08:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0060737** e o código CRC **E37A80BC**.

Rua Monsenhor Constábile Hipólito, 125. Térreo – Centro Bagé – RS – CEP 96400-590
Tel: (53) 3240-5404 VoIP 2721 – E-mail: proplan@unipampa.edu.br