

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Tipo:	Menor Preço (grupo único formado por 09 itens)
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, de Operário Rural, Operador de Máquinas Agrícolas, Cozinheiro Geral, Auxiliar de Cozinha, Artífice, Agente de Portaria, Jardineiro/Roçador/Podador e Encarregado, para atendimento das demandas da Fazenda Experimental da Universidade Federal do Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Processo:	Processo 23105.002184/2019-98
Órgão Gerenciador:	154039-UFAM
Órgão Participante:	
Sessão pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação:	
Data:	07/10/2019
Hora:	10h:00 (horário de Brasília)
Local:	WWW.COMPRASNET.GOV.BR
Edital disponível a partir de:	25/09/2019
Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste Edital:	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	De 08:00h às 17h00min
Local:	Sala de Licitações / UFAM Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Sul, Bloco "J", Setor de Licitações, Coroado – Manaus-AM, CEP: 69.077-000, Telefone: (92) 3305-1181, ramal 4041, (92) 99318-2191.
Aviso de licitação divulgado no site: www.comprasnet.gov.br Edital disponível (gratuitamente) no site: www.comprasnet.gov.br	

Guarniery Lima de Souza.

PREGOEIRO (A)

PREGÃO ELETRÔNICO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019
(Processo Administrativo n.º 23105.002184/2019-98)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, C.N.P.J. n.º 04.378.626/0001-97, com sede na Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroado – Manaus-AM, por meio deste pregoeiro, designado pela Portaria n.º 114/2019/PROADM de 19/09/2018, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço **por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **global**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 e n.º 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **07/10/2019**

Horário: **10:00h**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de **contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, de Operário Rural, Operador de Máquinas Agrícolas, Cozinheiro Geral, Auxiliar de Cozinha, Artífice, Agente de Portaria, Jardineiro/Roçador/Podador e Encarregado, para atendimento das demandas da Fazenda Experimental da Universidade Federal do Amazonas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por **09 itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Fonte: 8100

Programa de Trabalho:108475

PI: M20RKG1924N

Elemento de Despesa: 33903900

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.8.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, uma vez que a contratação não se configura de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica;

- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
- 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU - Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.5.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 4.5.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.5.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.5.1 **valor anual/total do item;**
 - 5.5.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 - 5.5.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - 5.5.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 5.7.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento

do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.8.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.8.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.11. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.15.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou

condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.22.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.22.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 6.23 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.24 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.25 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 7.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 7.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 7.4.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 7.4.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 7.4.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.4.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 7.4.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 7.4.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 7.4.3.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
 - 7.4.3.2.1 Os custos unitários envolvidos na formação de preços foram baseados em 2 (duas) Convenções Coletiva do Trabalho, sob registro do **MTE nº AM000025/2019 e nº AM00326/2018.**

7.4.3.2.2 As Convenções indicadas nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

- 7.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 - 7.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - 7.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 - 7.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 - 7.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
 - 7.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 7.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.
- 7.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 7.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata

desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 7.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de **24h (vinte e quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.2 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.11.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se:
- 7.11.3.1 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, materiais e Equipamentos, conforme o **Anexo I - B deste Edital;**
- 7.11.3.2 Planilha de composição de custos e formação de preços de serviço envolvidos na contratação, readequada com o valor final ofertado, conforme o **Anexo I - B deste Edital;**
- 7.11.3.3 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços;
- 7.11.4 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.11.5 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.11.6 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.11.6.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.11.6.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 7.11.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.11.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas)** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG),

Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8.5 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.8.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.8.5.2 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.

8.8.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo III**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.8.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.8.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.9.2.3 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três)** anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os **3 (três)** anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.6 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.9.2.7 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.8 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.3 Declaração de que instalará escritório na cidade de Manaus-AM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.9.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme **Anexo IV deste Edital**.

8.9.4.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme **Anexo V deste Edital**.

8.10 **As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar declaração de que não possuem em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU – Plenário, conforme Anexo II deste Edital.**

8.11 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@ufam.edu.br.

8.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.11.2 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11.4 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13 A não - regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com os modelos anexos a este instrumento convocatório.

9.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o

caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta - Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1 As práticas de sustentabilidades estão previstas no item 5.1.5. do Termo de Referência.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 apresentar documentação falsa;
- 21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5 não mantiver a proposta;
- 21.1.6 cometer fraude fiscal;
- 21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- 21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5 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.
- 21.6 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.
- 21.7 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.
- 21.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufam.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, sala 06, Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

23.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

23.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM., nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 21.1.1.1 ANEXO I -A / Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
 - 21.1.1.2 ANEXO I - B / Modelo de proposta de preços;
- 21.1.2 ANEXO II – Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;
- 21.1.3 ANEXO III - Modelo de Declaração dos Contratos Firmados com A iniciativa Privada e a Administração Pública;
- 21.1.4 ANEXO IV - Modelo de Termo de Vistoria;
- 21.1.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Renúncia à Vistoria;
- 21.1.6 ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

Manaus, 24 de setembro de 2019.

Tiago Luz de Oliveira
Coordenação de Licitações
Universidade Federal do Amazonas

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 41/2019**PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
FAZENDA EXPERIMENTAL****TERMO DE REFERÊNCIA 41/2019**

Processo SEI 23105.002184/2019-98

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, de Operário Rural, Operador de Máquinas Agrícolas, Cozinheiro Geral, Auxiliar de Cozinha, Artífice, Agente de Portaria, Jardineiro/Roçador/Podador e Encarregado, para atendimento das demandas da Fazenda Experimental da Universidade Federal do Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

GRUPO 01							
ITEM	TIPO	TURNO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO MENSAL	VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL	VALOR GLOBAL MÁXIMO ANUAL
01	5380 – OPERÁRIO RURAL (CBO 6220)*	DIURNO – 44H SEMANAIS	SEGUNDA À SÁBADO OU DOMINGO	13	R\$3.284,92	R\$ 42.704,01	R\$ 512.448,06
02	5380 – OPERÁRIO RURAL (CBO 6220)	DIURNO – 12X36H	SEGUNDA À DOMINGO	01 (02 FUNCIONÁRIOS POR POSTO)	R\$6.271,33	R\$ 6.271,33	R\$ 75.255,98
03	5380 – OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS (CBO 6410)	DIURNO – 44H SEMANAIS	SEGUNDA À SÁBADO	02	R\$4.828,93	R\$ 9.657,86	R\$ 115.894,27
04	5380 – COZINHEIRO GERAL (CBO 5132-05)	DIURNO – 12X36H	SEGUNDA À DOMINGO	01 (02 FUNCIONÁRIOS POR POSTO)	R\$7.732,24	R\$ 7.732,24	R\$ 92.786,87
05	5380 – AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135-05)	DIURNO – 12X36H	SEGUNDA À DOMINGO	01 (02 FUNCIONÁRIOS POR POSTO)	R\$6.860,66	R\$ 6.860,66	R\$ 82.327,87
06	5380 - ARTÍFICE (CBO 9143)	DIURNO – 44H SEMANAIS	SEGUNDA À SÁBADO	03	R\$4.691,81	R\$ 14.075,42	R\$ 168.904,99
07	5380 - AGENTE DE PORTARIA (CBO 5174)	DIURNO – 12X36H	SEGUNDA À DOMINGO	01 (02 FUNCIONÁRIOS POR POSTO)	R\$6.435,18	R\$6.435,18	R\$ 77.222,21

08	5380 - JARDINEIRO/ROÇADOR/ PODADOR (CBO 6220-10)	DIURNO - 44H SEMANAI S	SEGUND A À SÁBADO	02	R\$4.132,24	R\$ 8.264,49	R\$ 99.173,88
09	5380 - ENCARREGADO - (CBO 4101-05)	DIURNO - 44H SEMANAI S	SEGUND A À SÁBADO	01	R\$4.514,07	R\$ 4.514,07	R\$ 54.168,81
TOTAL DE POSTOS						R\$ 106.515,24	R\$ 1.278.182,94

*Observar item 7.13.4

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo/logístico.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei n. 8.666/1993.

2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do serviço de apoio técnico é essencial, tendo em vista que a Fundação Universidade do Amazonas não dispõe em seu plano de cargos categorias funcionais que atendam as demandas de prestação de serviços de Operário Rural, Operador de Máquinas Agrícolas, Cozinheiro Geral, Auxiliar de Cozinha, Artífice, Agente de Portaria, Jardineiro/Roçador/Podador e Encarregado, para atender de forma eficiente a demanda das suas atividades inerentes aos aludidos serviços, os quais se fazem extremamente necessários, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas da Fazenda Experimental.

2.2 A contratação de prestação de serviços de apoio técnico se justifica pela necessidade primordial dos serviços supracitados nas instalações da Fazenda Experimental, bem como assegurar o funcionamento das atividades finalísticas cuja interrupção pode comprometer a missão institucional do FUA.

2.3 A contratação visa atender a Fazenda Experimental quanto ao apoio técnico em acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP n. 05/2017, com o intuito de modernizar, instrumentalizar e padronizar os processos e procedimentos de contratações de serviços terceirizados. A contratação é necessária tendo em vista que o atual Contrato nº 27/2014, de prestação de serviços de apoio logístico, terá sua vigência expirada em 12/10/2019, por isso é necessário realizar uma nova licitação para continuação dos serviços.

2.4 De acordo com o art. 2º, da Lei N. 9.632/1998, com o Decreto n. 9.507/2018 e Instrução Normativa SLTI/MP n. 05/2017, justifica-se a contratação indireta desses serviços.

2.5 Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que: a) as empresas contratadas para executarem serviços de apoio logístico adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração; b) o gerenciamento centralizado dos serviços de apoio logístico e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido a falta de materiais; c) a maioria das empresas que prestam serviços de apoio logístico fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade. d) Além do que não há risco de compras maiores ou menores que os necessários assim como controles de almoxarifado para estes itens. Não obstante, foi a melhor opção apontada pelos estudos preliminares da contratação em comparação com outros modelos.

2.6 O objeto do serviço de apoio logístico não será parcelado, pois seria tecnicamente e economicamente inviável

e provocaria a perda de economia de escala, conforme justificativas:

2.6.1 Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais.

2.6.2 Econômico: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços. O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, sendo imprescindível, uma vez que são essenciais para o atendimento das necessidades da FAEXP/UFAM, conforme explicitado no Estudo Preliminar.

2.7 O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviço continuado, conforme jurisprudência: “Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares.” (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de apoio técnico que solucionará a necessidade de atender a Fazenda Experimental nos serviços de Operário Rural, Operador de Máquinas Agrícolas, Cozinheiro Geral, Auxiliar de Cozinha, Artífice, Agente de Portaria, Jardineiro/Roçador/Podador e Encarregado em acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP n. 05/2017 com o intuito de modernizar, instrumentalizar e padronizar os processos e procedimentos de contratações de serviços terceirizados.

3.2 O quantitativo de empregados por posto foi mensurado de acordo com o histórico de atividades executadas nos últimos 12 meses e a necessidade atual da Fazenda Experimental.

3.3 Nesta contratação será adotada a conta-dépósito vinculada, pois é uma ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n. 10.520/2002, com o art. 4º do Decreto n. 5.450/2005, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico Tradicional.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n. 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação

direta.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 A contratada deverá manter sede, filial ou escritório na cidade de Manaus/AM, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.1.2 A contratada deverá apresentar os seguintes laudos:

5.1.2.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;

5.1.2.2 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

5.1.2.3 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

5.1.2.4 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

5.1.2.5 Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

5.1.3 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

5.1.4 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

5.1.5 Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.5.1 As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto n. 4.074/2002, e legislação correlata.

5.1.5.2 Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n. 7.802/1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto n. 4.074/2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.

5.1.5.3 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

5.1.5.4 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de

Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

5.1.5.5 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n. 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

5.1.5.6 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

5.1.5.7 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

5.1.5.8 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.1.5.9 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.5.10 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.5.11 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.1.6.12 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

5.1.6.14 Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.6.15 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.1.6.16 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.6.17 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

5.1.6.18 Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

5.1.6.19 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

5.1.6.20 Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;

5.1.6.21 A contratada deverá utilizar somente matéria prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n. 5.975/2006, de:

5.1.6.22 Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

5.1.6.23 Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

5.1.6.24 Florestas plantadas; e

5.1.6.25 Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

5.1.6.26 A contratada deverá comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

5.1.6.27 Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

5.1.6.28 Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938/1981, e Instrução Normativa IBAMA n. 31/2009, e legislação correlata.

5.1.6.29 Não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

5.1.6.30 Lançamento "in natura" a céu aberto;

5.1.6.31 Deposição inadequada no solo;

5.1.6.32 Queima a céu aberto;

5.1.6.33 Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

5.1.6.34 Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e semelhantes;

5.1.6.35 Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

5.1.6.36 Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

5.1.6.37 Utilização para alimentação humana.

5.1.6.38 A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

5.1.6.39 Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

5.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 15h às 17h, devendo o agendamento ser realizado exclusivamente através do telefone (92) 3305-3140.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2 Atividades Básicas do OPERÁRIO RURAL:

7.2.1 Recolher, monitorar, alimentar e higienizar animais;

7.2.2 Ordenhar, medicar, vacinar e classificar animais;

7.2.3 Mochar, marcar e abater animais;

7.2.4 Descornar, tosquiar, casquear e ferrar animais;

7.2.5 Separar, pesar, medir e inseminar animais;

7.2.6 Escolher e distribuir sementes;

7.2.7 Montar viveiros e estufas;

7.2.8 Regar plantação, enxertar plantas e capinar área plantada;

7.2.9 Escolher e transplantar mudas;

7.2.10 Plantar cercas vivas e eliminar ervas daninhas;

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

7.2.12 Cobrir frutos e plantas e colher a produção;

7.2.13 Cercar área de plantio;

- 7.2.14 Colher amostra de solo para análise e formar coivara;
- 7.2.15 Corrigir, nivelar, arar e gradear o solo;
- 7.2.16 Formar curva de nível e medir canteiros;
- 7.2.17 Sulcar, covear e adubar o solo;
- 7.2.18 Reformar estradas de acesso à propriedade;
- 7.2.19 Reformar pontes, cercas e instalações;
- 7.2.20 Limpar e amolar ferramentas;
- 7.2.21 Imergir mourões em solução química;
- 7.2.22 Reparar, limpar e pintar instalações;
- 7.2.23 Desinfetar material de vacinação, reprodução e cirúrgico;
- 7.2.24 Limpar tanques de peixes;
- 7.2.25 Realizar roçada e cortes de grama;
- 7.2.26 Realizar plantio de grama, flores e folhagens;
- 7.2.27 Identificar cio de animais e organizar cruzamentos;
- 7.2.28 Prender matrizes, selecionar reprodutores e matrizes;
- 7.2.29 Colocar animais para monta;
- 7.2.30 Preparar material para inseminação e registrar dados de cobertura e parição;
- 7.2.31 Auxiliar na realização de partos de animais;
- 7.2.32 Providenciar a amamentação, curar umbigo e controlar peso e medida de animais recém-nascidos;
- 7.2.33 Descascar, lavar, secar, moer, fermentar, cozer e ralar matérias-primas;
- 7.2.34 Esterilizar material de beneficiamento e coalhar leite para fabricação de queijo;
- 7.2.35 Defumar carnes e queijos;
- 7.2.36 Classificar, embalar, rotular e armazenar produtos;
- 7.2.37 Aplicar defensivos agrícolas;
- 7.2.38 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- 7.2.39 Cumprir as normas internas da FAEXP .

7.3 Atividades Básicas do OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS:

- 7.3.1 Dirigir máquinas pesadas;
- 7.3.2 Preparar atividade de colheita;

7.3.3 Efetuar derrubada, descasque e desgalhamento mecânico de toras e estocar madeira;

7.3.4 Inspeccionar máquinas;

7.3.5 Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas;

7.3.6 Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos;

7.3.7 Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados;

7.3.8 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

7.3.9 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

7.3.10 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.3.11 Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e preservação dos equipamentos e ambiental;

7.3.12 Participar do treinamento dos funcionários, no desenvolvimento de serviços que envolvam sua área de atuação;

7.3.13 Zelar pela manutenção da máquina, lubrificando, abastecendo e executando reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações;

7.3.14 Elaborar os relatórios de suas áreas de atuação;

7.3.15 Realizar manutenção em segundo nível de máquinas e empregar medidas de segurança;

7.3.16 Transportar insumos agrícolas para todos setores da Fazenda;

7.3.17 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7.3.18 Cumprir as normas internas da FAEXP.

7.4 Atividades Básicas do COZINHEIRO GERAL:

7.4.1 Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados;

7.4.2 Elaborar dietas individualizadas, de acordo com cardápios estipulados;

7.4.3 Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço;

7.4.4 Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;

7.4.5 Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;

7.4.6 Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais,

descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições;

7.4.7 Decorar pratos e arrumar as mesas de acordo com o serviço escolhido (à francesa, à americana etc.);

7.4.8 Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração;

7.4.9 Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;

7.4.10 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

7.4.11 Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;

7.4.12 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

7.4.13 Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

7.4.14 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.4.15 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7.4.16 Cumprir as normas internas da FAEXP.

7.5 Atividades Básicas do AUXILIAR DE COZINHA:

7.5.1 Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;

7.5.2 Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;

7.5.3 Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;

7.5.4 Afiar facas e outros instrumentos de corte;

7.5.5 Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;

7.5.6 Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais do restaurante;

7.5.7 Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;

7.5.8 Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;

7.5.9 Executar preparações culinárias simples;

7.5.10 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

7.5.11 Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;

7.5.12 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos,

instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

7.5.13 Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;

7.5.14 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.5.15 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7.5.16 Cumprir as normas internas da FAEXP.

7.6 Atividades Básicas do ARTÍFICE:

7.6.1 Organizar e preparar o local de trabalho;

7.6.2 Construir estruturas de alvenaria;

7.6.3 Aplicar revestimentos e contrapisos;

7.6.4 Executar serviços de pintura;

7.6.5 Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados;

7.6.6 Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação;

7.6.7 Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;

7.6.8 Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva;

7.6.9 Planejar e realizar serviços elétricos em geral;

7.6.10 Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos diversos setores da fazenda;

7.6.11 Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;

7.6.12 Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como eletrodo revestido, TIG, MIG, MAG, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas;

7.6.13 Instalar de tubulações hidráulicas, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparam locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações;

7.6.14 Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade;

7.6.15 Proteger instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios;

7.6.16 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.6.17 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7.6.18 Cumprir as normas internas da FAEXP.

7.7 Atividades Básicas do JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR:

- 7.7.1 Efetuar preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais;
- 7.7.2 Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio;
- 7.7.3 Colher policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana;
- 7.7.4 Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal;
- 7.7.5 Cuidar das árvores da propriedade rural;
- 7.7.6 Realizar desdobro de madeira;
- 7.7.7 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- 7.7.8 Manutenção completa dos gramados que consiste: Capina roçagem e rastelagem de gramados;
- 7.7.9 Fazer cobertura anual de terra de boa qualidade nas áreas gramadas;
- 7.7.10 Capina manual ou química e roçagem de braqueara e outros capins naturais de acordo com o local do plantio;
- 7.7.11 Retirada e poda de árvores de grande, médio e pequeno porte;
- 7.7.12 Manutenção em árvores de pequeno porte;
- 7.7.13 Manutenção em canteiros e jardins (irrigação, calagem, adubação, poda de plantas ornamentais e arbusto, plantio e reposição de plantas, grama, mudas de árvores e combate a pragas e insetos);
- 7.7.14 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- 7.7.15 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- 7.7.16 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- 7.7.17 Cumprir as normas internas da FAEXP.

7.8 Atividades Básicas do AGENTE DE PORTARIA:

- 7.8.1 Abrir e fechar os acessos da FAEXP;
- 7.8.2 Conferência de automóveis;
- 7.8.3 Conferir e receber as autorizações de saída;
- 7.8.4 Atentar para os planejamentos da FAEXP como o cronograma de ações;
- 7.8.5 Atender telefone, operar o rádio comunicador e anotar recados;
- 7.8.6 Notificar aos seguranças sobre ocorrências adversas;

7.8.7 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.8.8 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

7.8.9 Cumprir as normas internas da FAEXP.

7.9 Atividades Básicas do ENCARREGADO:

7.9.1 Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;

7.9.2 Prestar todas as orientações necessárias aos funcionários para que os serviços de apoio técnico sejam realizados com qualidade;

7.9.3 Orientar os funcionários a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;

7.9.4 Solicitar a substituição de funcionários sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do prestador de serviço;

7.9.5 Efetuar os pedidos de material para execução dos serviços;

7.9.6 Zelar para que os funcionários portem crachás de identificação;

7.9.7 Verificar a utilização de uniformes;

7.9.8 Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;

7.9.9 Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes dos funcionários sob sua responsabilidade;

7.9.10 Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade;

7.9.11 Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades;

7.9.12 Supervisionam rotinas administrativas, terceirizados, manutenção de equipamento; administram recursos humanos, bens e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências;

7.9.13 Controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos funcionários, por meio de sistema de registro de ponto eletrônico cujas diretrizes estão estabelecidas na Portaria MTE nº 1510/2009, bem como as ocorrências do posto de trabalho em que os mesmos estiverem prestando seus serviços, devendo apresentar a fiscalização os registros de acordo com a necessidade;

7.9.14 Orientar as atividades dos outros funcionários alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;

7.9.15 Visitar todos os postos de trabalho verificando a prestação do serviço, no mínimo 05 vezes por semana ou sempre que necessário;

7.9.16 Verificar com os usuários a avaliação do serviço;

7.9.17 Prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de apoio técnico sejam realizados com qualidade;

7.9.18 Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;

7.9.19 Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência;

7.9.20 Receber e atender as solicitações dos encarregados quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais /equipamentos etc.;

7.9.21 Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;

7.9.22 Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos etc.;

7.9.23 Controlar o consumo de material;

7.9.24 Prestar informações ao fiscal do contrato;

7.9.25 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;

7.9.26 Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

7.9.27 Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;

7.9.28 Supervisionar diretamente uma equipe de trabalhadores agropecuários em sua lida no campo, na alimentação, reprodução e reposição de animais e nos tratos culturais;

7.9.29 Administrar mão de obra e treinar a equipe de trabalho;

7.9.30 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.9.31 Cumprir todas as determinações emanadas do fiscal do contrato associadas as atividades desenvolvidas;

7.9.32 Cumprir as normas internas da FAEXP.

7.10 Para a prestação dos serviços, a Contratada utilizará sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

7.11 Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas Especificações Técnicas dos Serviços, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de jardinagem.

7.12 Os empregados da empresa contratada alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados, a qual ficara para todos os efeitos legais.

7.13 Horário da prestação dos serviços:

7.13.1 Os serviços deverão ser distribuídos entre o horário de 6h às 20h, a depender da necessidade da instituição.

7.13.2 Jornada de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas regularmente de segunda a sábado, tendo como exceções a necessidade da Administração para o cargo de operário rural – 44 horas semanais (Item 7.13.4) e para os cargos de operário rural, cozinheiro geral, auxiliar de cozinha e agente de portaria com escala

de 12x36 horas que deverão ser prestados de segunda a domingo, cabendo a Contratada controlar o horário através de ponto eletrônico ou por folha de ponto de acordo com a necessidade e convenção coletiva de trabalho.

7.13.3 O horário de trabalho e o intervalo intrajornada, de 01 (uma) hora, poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração.

7.13.4 Conforme a necessidade da Administração e as peculiaridades de cada setor da fazenda experimental, os serviços do cargo de operário rural (44 horas semanais) poderão ser prestados nos domingos e/ou feriados, mediante escala, observando 01 (um) dia de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo, conforme autorizado pela Portaria nº 604, de 18 de junho de 2019 do Ministério da Economia.

7.14 Local do serviço:

7.14.1 Fazenda Experimental da UFAM, BR-174, Km 922, Manaus/AM.

7.15 Dado às peculiaridades e atendimento das necessidades da FAEXP será imprescindível que a equipe contratada comece os trabalhos pontualmente às 7h00min diariamente.

7.16 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 pré-estabelecidos anteriormente.

7.17 A CONTRATADA deve fornecer alimentação no local de trabalho, dado a distância do centro urbano do município de Manaus/AM.

7.18 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.

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

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

7.19.2 Apresentar-se uniformizado, primando por sua aparência pessoal;

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

7.19.4 Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE;

7.19.5 Utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva, quando necessários;

7.19.6 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;

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

7.19.8 Demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, afabilidade e urbanidade;

7.19.9 Agir com agilidade e bom senso.

7.20 Nos cargos de com escala 12x36 horas serão alocados 02 empregados por posto.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades:

8.1.1 Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros. É também o responsável pelo recebimento definitivo dos serviços.

8.1.2 Fiscal Técnico: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.

8.2 Os mecanismos de comunicação entre a UFAM e a prestadora dos serviços serão o *e-mail*, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

8.3 As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.4 Quando da prestação dos serviços será realizado, pelo Fiscal Técnico, o relatório de Fiscalização, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo a ser definido durante a execução do Contrato.

8.5 O Gestor do Contrato analisará o relatório da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário, e comunicando-a sobre o nível de satisfação sobre os serviços prestados. Esse instrumento de avaliação servirá de base para justificar a realização de novos serviços, assim como poderá nortear a aplicação de penalidades previstas no item 18 deste Termo.

8.6 O Departamento de Contratos e Convênios da UFAM poderá incluir e/ou alterar os atores da Fiscalização, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

8.7 Todo serviço será realizado mediante Ordem de Serviço (OS), conforme modelo abaixo:

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO				
MODALIDADE DE LICITAÇÃO E FORMA DE REALIZAÇÃO:				
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO				
N. OS:		UNIDADE REQUISITANTE:		
DATA DA EMISSÃO:		SERVIÇO:		
CONTRATO N.:		PROCESSO N.:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA				
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:		
ENDEREÇO:				
TELEFONE:		FAX:	E-MAIL:	
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
TOTAL:				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS				
DEMAIS DETALHAMENTOS				

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
N. DO ITEM	QUANTIDADE	QUANTIDADE	DATA A SER EXECUTADO
RECURSOS FINANCEIROS			
OS RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO PAGAMENTO DESTA ORDEM DE SERVIÇO SERÃO ORIGINÁRIOS DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA ABAIXO ESPECIFICADA:			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA			
PROJETO DA ATIVIDADE			
ELEMENTO DE DESPESA			
FONTE DE RECURSO			
SALDO ORÇAMENTÁRIO			
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
Manaus/AM, ____/____/____		Manaus/AM, ____/____/____	
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO		RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	

8.8 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP n. 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.9 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.10 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

8.10.1 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo I-A deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.10.2 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

8.10.3 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

8.10.4 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.10.5 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.10.6 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.10.7 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

8.10.8 Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos.

8.10.9 A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 03 (três) meses consecutivos.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.2 Operário Rural (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	FACÃO TERÇADO LAMINA EM AÇO CARBONADO 70 CM	UN	15
02	ENXADA MEDIA	UN	15
03	VASSOURA P/ GRAMA 22 ARAMES	UN	15
04	MANGUEIRA PLAST TRANÇ PT 250 1/2	METRO	200
05	PÁ DE BICO C/ CABO 71 CM	UN	05
06	CAVADEIRA ARTICULADA LIGHT C/CABO MAD 1 ,50 MT	UN	05
07	ENXADA 2,0LBS S/CABO 77218/204	UN	08
08	CABO DE MADEIRA P/ENXADA 1500 / 37,5 MM	UN	08
09	ENXADA 1,5LBS S/CABO 77218/154	UN	08
10	CABO DE MADEIRA P/ENXADA 1500/37,5MM	UN	08
11	ENXADA 2,0LBS S/CABO 77208/204	UN	08
12	CABO DE MADEIRA P/ENXADA 1500/37,5MM	UN	08
13	TERÇADO CABO DE MADEIRA	UN	15
14	CABO DE MADEIRA P/CAVAD.RETA FOICE 1200/38MM	UN	15
15	FOICE ROCADEIRA S/CABO 77600/115 OU SIMILAR	UN	15
16	ANCINHO RETO PESADO 14D S/CABO 77102/144 OU SIMILAR	UN	10
17	CABO DE MADEIRA P/ANCINHO 30MMX1,50MT	UN	10
18	LIMA PARA ENXADA 8 COM CABO	UN	100
19	CABO DE MADEIRA P/ PICARETA 940MM	UN	01
20	PICARETA ALVIAO PRETA S/CABO 406	UN	05
21	PULVERIZADOR COSTAL 16LT	UN	05
22	CARRINHO DE MÃO COM CHASSI E CAÇAMBA METÁLICA, UMA RODA DE BORRACHA MACIÇA, CAPACIDADE MÍNIMA 90 LITROS	UN	10
23	CAVADEIRA ARTICULADA.	UN	05
24	GARFO DE FERRO COM 12 DENTES	UN	08
25	PA CORTADEIRA	UN	05
26	PA JUNTADEIRA	UN	05
27	PA COM CABO (BICO E JUNTADEIRA QUADRADO)	UN	05
28	PICARETA ESTREITA COM CABO DE 90CM	UN	05
29	TRADO PERFURADOR DE SOLO	UN	01

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	CARRO PLATAFAFORMA DE AÇO 1500X800X446MM, CAPACIDADE MÍNIMA 800KG, COM QUATRO RODAS PNEUMÁTICAS, DOTADO DE CABO DE TRAÇÃO EM FORMA DE "T" COM ARTICULAÇÃO	UN	01
02	RADIO COMUNICADOR COM CARREGADOR DE 16 CANAIS E 5000 METROS DE ALCANCE OU SUPERIOR	UN	04

9.3 Artífice (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	ELETRODO PARA MAQUINA SOLDA DE 400 AMPERES 220/380 V	KG	150
02	DISCO DE LIXA COM 6 PEÇAS - PARA ESMERILHADEIRA 4 POLEGADAS. 850W 220V	CONJUNTO	04
03	DISCO DE LIXA COM 6 PEÇAS - PARA ESMERILHADEIRA DE 7 POLEGADAS 2200WX220V	CONJUNTO	04
04	DISCO PARA POLICORTE DE METAL 14-24 220V	UN	48
05	PISTOLA PINTURA MOD90 AR DIRETO	UN	01
06	PISTOLA PINTURA MOD14 AR DIRETO	UN	01
07	PISTOLA APLICADORA P/SILICONE	UN	02

08	MASCARA DE SOLDA P/CAPAC	UN	01
09	MASCARA DE SOLDA ESCURIC AUTOM 9-13 OU SIMILAR	UN	01
10	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 1 25MM	UN	01
11	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 1.31/32 50 MM	UN	01
12	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 1.9/16 40 MM	UN	01
13	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 2.3/4 70 MM	UN	01
14	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 2.3/8 60 MM	UN	01
15	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 25/32 20 MM	UN	01
16	MANDRIL CONICO 16L B16 5/8 (3-16) S-3 OU SIMILAR	UN	01
17	JOGO DE CHAVE 42-88MS 2A10MM C/SUP.	JOGO	01
18	JOGO DE CHAVE COMBINADA 1B-15M - 6 A 32 MM	JOGO	01
19	CHAVE DE TESTE TIPO FENDA COMUM	UN	03
20	CHAVE C/30 PEÇAS LONGAS E CURTAS	JOGO	01
21	CONJUNTO CHAVE PHILLIPS 160 - 1/4X6 PH2 OU SIMILAR, 1/8X4 PH0 OU SIMILAR, 3/16X5 PH1 OU SIMILAR, 5/16X8 PH3 OU SIMILAR, CHAVE DE FENDA 150 - 3/16X4, 150 - 5/16X8, 150 - 1/8X3	CONJUNTO	02
22	CHAVE P/TUBO 18 ABERT 60MM	UN	01
23	JOGO DE CHAVE COMB SPEEDY 8A19MM CATRACA 8PCS OU SIMILAR	JOGO	01
24	JOGO DE CHAVE TORX 43TX-09 T7AT40 TIPO L OU SIMILAR	JOGO	01
25	TORQUES ARMADOR 12	UN	02
26	MARTELO UNHA 25MM 40370/025 OU SIMILAR	UN	04
27	PREGOS	KG	100
28	ARCO DE SERRA TUBULAR CABO FECHADO 149 OU SIMILAR	UN	03
29	ALICATE REBITADOR 10 ST90503SC OU SIMILAR	UN	03
30	DESEMPENADEIRA ACO LISA	UN	02
31	COLHER DE PEDREIRO 8 REDONDA	UN	03
32	MANGUEIRA CRISTAL 1/4X1,50MM 50 M	UN	05
33	SERROTE STANDARD 22	UN	03
34	CONJUNTO ALICATE 10 PEÇAS ALICATE AMPERIMETRO	CONJUNTO	02
35	CONJUNTO FORMAO PEQUENO, MEDIO E GRANDE	CONJUNTO	03
36	TALHADEIRA PEQUENA, MEDIA E GRANDE	JOGO	01
37	BROCAS DE AÇO RAPIDO	JOGO	03
38	MAÇARICO TURBO COM 90CILINDROS	UN	01
39	CONJUNTO PARA PINTURA MULTIUSO	CONJUNTO	05
40	MULTIMETRO ALICATE 3201, TRUE, RMS, NCV, CAT,4 300V OU SIMILAR	UN	02
41	ALICATE POPE PARA ARREBITES	UN	03
42	TRENA METALICA BOLSO 5MT KTS34-5ME-S OU SIMILAR	UN	03
43	ESCOVA ACO 3F CABO PLASTICO 1840/3 OU SIMILAR	UN	03
44	MARRETA COM CABO 5,0KG	UN	03
45	ALICATE DESENCAPADOR DE FIO AUTO 44051/108 OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	03
46	AREIA MÉDIA - GRÃOS ENTRE 0,42 A 2 MM	M3	12
47	FITA ISOLANTE 100 METROS	UN	150
48	FITA ISOLANTE DE ALTA FUSÃO 100 METROS	UN	50
49	FITA VEDA ROSCA 100 METROS	UN	100
50	TARRACHA DE 1/2" Á 4"	JOGO	02
51	LIXA PRA FERRO N. 100	UN	800
52	LINHA P/ PEDREIRO LISA 0,8 MM X 100 M	UN	50
53	DESEMPENADEIRA DE MADEIRA	UN	03
54	DESEMPENADEIRA DE PVC COM ESPONJA	UN	03
55	GRAMPEADOR PINADOR ELÉTRICO CAPACIDADE DE 8 Á 16MM	UN	01
56	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR PINADOR ELÉTRICO CAIXA 5000 UN	CAIXA	20
57	LIXADEIRA MANUAL GRANDE COM LIXA 20 UN	UN	01
58	CIMENTO PORTLAND COMUM SACO DE 50 KG	SACO	100
59	BRITA TIPO 1 (MAX.19 MM)	M3	06

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	VIDA ÚTIL (MENSAL)
------	----------------------------	---------	---------------------	--------------------

01	MAQUINA DE SOLDA DE 400 AMPERES 220/380 V	UN	01	60
02	PLAINA ELETRICA M1902G-127V127V 82MM OU SIMILAR	UN	01	60
03	ESMERILHADEIRA DE 4 POLOLEGADAS 850W 220V	UN	01	60
04	FURADEIRA IMP GSB 16RE 750WX220V 1/2 C/MALETA OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01	60
05	MARTELETE PERFURADOR ROMPEDOR GBH 2-24D 800W 220V OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01	60
06	POLICORTE DE METAL 14-24 220V	UN	01	60
07	SOPRADOR TERMICO 1800WX220V	UN	01	60
08	MACACO HIDRAULICO TIPO JACARE DE 05 TON	UN	01	60
09	MOTO ESMERIL 6 POLEGADAS ME-5 110/220V OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01	60
10	PAQUIMETRO UNIVER INOX FOSCO 200X0,05MM 1 /128 OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01	60
11	COMPRESSOR 2 HP COM ARMAZENAMENTO DE 25 LITROS DE AR COMPRIMIDO	UN	01	60
12	ESCADA MULTIFUNCIONAL 4X3 C/PLATAFORMA	UN	02	60

9.4 Jardineiro/Roçador/Podador (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	TERCADO CABO DE MADEIRA	UN	05
02	ROLO DE FIO DE NYLON QUADRADO COM 320 M PARA ROÇADEIRA	UN	03
03	LÂMINAS PARA ROÇADEIRA COM TRES PONTAS	UN	12
04	CONJUNTO DE CORTE TRIMCUT PARA ROÇADEIRA	CONJUNTO	05
05	LIMAS PARA MOTOSSERRA	UN	12
06	GASOLINA, APLICAÇÃO EM ROÇADEIRAS, MOTOSSERRA E MOTOPODA	LITRO	2400
07	CONJUNTO TESOURA DE PODA 3 PEÇAS	CONJUNTO	03
08	ÓLEO LUBRIFICANTE 2 TEMPOS, 500ML, APLICAÇÃO EM MÁQUINAS DE CORTAR E/OU ROÇAR GRAMA	UN	50

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	MOTOSSERRA DE MÉDIO PORTE, COM LICENÇA DE PORTE E USO FORNECIDO PELO IBAMA	UN	01
02	MOTOSSERRA DE GRANDE PORTE, COM LICENÇA DE PORTE E USO FORNECIDO PELO IBAMA	UN	01
03	MOTOPODA A GASOLINA, COM LICENÇA DE PORTE E USO FORNECIDO PELO IBAMA	UN	01
04	ROÇADEIRA MARCA STIHL MODELO FS 220 OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	02
05	SOPRADOR/ASPIRADOR A GASOLINA 24,5CC 4T BHX2500G OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01
06	ROÇADEIRA COSTAL A GASOLINA ACIMA DE 35 CILINDRADAS PARA TRABALHO PROFISSIONAL	UN	01

9.5 Agente de Portaria (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	LIVROS DE OCORRÊNCIAS 50 FLS	UN	08

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	RADIO COMUNICADOR COM CARREGADOR DE 16 CANAIS E 5000 METROS DE ALCANCE OU SUPERIOR	UN	01

9.6 Encarregado (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	RADIO COMUNICADOR COM CARREGADOR DE 16 CANAIS E 5000 METROS DE ALCANCE OU SUPERIOR	UN	01

9.7 Equipamento de uso coletivo (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL
01	RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM LEITURA BIOMÉTRICA COM BATERIA INTERNA, INCLUSO SOFTWARE PARA CONTROLE DE PONTO, TREINAMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO E BOBINA DE PAPEL. HOMOLOGADO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SEGUNDO NORMA 1510/2009, MARCA HENRY OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01

9.8 Para se obter o valor TOTAL MENSAL POR EMPREGADO deverá dividir-se o valor TOTAL MENSAL pelo QUANTIDADE TOTAL DE EMPREGADOS, devendo este custo ser adicionado no item equipamentos na planilha de custos e formação de preços para cada cargo.

9.9 Nos preços orçados devem ser inclusos os materiais de consumo, custos de manutenção e depreciação dos equipamentos.

9.10 A empresa, quando da apresentação de sua planilha, deve indicar a marca e modelo para os materiais e equipamentos.

9.11 A relação de materiais e equipamentos acima é apenas uma estimativa dos quantitativos mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários, total e marcas por ele propostos.

9.12 A relação constante deste Termo de Referência é básica, devendo a licitante vencedora responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

9.13 A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários.

9.14 Os quantitativos dos materiais poderão oscilar para mais ou para menos, considerando a experiência profissional da CONTRATADA, a eficiência de seus funcionários e a qualidade do material empregado.

9.15 As oscilações não isentam a CONTRATADA de fornecer a quantidade de materiais que se fizer necessária à perfeita execução dos serviços.

9.16 A CONTRATADA deverá entregar os materiais necessários à realização dos serviços, para atender o cronograma e a periodicidade das atividades constantes neste Termo de Referência quantas vezes for necessária.

9.17 No momento da entrega, a fiscalização da CONTRATANTE poderá conferir a quantidade, a qualidade, a unidade de medida e a marca, especificadas no contrato. Além disso, também será verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. As embalagens secundárias devem ser de papelão lacradas e acondicionadas de acordo com as normas técnicas. Devem ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições de transporte e de estocagem recomendadas. A capacidade de empilhamento da embalagem deverá estar claramente indicada na parte exterior da

embalagem secundária, assim como quaisquer outros cuidados que devam ser tomados na hora do armazenamento do produto, com proteção contra calor e umidade. Em caso de divergência das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados.

9.18 Em cada entrega, dos materiais e equipamentos, deverá ser disponibilizado a fiscalização uma cópia do documento (romaneio, nota de simples remessa, etc).

9.19 A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências da Fazenda Experimental, para que os serviços não sofram solução de continuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários a execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

10.3 A licitante deve considerar em sua proposta os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos que sejam necessários para manter o espaço limpo, ficando a seu cargo o dimensionamento correto destes materiais.

10.4 Os serviços serão prestados nos locais já determinados neste termo de referência.

10.5 Caso o serviço tenha sido executado com erros, falhas ou defeitos e não seja aceito pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá executar a correção do problema e arcar com todos os custos. A CONTRATADA não poderá repassar o prejuízo para a instituição.

11 UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos seguintes itens:

11.2 O uniforme deverá compreender o conjunto com as seguintes peças do vestuário e EPI's para cada colaborador conforme estimativa anual:

11.3 Operário Rural:

11.3.1 03 (três) camisas de mangas curtas, em tecido brim leve;

11.3.2 02 (duas) calças com elástico e cordão, em tecido brim leve;

11.3.3 04 (quatro) pares de meias tipo soquete, em algodão;

11.3.4 01 (um) par de calçado de segurança, cano curto, tipo botina PVC;

11.3.5 01 (um) boné com protetor facial e protetor de nuca;

11.3.6 01 (uma) capa de chuva;

11.3.7 02 (dois) aventais impermeáveis em PVC;

11.3.8 02 (dois) pares de luva de raspa em couro; e

- 11.3.9 01 (um) óculos de proteção;
- 11.3.10 01 (um) protetor auditivo tipo concha;
- 11.3.11 02 (duas) máscara respiratória PFF2 com válvula;
- 11.3.12 02 (dois) pares de luvas de borracha nitrílica ou neoprene.

11.4 Operador de Máquinas Agrícolas:

- 11.4.1 03 (três) camisas de mangas curtas, em brim leve;
- 11.4.2 02 (duas) calças com elástico e cordão, em brim leve;
- 11.4.3 04 (quatro) pares de meias tipo soquete, em algodão;
- 11.4.4 01 (um) par de calçado de segurança, cano curto, tipo botina PVC;
- 11.4.6 02 (dois) pares de luva de raspa em couro;
- 11.4.7 01 (um) óculos de proteção;
- 11.4.8 01 (um) protetor auditivo tipo concha.

11.5 Cozinheiro Geral:

- 11.5.1 03 (três) camisas de mangas curtas, em tecido brim leve;
- 11.5.2 02 (duas) calças com elástico e cordão, em tecido brim leve;
- 11.5.3 04 (quatro) pares de meias tipo soquete, em algodão;
- 11.5.4 01 (um) par de calçado de segurança, cano curto, tipo botina PVC;
- 11.5.5 02 (dois) aventais de segurança para cozinha e trabalhos com temperatura de até 250°C, confeccionado em tecido de brim tipo sol a sol, com retardante à chamas siliconizado em uma das faces;
- 11.5.6 02 (duas) máscaras duplas em tecido com clipe nasal
- 11.5.7 02 (dois) pares de luvas de proteção;
- 11.5.8 02 (dois) pares de luvas térmicas;
- 11.5.9 02 (duas) caixas com 100 unidades - toucas em TNT descartável com elástico;

11.6 Auxiliar de Cozinha:

- 11.6.1 03 (três) camisas de mangas curtas, em tecido brim leve;
- 11.6.2 02 (duas) calças com elástico e cordão, em tecido brim leve;
- 11.6.3 04 (quatro) pares de meias tipo soquete, em algodão;
- 11.6.4 01 (um) par de calçado de segurança, cano curto, tipo botina PVC;
- 11.6.5 02 (dois) aventais de segurança para cozinha e trabalhos com temperatura de até 250°C, confeccionado em tecido de brim tipo sol a sol, com retardante à chamas siliconizado em uma das faces;

11.6.6 02 (duas) máscaras duplas em tecido com clipe nasal

11.6.7 02 (dois) pares de luvas de proteção;

11.6.8 02 (dois) pares de luvas térmicas;

11.6.9 02 (duas) caixas com 100 unidades - toucas em TNT descartável com elástico;

11.7 Artífice:

11.7.1 03 (três) camisas de mangas curtas, em tecido brim leve;

11.7.2 02 (duas) calças com elástico e cordão, em tecido brim leve;

11.7.3 04 (quatro) pares de meias tipo soquete, em algodão;

11.7.4 01 (um) par de calçado de segurança, cano curto, tipo botina PVC;

11.7.5 01 (um) óculos de proteção;

11.7.6 01 (um) capacete de segurança tipo classe B com suspensão;

11.7.7 02 (dois) pares de luva de raspa em couro; e

11.7.8 01 (um) protetor auditivo tipo concha.

11.8 Agente de Portaria:

11.8.1 02 (duas) camisas de mangas curtas, em brim leve;

11.8.2 02 (duas) calças com elástico e cordão, em brim leve;

11.8.3 04 (dois) pares de meias tipo soquete, em algodão;

11.8.4 01 (um) par de calçado de segurança, cano curto, tipo botina PVC;

11.8.5 01 (uma) capa de chuva;

11.9 Jardineiro/Roçador/Podador:

11.9.1 03 (três) camisas de manga comprida, em tecido brim leve;

11.9.2 02 (duas) calças com elástico e cordão, em tecido brim leve;

11.9.3 04 (quatro) pares de meias tipo soquete, em algodão;

11.9.4 01 (um) par de calçado de segurança, cano longo, tipo botina PVC;

11.9.5 02 (dois) pares de luvas de raspa em couro;

11.9.6 01 (um) boné com protetor facial e protetor de nuca;

11.9.7 01 (um) avental de segurança confeccionado em couro de raspa;

11.9.8 01 (um) óculos de proteção;

11.9.9 01 (um) protetor auditivo tipo concha.

11.10 Encarregado:

- 11.10.1 02 (duas) camisas de mangas curtas, em tecido brim leve;
- 11.10.2 02 (duas) calças com elástico e cordão, em tecido brim leve;
- 11.10.3 04 (quatro) pares de meias tipo soquete, em algodão;
- 11.10.4 01 (um) par de calçado de segurança, cano curto, tipo botina PVC.

11.11 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

11.12 A empresa, na apresentação de sua planilha, deverá indicar a marca e modelo para os materiais.

11.13 Será fornecido 01 (um) conjunto completo, constituído por 02 (duas) camisas, 01 (uma) calça, 02 (dois) pares de meia e demais itens respectivos a cada cargo, logo no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

11.14 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.15 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

11.16 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

11.17 Na contratação deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados, incluindo os listados nos seguintes documentos:

11.17.1 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;

11.17.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

11.17.3 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7;

11.17.4 Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

11.17.5 Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

11.17.6 O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial;

11.17.7 Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3 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

12.7.4 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.

12.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.9.2 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; e

13.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5 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 empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.12 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

13.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

13.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

13.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

13.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.27 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.38 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.39 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.40 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.41 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.42 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13.43 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

16.3.1 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 do contrato, dentre outros;

16.3.2 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 pelo público usuário;

16.3.3 Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

16.3.4 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

16.3.5 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.

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser 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.

16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.2 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.7.3 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; e

16.7.4 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.7.5 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.7.6 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.7.7 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.7.8 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.10 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.11 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.12 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.7.13 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.7.14 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 da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.7.15 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.16 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.7.17 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.7.18 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.7.19 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.7.20 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

16.15.2 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

16.15.3 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

16.15.4 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

16.15.5 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

16.15.6 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

16.15.7 Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.15.8 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

16.15.9 Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.15.10 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

16.15.11 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

16.15.12 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.13 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

16.15.14 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

16.15.15 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

16.15.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

16.15.17 Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.18 Fiscalização diária:

16.15.19 Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

16.15.20 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

16.15.21 Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.18 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.19 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

16.19.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.19.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

16.19.3 Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.20 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.22 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.24 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.25 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.26 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

16.29 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.31 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.33 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.33.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.33.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.34 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.35 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.37 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.5 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.6 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 03/2018.

18.4 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 O prazo de validade.

18.4.2 A data da emissão.

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante.

18.4.4 O período de prestação dos serviços.

18.4.5 O valor a pagar; e

18.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 Não produziu os resultados acordados.

18.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

18.6.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018.

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 REAJUSTE

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

20.3 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

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

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

20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC-FIPE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

20.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

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

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

21 GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

21.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

21.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

21.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

21.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

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

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 10.520/2002, a CONTRATADA que:

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

22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

22.1.3 Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.

22.1.5 Cometer fraude fiscal

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 **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.

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 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.

22.2.2.2 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.

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

22.2.2.5 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.

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

22.2.3 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.

22.2.4 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.

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

22.2.5 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.

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 01 e 02:

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
02	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
03	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
04	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
05	3,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

Tabela 02

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQÜÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA;	05
02	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO;	04
03	MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS CONTRATADOS, POR EMPREGADO E POR DIA;	03
04	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO	02

	PELA FISCALIZAÇÃO, POR SERVIÇO E POR DIA;	
05	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:		
06	REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01
07	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	02
08	SUBSTITUIR EMPREGADO QUE SE CONDUZA DE MODO INCONVENIENTE OU NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES DO SERVIÇO, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01
09	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

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n. 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

22.6 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 n. 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei n. 9.784/1999.

22.7 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.

22.7.1 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.8 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.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no edital.

23.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1 Valor Global Estimado: **R\$ 1.317.052,26 (Um Milhão, Trezentos e Dezessete Mil, Cinqüenta e Dois Reais e Vinte e Seis Centavos).**

23.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços, Anexo I-B deste Termo.

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2 Informamos que realizamos a pesquisa de mercado, em conformidade com a IN SLTI/MPOG n. 05/2014.

24.2.1 Para composição dos preços, adotamos a Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas, sob o número AM000025/2019; e a Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019, do Sindicato Dos Trabalhadores nas Empresas De Refeições Coletivas de Manaus e Região Metropolitana, sob o número AM000363/2018 (atualmente vigente), devidamente registradas no MTE (incorporado ao Ministério da Economia).

24.2.2 Para adoção dos percentuais do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), utilizamos como referência os cadernos técnicos do Comprasnet (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>).

24.2.3 Nas planilhas de custos elaboradas pela FUA, com relação ao módulo 5 (Insumos Diversos), foi utilizada como base o quantitativo de insumos consumidos nos últimos 12 meses do contrato anterior, promovendo a redução nas quantidades e padronizando os uniformes, com objetivo de obter um menor preço, haja vista o corte orçamentário proposto pelo Governo Federal. Utilizamos o Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), o Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login>) e sites especializados, definindo como metodologia para obtenção do preço de referência a **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços. Pode ser considerada uma medida de tendência central, pois focaliza valores médios dentre os maiores e menores. A efetuação dos cálculos pode ser considerada de forma fácil, basta dividir a soma total dos valores pelo número de valores, o resultado dessa divisão será considerada a média aritmética dos termos (Me:média; S: soma dos termos; n: número de termos Me: S/n).

24.2.4 As planilhas de preços da Administração foram encaminhadas aos fornecedores especializados, para confirmar se os preços estão em consonância com os valores atualmente praticados pelo mercado para o objeto em questão.

24.3 Os preços coletados apresentam as seguintes variações percentuais (em valores globais): 2,21% (de R\$ 1.278.182,94 a R\$ 1.306.523,68), 0,31% (de R\$ 1.306.523,68 a R\$ 1.310.581,84), 0,49% (de R\$ 1.310.581,84 a R\$ 1.317.052,26) e 3,04% (de R\$ 1.278.182,94 a R\$ 1.317.052,26). Portanto, não há grandes diferenças percentuais, descartando a possibilidade de preços inexequíveis ou superfaturados.

24.3.1 O impacto orçamentário será de 3,27%, haja vista o orçamento disponível para a UFAM (R\$ 39.000.000,00). Estima-se uma redução de 15%, em cima do valor estimado, para a contratação.

24.4 Desta forma, estabelecemos que a metodologia utilizada para os valores finais de referência será o **menor** valor cotado, o que causará menor impacto financeiro nas contas da FUA. Informamos que, em virtude das planilhas terem sido formatadas em Excel, existem pequenas variações de centavos nos valores totais, sendo os valores corrigidos neste Termo.

24.5 Declaramos para todos os fins de direito, que realizamos a pesquisa de preços para futura contratação dos serviços, objetos deste processo de licitação. A pesquisa foi feita junto aos fornecedores especializados, refletindo a similaridade dos serviços e preços. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1A dotação orçamentária para contratação dos serviços: **PI M20RKG1924N, FONTE 8100, PTRES 108475.**

Manaus/AM, 20 de setembro de 2019.

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico Serviço Contínuo com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra Atualização: Setembro/2019 (disponível em http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244963)

ANEXO I-A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1 DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este anexo é parte indissociável do Contrato, firmado a partir do Edital da licitação e anexos.

2 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 03 (três) indicadores de qualidade:

2.1.1 Tempo de resposta às solicitações da contratante.

2.1.2 Atraso no pagamento de salários e outros benefícios.

2.1.3 Qualidade dos serviços prestados.

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.5 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	MENSURAR O ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DEMANDADAS PELA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO EM TODOS OS ITENS DE A EXECUÇÃO DO CONTRATO
META A CUMPRIR	ATÉ DIA ÚTIL POSTERIOR À SOLICITAÇÃO
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	CONSTATAÇÃO FORMAL DE OCORRÊNCIAS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PESSOAL. PELO FISCAL DO CONTRATO ATRAVÉS DE LIVRO DE REGISTROS
PERIODICIDADE	POR EVENTO/SOLICITAÇÃO À CONTRATANTE
MECANISMO DE CÁLCULO	VERIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS COM TEMPO DE RESPOSTA SUPERIOR A META
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM ATRASOS = 10 PONTOS 1 RESPOSTA COM ATRASO = 8 PONTOS 2 RESPOSTAS COM ATRASO = 6 PONTOS 3 RESPOSTAS COM ATRASO = 4 PONTOS 4 RESPOSTAS COM ATRASO = 2 PONTO 5 OU MAIS COM ATRASO = 0 PONTOS
SANÇÕES	CONFORME ITEM 20
OBSERVAÇÕES	O QUE SE BUSCA COM ESSE INDICADOR É OBTER CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO QUANTO A RESOLUÇÃO DAS DEMANDAS LEVANTADAS PELA CONTRATANTE O MAIS BREVE POSSÍVEL, MESMO QUE A RESOLUÇÃO DEFINITIVA DE DETERMINADA DEMANDA SE DÊ EM MAIOR TEMPO.
INDICADOR 2 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	MITIGAR OCORRÊNCIAS DE ATRASOS DE PAGAMENTO
META A CUMPRIR	NENHUMA OCORRÊNCIA NO MÊS
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	CONSTATAÇÃO FORMAL DE OCORRÊNCIAS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PESSOAL. PELO FISCAL DO CONTRATO ATRAVÉS DE LIVRO DE REGISTROS
PERIODICIDADE	MENSAL, NOS TERMOS DO ART. 459, § 1º, DO DECRETO-LEI 5452/43, OU DATA BASE FORNECIDA POR CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA.
MECANISMO DE CÁLCULO	IDENTIFICAÇÃO DE PELO MENOS UMA OCORRÊNCIA DE ATRASO NO MÊS DE REFERÊNCIA
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM OCORRÊNCIAS = 35 PONTOS UMA OU MAIS OCORRÊNCIAS = 0 PONTOS
SANÇÕES	CONFORME ITEM 20
OBSERVAÇÕES	ATENDENDO AO DISPOSTO DO ART. 459 § 1º DA CLT.
INDICADOR 3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	GARANTIR O NÍVEL DE QUALIDADE GLOBAL NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
META A CUMPRIR	QUANTO MAIOR MELHOR
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PESQUISA DE SATISFAÇÃO POR MEIO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	APLICAÇÃO MENSAL DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO
PERIODICIDADE	MENSAL
MECANISMO DE CÁLCULO	DESCRITA NA PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	DE 0 A 25 PONTOS CONFORME RESULTADOS DA PESQUISA
SANÇÕES	CONFORME ITEM 20
OBSERVAÇÕES	O QUE SE BUSCA É A EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$3.2.1 \text{ Pontuação total: Pontos Indicador 1} + \text{Pontos Indicador 2} + \text{Pontos Indicador 3}$$

3.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
---	-------------------------	--

DE 80 A 100 PONTOS	100% DO VALOR PREVISTO	1,00
DE 70 A 79 PONTOS	97% DO VALOR PREVISTO	0,97
DE 60 A 69 PONTOS	95% DO VALOR PREVISTO	0,95
DE 50 A 59 PONTOS	93% DO VALOR PREVISTO	0,93
DE 40 A 49 PONTOS	90% DO VALOR PREVISTO	0,90
ABAIXO DE 40 PONTOS	90% DO VALOR PREVISTO MAIS MULTA	0,90 + AVALIAR NECESSIDADE DE APLICAÇÃO DE MULTA CONTRATUAL

3.3.1 Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)].

3.3.2 A avaliação de 40 pontos por três vezes ensejarão na rescisão contratual.

4 CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	SEM ATRASOS	10	
	1 RESPOSTA COM ATRASO	8	
	2 RESPOSTAS COM ATRASO	6	
	3 RESPOSTAS COM ATRASO	4	
	4 RESPOSTAS COM ATRASO	2	
	5 RESPOSTAS COM ATRASO OU MAIS	0	
2 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	SEM OCORRÊNCIAS	35	
	UMA OU MAIS OCORRÊNCIAS	0	
3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	CONFORME RESULTADOS DA PESQUISA	0 – 25	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			

ANEXO I-B

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Operário Rural (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	MARCA/ FABRICANTE	PREÇO	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	FACÃO TERÇADO LAMINA EM AÇO CARBONADO 70CM	UN	15			
02	ENXADA MEDIA	UN	15			
03	VASSOURA P/ GRAMA 22 ARAMES	UN	15			
04	MANGUEIRA PLAST TRANC PT 250 1/2	METRO	200			
05	PÁ DE BICO C/ CABO 71 CM	UN	05			
06	CAVADEIRA ARTICULADA LIGHT C/CABO MAD 1 ,50 MT	UN	05			
07	ENXADA 2,0LBS S/CABO 77218/204	UN	08			
08	CABO DE MADEIRA P/ENXADA 1500 / 37,5 MM	UN	08			
09	ENXADA 1,5LBS S/CABO 77218/154	UN	08			
10	CABO DE MADEIRA P/ENXADA 1500/37,5MM	UN	08			
11	ENXADA 2,0LBS S/CABO 77208/204	UN	08			
12	CABO DE MADEIRA P/ENXADA	UN	08			

	1500/37,5MM					
13	TERÇADO CABO DE MADEIRA	UN	15			
14	CABO DE MADEIRA P/CAVAD.RETA FOICE1200/38MM	UN	15			
15	FOICE ROCADEIRA S/CABO 77600/115 OU SIMILAR	UN	15			
16	ANCINHO RETO PESADO 14D S/CABO 77102/144 OU SIMILAR	UN	10			
17	CABO DE MADEIRA P/ANCINHO 30MMX1,50MT	UN	10			
18	LIMA PARA ENXADA 8 COM CABO	UN	100			
19	CABO DE MADEIRA P/ PICARETA 940MM	UN	01			
20	PICARETA ALVIAO PRETA S/CABO 406	UN	05			
21	PULVERIZADOR COSTAL 16LT	UN	05			
22	CARRINHO DE MÃO COM CHASSI E CAÇAMBA METÁLICA, UMA RODA DE BORRACHA MACIÇA, CAPACIDADE MÍNIMA 90 LITROS	UN	10			
23	CAVADEIRA ARTICULADA.	UN	05			
24	GARFO DE FERRO COM 12 DENTES	UN	08			
25	PA CORTADEIRA	UN	05			
26	PA JUNTADEIRA	UN	05			
27	PA COM CABO (BICO E JUNTADEIRA QUADRADO)	UN	05			
28	PICARETA ESTREITA COM CABO DE 90CM	UN	05			
29	TRADO PERFURADOR DE SOLO	UN	01			
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
TOTAL MENSAL POR OPERÁRIO RURAL (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE OPERÁRIOS RURAIS)						

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MENSAL)	VALOR TOTAL
				(R\$)		(R\$)
01	CARRO PLATAFAFORMA DE AÇO 1500X800X446MM, CAPACIDADE MÍNIMA 800KG, COM QUATRO RODAS PNEUMÁTICAS, DOTADO DE CABO DE TRAÇÃO EM FORMA DE "T" COM ARTICULAÇÃO	UN	01			
02	RADIO COMUNICADOR COM CARREGADOR DE 16 CANAIS E 5000 METROS DE ALCANCE OU SUPERIOR	UN	04			
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
TOTAL MENSAL POR OPERÁRIO RURAL (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE OPERÁRIOS RURAIS)						

Artífice (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	MARCA/ FABRICANTE	PREÇO	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	ELETRODO PARA MAQUINA SOLDA DE 400 AMPERES 220/380 V	KG	150			
02	DISCO DE LIXA COM 6 PEÇAS - PARA ESMERILHADEIRA 4 POLEGADAS. 850W 220V	CONJUNTO	04			
03	DISCO DE LIXA COM 6 PEÇAS - PARA ESMERILHADEIRA DE 7	CONJUNTO	04			

	POLEGADAS 2200WX220V					
04	DISCO PARA POLICORTE DE METAL 14-24 220V	UN	48			
05	PISTOLA PINTURA MOD90 AR DIRETO	UN	01			
06	PISTOLA PINTURA MOD14 AR DIRETO	UN	01			
07	PISTOLA APLICADORA P/SILICONE	UN	02			
08	MASCARA DE SOLDA P/CAPAC	UN	01			
09	MASCARA DE SOLDA ESCURIC AUTOM 9-13 OU SIMILAR	UN	01			
10	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 1 25MM	UN	01			
11	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 1.31/32 50 MM	UN	01			
12	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 1.9/16 40 MM	UN	01			
13	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 2.3/4 70 MM	UN	01			
14	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 2.3/8 60 MM	UN	01			
15	SERRA COPO DIAMANTADA C/HASTE 25/32 20 MM	UN	01			
16	MANDRIL CONICO 16L B16 5/8 (3-16) S-3 OU SIMILAR	UN	01			
17	JOGO DE CHAVE 42-88MS 2A10MM C/SUP.	JOGO	01			
18	JOGO DE CHAVE COMBINADA 1B- 15M - 6 A 32 MM	JOGO	01			
19	CHAVE DE TESTE TIPO FENDA COMUM	UN	03			
20	CHAVE C/30 PEÇAS LONGAS E CURTAS	JOGO	01			
21	CONJUNTO CHAVE PHILLIPS 160 - 1/4X6 PH2 OU SIMILAR, 1/8X4 PH0 OU SIMILAR, 3/16X5 PH1 OU SIMILAR, 5/16X8 PH3 OU SIMILAR, CHAVE DE FENDA 150 - 3/16X4, 150 - 5/16X8, 150 - 1/8X3	CONJUNTO	02			
22	CHAVE P/TUBO 18 ABERT 60MM	UN	01			
23	JOGO DE CHAVE COMB SPEEDY 8A19MM CATRACA 8PCS OU SIMILAR	JOGO	01			
24	JOGO DE CHAVE TORX 43TX-09 T7AT40 TIPO L OU SIMILAR	JOGO	01			
25	TORQUES ARMADOR 12	UN	02			
26	MARTELO UNHA 25MM 40370/025 OU SIMILAR	UN	04			
27	PREGOS	KG	100			
28	ARCO DE SERRA TUBOLAR CABO FECHADO 149 OU SIMILAR	UN	03			
29	ALICATE REBITADOR 10 ST90503SC OU SIMILAR	UN	03			
30	DESEMPENADEIRA ACO LISA	UN	02			
31	COLHER DE PEDREIRO 8 REDONDA	UN	03			
32	MANGUEIRA CRISTAL 1/4X1,50MM 50 M	UN	05			
33	SERROTE STANDARD 22	UN	03			
34	CONJUNTO ALICATE 10 PECÁS ALICATE AMPERIMETRO	CONJUNTO	02			
35	CONJUNTO FORMAO PEQUENO, MEDIO E GRANDE	CONJUNTO	03			

36	TALHADEIRA PEQUENA, MEDIA E GRANDE	JOGO	01			
37	BROCAS DE AÇO RAPIDO	JOGO	03			
38	MAÇARICO TURBO COM 90CILINDROS	UN	01			
39	CONJUNTO PARA PINTURA MULTIUSO	CONJUNTO	05			
40	MULTIMETRO ALICATE 3201, TRUE, RMS, NCV, CAT,4 300V OU SIMILAR	UN	02			
41	ALICATE POPE PARA ARREBITES	UN	03			
42	TRENA METALICA BOLSO 5MT KTS34-5ME-S OU SIMILAR	UN	03			
43	ESCOVA AÇO 3F CABO PLASTICO 1840/3 OU SIMILAR	UN	03			
44	MARRETA COM CABO 5,0KG	UN	03			
45	ALICATE DESENCAPADOR DE FIO AUTO 44051/108 OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	03			
46	AREIA MÉDIA - GRÃOS ENTRE 0,42 A 2 MM	M3	12			
47	FITA ISOLANTE 100 METROS	UN	150			
48	FITA ISOLANTE DE ALTA FUSÃO 100 METROS	UN	50			
49	FITA VEDA ROSCA 100 METROS	UN	100			
50	TARRACHA DE 1/2" Á 4"	JOGO	02			
51	LIXA PRA FERRO N. 100	UN	800			
52	LINHA P/ PEDREIRO LISA 0,8 MM X 100 M	UN	50			
53	DESEMPENADEIRA DE MADEIRA	UN	03			
54	DESEMPENADEIRA DE PVC COM ESPONJA	UN	03			
55	GRAMPEADOR PINADOR ELÉTRICO CAPACIDADE DE 8 Á 16MM	UN	01			
56	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR PINADOR ELÉTRICO CAIXA 5000 UN	CAIXA	20			
57	LIXADEIRA MANUAL GRANDE COM LIXA 20 UN	UN	01			
58	CIMENTO PORTLAND COMUM SACO DE 50 KG	SACO	100			
59	BRITA TIPO 1 (MAX.19 MM)	M3	06			
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
TOTAL MENSAL POR ARTÍFICE (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE ARTÍFICES)						

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MENSAL)	VALOR TOTAL
				(R\$)		(R\$)
01	MAQUINA DE SOLDA DE 400 AMPERES 220/380 V	UN	01		60	
02	PLAINA ELETRICA M1902G-127V127V 82MM OU SIMILAR	UN	01		60	
03	ESMERILHADEIRA DE 4 POLOLEGADAS 850W 220V	UN	01		60	
04	FURADEIRA IMP GSB 16RE 750WX220V 1/2 C/MALETA OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01		60	
05	MARTELETE PERFURADOR ROMPEDOR GBH 2-24D 800W 220V OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01		60	
06	POLICORTE DE METAL 14-24 220V	UN	01		60	
07	SOPRADOR TERMICO 1800WX220V	UN	01		60	
08	MACACO HIDRAULICO TIPO JACARE	UN	01		60	

	DE 05 TON					
09	MOTO ESMERIL 6 POLEGADAS ME-5 110/220V OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01		60	
10	PAQUIMETRO UNIVER INOX FOSCO 200X0,05MM 1 /128 OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01		60	
11	COMPRESSOR 2 HP COM ARMAZENAMENTO DE 25 LITROS DE AR COMPRIMIDO	UN	01		60	
12	ESCADA MULTIFUNCIONAL 4X3 C/PLATAFORMA	UN	02		60	
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
TOTAL MENSAL POR ARTÍFICE (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE ARTÍFICES)						

Jardineiro/Roçador/Podador (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	MARCA/ FABRICANTE	PREÇO	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	TERCADO CABO DE MADEIRA	UN	05			
02	ROLO DE FIO DE NYLON QUADRADO COM 320 M PARA ROÇADEIRA	UN	03			
03	LÂMINAS PARA ROÇADEIRA COM TRES PONTAS	UN	12			
04	CONJUNTO DE CORTE TRIMCUT PARA ROÇADEIRA	CONJUNTO	05			
05	LIMAS PARA MOTOSSERRA	UN	12			
06	GASOLINA, APLICAÇÃO EM ROÇADEIRAS, MOTOSSERRA E MOTOPODA	LITRO	2400			
07	CONJUNTO TESOURA DE PODA 3 PEÇAS	CONJUNTO	03			
08	ÓLEO LUBRIFICANTE 2 TEMPOS, 500ML, APLICAÇÃO EM MÁQUINAS DE CORTAR E/OU ROÇAR GRAMA	UN	50			
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
TOTAL MENSAL POR JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE JARDINEIROS/ROÇADORES/PODADORES)						

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MENSAL)	VALOR TOTAL
				(R\$)		(R\$)
01	MOTOSSERRA DE MÉDIO PORTE, COM LICENÇA DE PORTE E USO FORNECIDO PELO IBAMA	UN	01		60	
02	MOTOSSERRA DE GRANDE PORTE, COM LICENÇA DE PORTE E USO FORNECIDO PELO IBAMA	UN	01		60	
03	MOTOPODA A GASOLINA, COM LICENÇA DE PORTE E USO FORNECIDO PELO IBAMA	UN	01		60	
04	ROÇADEIRA MARCA STIHL MODELO FS 220 OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	02		60	
05	SOPRADOR/ASPIRADOR A GASOLINA 24,5CC 4T BHX2500G OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01		60	
06	ROÇADEIRA COSTAL A GASOLINA ACIMA DE 35 CILINDRADAS PARA TRABALHO PROFISSIONAL	UN	01		60	
TOTAL ANUAL						

TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)	
TOTAL MENSAL POR JARDINEIRO/ROÇADOR/PODADOR (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE JARDINEIROS/ROÇADORES/PODADORES)	

Agente de Portaria (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	MARCA/FABRICANTE	PREÇO	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	LIVROS DE OCORRÊNCIAS 50 FLS	UN	08			
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
TOTAL MENSAL POR AGENTE DE PORTARIA (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE AGENTE DE PORTARIA)						

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MENSAL)	VALOR TOTAL
				(R\$)		(R\$)
01	RADIO COMUNICADOR COM CARREGADOR DE 16 CANAIS E 5000 METROS DE ALCANCE OU SUPERIOR	UN	01		60	
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
TOTAL MENSAL POR AGENTE DE PORTARIA (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE AGENTE DE PORTARIA)						

Encarregado (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MENSAL)	VALOR TOTAL
				(R\$)		(R\$)
01	RADIO COMUNICADOR COM CARREGADOR DE 16 CANAIS E 5000 METROS DE ALCANCE OU SUPERIOR	UN	01		60	
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
TOTAL MENSAL POR AGENTE DE PORTARIA (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE AGENTE DE PORTARIA)						

Equipamento de uso coletivo (Quantitativo para 12 meses de execução contratual):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MENSAL)	VALOR TOTAL
				(R\$)		(R\$)
01	RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM LEITURA BIOMÉTRICA COM BATERIA INTERNA, INCLUSO SOFTWARE PARA CONTROLE DE PONTO, TREINAMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO E BOBINA DE PAPEL. HOMOLOGADO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO, SEGUNDO NORMA 1510/2009, MARCA HENRY OU DE QUALIDADE SUPERIOR	UN	01		60	
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL (TOTAL ANUAL / 12 MESES)						
*TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (TOTAL MENSAL / QUANTIDADE TOTAL DE EMPREGADOS)						

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
COM AJUSTES APÓS PUBLICAÇÃO DA LEI Nº 13.467, DE 2017.			
Nº PROCESSO:			
LICITAÇÃO Nº:			
DIA:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)			
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO)		
B	MUNICÍPIO/UF:	MANAUS/AM	
C	ANO, ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO:	SINDECONSERVIÇOS 2019/2019-AM000025/2019	
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (TOTAL) A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
APOIO TÉCNICO	POSTO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
01	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS):	APOIO TÉCNICO	
02	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL:		
03	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL):	OPERÁRIO RURAL - 44 HORAS SEMANAIS	
04	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO):	01/01/2019	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
01	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)	
A	SALÁRIO-BASE		
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		
D	ADICIONAL NOTURNO		
E	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		
F	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)	
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO		
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		
TOTAL			
SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC OU SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL		36,80%	
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS.			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	
A	TRANSPORTE		
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO		

C	CESTA BÁSICA			
D	ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR			
TOTAL				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS				
02	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)	
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS			
TOTAL				
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
03	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR (R\$)	
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
C	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
E	INCIDÊNCIA DE GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
F	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
TOTAL				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS				
4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		VALOR (R\$)	
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS			
B	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS			
C	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA-PATERNIDADE			
D	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO			
E	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE			
F	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE OUTRAS AUSÊNCIAS (ESPECIFICAR)			
TOTAL				
SUBMÓDULO 4.2 - SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA				
4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA		VALOR (R\$)	
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO			
TOTAL				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
04	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)	
4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA			
TOTAL				
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
UNIFORMES - VALOR ANUAL				
Nº	ITEM	QTE	VR. UNITARIO	VALOR
01	CAMISA MANGA CURTA BRIM			
02	CALÇA COM ELÁSTICO E CORDÃO BRIM			
03	MEIA SOQUETE			
04	AVENTAL IMPERMEÁVEL EM PVC			
05	SAPATO DE SEGURANÇA, CANO LONGO, TIPO BOTINA PVC			
06				
07				
CUSTO ANUAL POR EMPREGADO				
CUSTO MENSAL POR EMPREGADO				

05	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
A	UNIFORMES		
B	MATERIAIS		
C	EQUIPAMENTOS		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
	TOTAL		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
06	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS		
B	LUCRO		
C	TRIBUTOS	14,25%	
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (PIS)	1,65%	
	C.2. TRIBUTOS FEDERAIS (COFINS)	7,60%	
	C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISS)	5,00%	
	TOTAL		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	SUBTOTAL (A + B +C+ D+E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019

Declaramos que não constam em nossos quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU - Plenário.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO - III

Modelo de Declaração dos Contratos Firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019

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	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
		Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019

Atestamos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico **XXX/2019**, que por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da CPF(MF) nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____, vistoriamos o local para a execução do objeto e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Visto:

Servidor da FUA

Matrícula SIAPE No. _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2019

(nome empresarial da licitante).....inscrita no CNPJ N.º:..... , com sede na(n.º de inscrição) (Endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF/MF n.º....., **DECLARAMOS** para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº **040/2019**, que optamos pela não realização de vistoria, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Município de _____AM, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do Representante legal da Empresa)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....**

A União / Autarquia / Fundação, por intermédio do(a) (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **040/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, de Operário Rural, Operador de Máquinas Agrícolas, Cozinheiro Geral, Auxiliar de Cozinha, Artífice, Agente de Portaria, Jardineiro/Roçador/Podador e Encarregado, para atendimento das demandas da Fazenda Experimental da Universidade Federal do Amazonas**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de sua assinatura,/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja

autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2019**, na classificação abaixo:

Fonte: 8100

Programa de Trabalho:108475

PI: M20RKG1924N

Elemento de Despesa: 33903900

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro do Amazonas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Manaus, de..... de 2019

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2019.

(*assinatura do representante legal do licitante*)