

PREGÃO ELETRÔNICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019
(Processo n.º 23081.000433/2019-26)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, por meio do DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, sediada na Av. Roraima, 1.000, Bairro Camobi, em Santa Maria/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço, Global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 9.507/2018 de 21/09/2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, lei 13.467/2017 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/01/2019

Horário: 09 HORAS

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 empresa especializada na prestação de serviços para o cargo de Motoristas para os Campi da UFSM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, provenientes da Lei Orçamentária de 2019, Encargos Gerais, Ação 20RK, Fonte 8100.

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Nota explicativa: A proibição da participação de sociedades cooperativas na contratação de serviços continuados com disponibilização de mão de obra é a regra.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) 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.

4.3.a.1 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 ou empresa de pequeno porte;

b) 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;

c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) 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.

e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

f) 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;

g) 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) ***valor total anual de cada item (conforme modelo cotação de proposta, em anexo)***, em reais (R\$), ***abrangendo todos os subitens do objeto licitado, constante nos Termos de Referência, em anexo ao presente edital, considerando todos os custos e obrigações para a execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios, insumos mínimos informados em anexo para cada item, e todos os demais custos que incidirem sobre o objeto da presente licitação, constantes no Termo de Referência, em ao presente edital.***

b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas nos Termos de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.6.b.1. *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas VIGENTES que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;*

OBS: Entende-se por Acordos, convenções coletivas e sentenças normativas VIGENTES aquelas em que estão homologadas pela Secretaria de Relações de Trabalho (SRT) até a data limite da apresentação da proposta desta licitação.

5.6.b.2. *A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, observados os quantitativos mínimos exigidos neste edital.*

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

5.8. 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 dos modelos de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

a) 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.

b) Para fins de composição de preços, a licitante que possui regime de incidência não-cumulativa de PIS/PASEP e de COFINS (lucro real) deverá apresentar a apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais destes tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação. (Nota Técnica 01/2007 – SCI e Acórdão TCU - 2622/2013 – Plenário).

c) Para fins de comprovação de alíquotas referentes a PIS/PASEP e COFINS comprovar que as alíquotas indicadas na planilha de custos sejam as efetivamente pagas pela empresa nos últimos doze meses via escrituração Fiscal digital das contribuições.

d) De acordo com a Nota Técnica 01/2007 os percentuais máximos aceitáveis para os itens da Planilha de Custos referentes aos Custos Indiretos e ao Lucro da Licitante serão de 5% e 10%, respectivamente.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da homologação do presente pregão.

5.10. Não haverá percepções de insalubridade e periculosidade para os cargos ora licitados.

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 técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.4. 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.

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

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

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

6.6.1. 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

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

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

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 as 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor**, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço total/Global final, **após fase de lance e negociação**, superior **ao preço máximo fixado**, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.4. comprovadamente, 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.

7.2.5. 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.

7.2.5.1. *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 para a formação de preços dos respectivos cargos ora licitados, para fins de cálculo do valor estimado pela UFSM:*

- A) **Motoristas Santa Maria** -Sindicato dos Trabalhadores e Condutores de Veículos Rodoviários de Santa Maria-Rs e Região - Categoria de Motorista Fretamento e Turismo RS002070/2018 em 05/11/2018.
- B) **Motoristas em Cachoeira do Sul** - SINDICATO TRAB TRANSP ROD INTERM INTEREST TUR FRET DO RS – Categoria Fretamento e Turismo - Cachoeira do Sul. CCT registrada no MTE em 23/03/2018 sob número RS000391/2018.
- C) **Motoristas Ambulâncias** - Sindicato dos Trabalhadores e Condutores de Veículos Rodoviários de Santa Maria-RS e Região - Categoria de Motorista Urbano RS000850/2018 em 03/07/2018.
- D) **Para os motoristas em Frederico Westphalen e Palmeira das Missões** a UFSM utilizou, para fins de cálculo do preço estimado da presente licitação, o Sindicato Trabalhadores Transporte Rodoviários Intermunicipal Interestadual, Turismo e Fretamento do RS – Categoria Fretamento e Turismo - registrada no MTE em 23/03/2018 sob número RS000391/2018, pois a convenção coletiva, exercício 2018, do Sindicato dos Trabalhadores em Transporte de Carga, Trabalhadores Empregados em Ônibus Municipal Intermunicipal e Interestadual Urbano, Turismo e Fretamento de Passo Fundo. Categoria de Motorista Fretamento ainda não foi homologada pela Secretaria de Relações do Trabalho (SRT). Porém as licitantes, para que haja isonomia das propostas, deverão indicar as convenções coletivas e sentenças normativas vigentes até a data limite para apresentação da proposta, conforme previsto no subitem 5.6.b.1 deste edital.

7.2.5.2. Os sindicatos indicados neste edital 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, obedecendo o princípio da territorialidade.

- 7.3 Se houver indícios de inexecutabilidade 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/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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 executabilidade da proposta.

7.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6 O Pregoeiro convocará o licitante para enviar as planilhas de formação de preços devidamente preenchidas e individualizadas (conforme modelos, em Anexo a este edital), de acordo com as áreas, características e especificidades de cada cargo), para todos os subitens listados no Anexo I deste edital, no formato Excel, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo para o envio da planilha, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1 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.

7.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4 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;

7.6.5 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.

8.5.1 Considera-se, também, 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.

7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

7.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10 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, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida 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.

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

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3 Habilitação jurídica:

8.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 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;

8.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 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.

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

8.4.4 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;

8.4.5 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;

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

8.4.7 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;

8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.5.2 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;

8.5.2.1 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;

8.5.3 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:

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

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

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

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

8.5.4.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo R\$ 1.743.158,00 (um milhão, setecentos e quarenta e três mil, cento e cinquenta e oito reais), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.5.4.2 Comprovação de patrimônio líquido de R\$ 1.046.313,00 (um milhão, quarenta e seis mil, trezentos e treze reais), 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.

8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN 05/2017, 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;

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

8.5.4.5 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.

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

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.1.2 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.4 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.2. 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.

8.6.3 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.4 Declaração de que instalará escritório, filial, ou indicar um representante na cidade de Santa Maria/RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial, escritório ou representante no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.7.1 Declaração emitida pela UFSM de que a licitante realizou vistoria no local onde os serviços serão prestados (Modelo Anexo V), conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, apresentar declaração (Modelo Anexo VI) de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes às características, locais e natureza do trabalho previsto neste edital, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Universidade.

8.7.1.1. Caso opte por vistoriar o local, a vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:00h às 13:30h, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na Coordenadoria de Serviços Gerais, nos telefones: (55) 3220-8113/ 3220-9660, onde será designado servidor para acompanhar a vistoria. Neste caso a UFSM emitirá a declaração constante no Anexo V deste edital (Modelo de Declaração de Vistoria) que será entregue a licitante.

8.8 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 máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação pelo e-mail pregao@ufsm.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

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

8.9. comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

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

8.9.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, 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.

8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. No caso de 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.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 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.

9.1.2 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

9.2.2 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.

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 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.

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

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

12.1.1 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).

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

12.2 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/MPDG nº 5/2017.

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

12.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

12.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

12.6 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.

12.7 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

12.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o

pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

12.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

12.11 Será considerada extinta a garantia:

12.11.1 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;

12.11.2 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/MPDG n. 05/2017.

13 DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.1.1 Previamente a prorrogação contratual será verificada a permanência ou não dos custos parciais ou totais não renováveis conforme nota técnica n. 652/2017-MP e acórdão do TCU Plenário n. 1186/2017. por meio da fiscalização administrativa do contrato.

13.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "online" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2.1 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.3 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 no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14 DA REPACTUAÇÃO

14.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos Termos de Contrato e de Referência.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

17.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

17.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.7 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

17.9 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.10 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

17.11 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.11.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

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

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

17.15 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.

17.16 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.

17.17 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.

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

17.19 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

17.19.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.20 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.21. Demais condições para o pagamento das Notas Fiscais/Faturas encontram-se previstas nos Termos de Referência.

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

18.2. A 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.

18.2.1. 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.

18.3. Autorizar 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/MPDG 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.

18.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG 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:

18.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

18.3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

18.3.2. 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 a UFSM e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

18.3.3. 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.

18.3.4. 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.

18.3.5. 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.

18.3.5.1. 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.

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

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

18.3.6. 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/MPDG n. 5/2017.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 19.1.2. apresentar documentação falsa do certame licitatório;
 - 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.5. não manter a proposta;
 - 19.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. 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.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: pregao@ufsm.br.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. 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.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4. 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.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br** e **site.ufsm.br** e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Prédio da Administração Central, 6º andar, sala 657, Campus da UFSM, Av. Roraima 1.000, Bairro Camobi, Santa Maria/RS, nos dias úteis, no horário das 7:30 horas às 13:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.10. Para a participação deste certame, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste certame, ou de outra forma que não relacionada a este certame, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 21.11. O resultado desta Licitação estará disponível, após a homologação, no sítio **<http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/Resultado/conrelit00.asp>** e na página da UFSM, no endereço **<https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/demapa/resultado-das-licitacoes/>**
- 21.12. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados no presente edital deverão ser remetidas para o seguinte endereço:
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CNPJ : 95.591.764/0001-05
Departamento de Material de Patrimônio
Ed. Administração Central, 6º andar, sala 666
CEP: 97105-900, Campus Universitário – Bairro Camobi
Santa Maria, RS
- 21.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 21.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.13.2. ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) dos serviços previstos no Anexo I;
- 21.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 21.13.4. ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);
- 21.13.5. ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria (quando for o caso);
- 21.13.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria (quando for o caso);
- 21.13.7. ANEXO VII– Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 21.13.8. ANEXO VIII - Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Santa Maria, 16 de janeiro de 2019.

Luciano Anchieta Benitez

Coordenador de Licitações Substituto

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – UFSM

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **motoristas** em todos os *campi* e unidades dispersas da Universidade Federal de Santa Maria, para atendimento das unidades administrativas e acadêmicas com disponibilização de mão de obra exclusiva, materiais, equipamentos e insumos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição das atividades

As atividades a serem desenvolvidas nas dependências da UFSM, conforme descrição sumária dos cargos no **Código Brasileiro de Ocupações – CBO** serão as seguintes:

Quadro 1

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quant. mensal
1.2.1	Para os <i>campi</i> Santa Maria e Cachoeira do Sul	
1.2.1.1	Motoristas, com CNH D, com jornada de 44 horas semanais (CBO: 7824-05)	53
1.2.1.2	Horas Extras	2.650
1.2.1.3	Café da manhã	1.325
1.2.1.4	Almoço	1.325
1.2.1.5	Jantar	1.325
1.2.1.6	Pernoite	1.060
1.2.2	Para os <i>campi</i> Palmeira das Missões e Frederico Westphalen	
1.2.2.1	Motoristas, com CNH D, com jornada de 44 horas semanais (CBO: 7824-05)	8
1.2.2.2	Horas Extras	400
1.2.2.3	Café da manhã	200
1.2.2.4	Almoço	200
1.2.2.5	Jantar	200
1.2.2.6	Pernoite	160
1.2.3	Para o SEU (Serviço de Emergência Universitária)	
1.2.3.1	Motorista Condutor de Ambulância, com CNH D com jornada de 30 horas semanais – (CBO: 7823-20)	2
1.2.3.2	Horas Extras	80
1.2.3.3	Café da manhã	40
1.2.3.4	Almoço	40
1.2.3.5	Jantar	40
1.2.3.6	Pernoite	40

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de motorista origina-se da necessidade de se garantir o pleno funcionamento da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM, provendo-lhe os serviços e atividades de apoio indispensáveis para que o ensino, pesquisa e extensão atinjam seus objetivos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como em decorrência dos seguintes fatores:

2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

2.2. Na UFSM, atualmente, apenas 11 (onze) motoristas servidores efetivos do quadro da instituição desempenham as funções a serem executadas pelos empregados da CONTRATADA. Por se tratar de cargo em extinção, não é permitida a reposição por meio de concurso. Além disso, 8 (oito) destes servidores já possuem tempo de serviço e idade que lhe facultam, a qualquer momento, solicitar a aposentadoria;

2.3. A UFSM é uma universidade multicampi, onde o serviço de transporte atendido pelos motoristas contratados é essencial para prover a integração entre estas unidades dispersas. O novo contrato de serviços continuados de motorista deverá contribuir com a mobilidade e segurança de todos os docentes, discentes e técnicos administrativos da UFSM que necessitarem deste serviço;

2.4. A frota da UFSM deve cumprir seu papel e ser corretamente utilizada, conduzida por profissionais regularmente contratados e habilitados para a função, reduzindo-se assim os riscos de deterioração e utilização irregular dos veículos;

2.5. Os contratos atualmente em vigor estão com seus limites de vigência e de acréscimos legais esgotados;

2.6. A adequação à nova legislação referente ao exercício da profissão de motorista tem sido tarefa complexa, pois cabe o entendimento da matéria quanto à jornada de trabalho dos motoristas, inclusive em viagem, quanto à possibilidade de revezamento de motoristas e tempo de espera;

2.7. Necessidade de se buscar uma solução para a contratação de serviços de motoristas, com a organização dos postos de trabalho, conforme necessidade das Unidades, inclusive quanto à jornada, necessidade de serviço no fim de semana e feriados, necessidade de viagens e categoria de CNH, de modo a otimizar a utilização da força de trabalho licitada, assim apresentada:

2.7.1. Cinquenta e três (53), postos de MOTORISTA com categoria de CNH "D", sendo **quarenta e dois (42) postos para contratação imediata**, jornada de 8:00 ou 8:48 horas diárias, dependendo da necessidade ou não de jornada aos sábados e domingos e 44 horas semanais (220 horas mensais); com previsão de viagens (diárias), Serviços Extraordinário (Horas Extra), Adicional Noturno e Sobreaviso, conforme legislação vigente, devido aos percursos das viagens mais longas para atendimento de aulas práticas, visitas técnicas, eventos acadêmicos e viagens administrativas;

2.7.2. Dois (2) postos de MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULÂNCIA com categoria de CNH "D", e com curso de condutor de transporte de emergência; jornada de 6 horas diárias, se segunda à sexta-feira e 30 horas semanais (150 horas mensais); com previsão de Serviços Extraordinário (Horas Extra), e Adicional Noturno, conforme legislação vigente, em virtude de algum evento institucional onde seja necessária a presença de ambulância fora do horário normal de funcionamento do Serviço de Emergência Universitário (das 07h às 19h).

2.7.3. Um (01) posto de SUPERVISOR, jornada de oito horas diárias e 40 horas semanais (200 horas mensais), sem necessidade de jornada aos sábados; sem previsão de viagens (diárias), sem necessidade de hora extra e adicional noturno, com a finalidade de organizar e distribuir as atividades e tarefas apresentadas pelo Núcleo de Transporte, bem como organizar as folgas, escala de viagens e serviços dos finais de semana dos motoristas, garantindo o descanso semanal obrigatório, encaminhamento de diárias,

distribuição e organização dos diários de bordo, recebimento de atestados, planejamento de férias, substituição de motoristas faltosos, de acordo com a demanda de serviços apresentada pela UFSM.

2.8. Para as funções de motorista e supervisor, não serão aceitos o acúmulo de funções, inclusive de preposto (de responsabilidade da CONTRATADA), sendo estas funções exclusivas.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. De acordo com os Arts. 14 e 15 da IN nº 05/2017, o serviço contratado a partir deste processo licitatório, é classificado como **comum**, tendo em vista que o desempenho e a qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, e **contínuo**, uma vez que essencialmente visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.2. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. 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.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Motorista:

4.1.1.1. Conduzir veículos oficiais, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, e as Normativas do Núcleo de Transporte para o atendimento de serviços de transporte de autoridades, servidores docente e técnicos administrativos, alunos, palestrantes, convidados externos, cargas e documentos, seguindo os itinerários estabelecidos pela UFSM;

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

4.1.1.3. Apresentar-se ao trabalho com o uniforme exigido e com boa apresentação pessoal, cabelos e barbas aparados e limpos e calçados engraxados;

4.1.1.4. Utilizar os veículos oficiais exclusivamente em serviço;

4.1.1.5. 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;

4.1.1.6. Proceder à verificação diária das partes mecânica e elétrica do veículo, bem como o estado de conservação do veículo, estado dos pneus, combustível, água, óleo e demais itens obrigatórios como estepe, macaco, chave de roda, triângulo, extintor de incêndio (verificar a validade do mesmo), documento do veículo e cartão de abastecimento, adotando as providências necessárias ao seu bom funcionamento;

4.1.1.7. Comunicar ao Chefe do Núcleo de Transportes através de Ordem de Serviço, ou documento equivalente as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, inclusive em formulário digital;

4.1.1.8. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;

4.1.1.9. Solicitar perícia, quando na ocorrência de acidente/sinistro com veículo oficial e comunicar imediatamente ao Núcleo de Transporte.

- 4.1.1.10.** Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, de acordo com as normas estipuladas pelo Núcleo de Transporte;
- 4.1.1.11.** Abastecer os veículos em postos de combustíveis previamente indicados pela fiscalização dos serviços a cargo do Núcleo de Transportes;
- 4.1.1.12.** Orientar e auxiliar os serviços de carga e descarga, bem como embarque e desembarque, inclusive com auxílio de equipamentos elétricos e mecânicos como elevadores de carga e de passageiros PNE;
- 4.1.1.13.** Quando do embarque e desembarque ou carga e descarga observar fielmente a relação de passageiros ou de materiais;
- 4.1.1.14.** Providenciar a limpeza dos veículos antes, durante e após o cumprimento da tarefa, mantendo o veículo em perfeitas condições de utilização;
- 4.1.1.15.** Observar os períodos de manutenção preventiva, informando ao Núcleo de Transporte quando a quilometragem se aproximar da previsão de manutenção;
- 4.1.1.16.** Obedecer, sempre, o itinerário mais econômico e seguro para execução de cada serviço que lhe for determinado;
- 4.1.1.17.** Manter a confidência dos assuntos tratados por pessoas que estiver transportando;
- 4.1.1.18.** Preencher OS/Formulário/Planilha/Diário de Bordo com o itinerário a ser cumprido, com horário de saída e de chegada, e solicitar a assinatura do passageiro concordando com o mesmo;
- 4.1.1.19.** Executar outras tarefas correlatas.
- 4.1.2. Condutor de Ambulância**
- 4.1.2.1.** Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252;
- 4.1.2.2.** Dirigir e manobrar veículos de emergência e transportar pessoas, pacientes e material biológico humano, zelando pelos pacientes e pela equipe médica;
- 4.1.2.3.** Fazer transferências de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como a organização e o zelo do veículo;
- 4.1.2.4.** Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- 4.1.2.5.** Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência;
- 4.1.2.6.** Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- 4.1.2.7.** Apresentar-se ao trabalho com o uniforme exigido e com boa apresentação pessoal, cabelos e barbas aparados e limpos e calçados engraxados;
- 4.1.2.8.** 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;
- 4.1.2.9.** Proceder à verificação diária das partes mecânica e elétrica do veículo, bem como o estado de conservação do veículo, estado dos pneus, combustível, água, óleo e demais itens obrigatórios como estepe, macaco, chave de roda, triângulo, extintor de incêndio (verificar a validade do mesmo), documento do veículo e cartão de abastecimento, adotando as providências necessárias ao seu bom funcionamento;
- 4.1.2.10.** Comunicar ao Chefe do Serviço de Emergência Universitário através de Ordem de Serviço, ou documento equivalente as falhas observadas nos veículos, para proporcionar a adoção das providências de conserto, inclusive em formulário digital;
- 4.1.2.11.** Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;

- 4.1.2.12. Solicitar perícia, quando na ocorrência de acidente/sinistro com veículo oficial e comunicar imediatamente ao Núcleo de Transporte;
- 4.1.2.13. Abastecer os veículos em postos de combustíveis previamente indicados pela fiscalização dos serviços a cargo do Núcleo de Transportes;
- 4.1.2.14. Providenciar a limpeza dos veículos antes, durante e após o cumprimento da tarefa, mantendo o veículo em perfeitas condições de utilização;
- 4.1.2.15. Observar os períodos de manutenção preventiva, informando ao Núcleo de Transporte quando a quilometragem se aproximar da previsão de manutenção;
- 4.1.2.16. Preencher OS/Formulário/Planilha/Diário de Bordo com o itinerário realizado, com horário de saída e de chegada.

4.1.3. Supervisor

4.1.3.1. Essa função tem por finalidade organizar e distribuir as atividades e tarefas apresentadas pelo Núcleo de Transporte, bem como organizar as folgas, escala de viagens e serviços dos finais de semana dos motoristas, garantindo o descanso semanal obrigatório, encaminhamento de diárias, distribuição e organização de ordens de trânsito e diários de bordo, cômputo de horas-extras, recebimento de atestados, planejamento de férias, substituição de motoristas faltosos, de acordo com a demanda de serviços apresentada pela UFSM;

4.1.3.2. O Supervisor deverá controlar a documentação dos motoristas quanto a Certificados dos cursos obrigatórios, validade da CNH, multas, inclusive procedendo a identificação do motorista infrator junto ao DETRAN, quando assim identificado.

4.1.3.3. O Supervisor deverá manter relação atualizada de motoristas contendo Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail e Endereço para quando haja necessidade de comunicação com os motoristas;

4.1.3.4. Transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do mesmo;

4.1.3.5. Elaborar as planilhas de efetividade, conferência de folhas ponto e demais documentos relacionados a frequência e efetividade dos profissionais vinculados ao contrato;

4.1.3.6. Solicitação e acompanhamento e controle de diárias para viagens, inclusive mantendo atualizados planilhas e sistemas (quando houver);

4.1.3.7. Fornecer orientações sobre os procedimentos e tarefas adotados pelo Núcleo de Transporte da Universidade, de modo a garantir a perfeita execução dos serviços.

4.1.3.8. Atender às determinações da Chefia do Núcleo de Transporte e prestar todas as informações solicitadas com presteza, agilidade e transparência.

4.1.4 A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste Termo de Referência em até 15 (quinze) dias após a comunicação oficial da UFSM, podendo ser prorrogado por igual período, após solicitação da CONTRATADA e a critério da CONTRATANTE.

4.1.5 Os serviços serão prestados nos *campi* Santa Maria/RS, Frederico Westphalen/RS, Palmeira das Missões/RS e Cachoeira do Sul/RS. O quantitativo de motoristas e locais de lotação dos postos de trabalho estão discriminados conforme Quadro 2, abaixo.

Quadro 2: Quantidade e lotação dos postos de trabalho

LOCAL	QUANTIDADE IMEDIATA	QUANTIDADE TOTAL
Campus Santa Maria e Campus Cachoeira		

PROINFRA/CSG/Núcleo de Transportes	27	38
PROINFRA/Coord. de Manutenção	6	6
PRA/DEMAPA	2	2
Colégio Politécnico	2	2
CTISM	1	1
EAD	1	1
CPD	1	1
Coleta Seletiva	1	1
Campus Cachoeira	1	1
Subtotal	42	53¹
Campus Palmeira das Missões e Campus Frederico Westphalen		
Palmeira das Missões	4	4
Frederico Westphalen	4	4
Subtotal	8	8
SEU – Serviço de Emergência Universitária		
Condutor de Ambulância	2	2
Subtotal	2	2
TOTAL	52²	63²

¹ A quantidade total prevê o número de postos necessários em caso de aposentadoria dos servidores efetivos do quadro da instituição no decorrer da vigência do contrato. O seu provimento será comunicado à CONTRATADA e ao DEMAPA para os devidos registros com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; os valores referentes a estes postos somente poderão ser cobrados após o início de suas atividades, unitariamente.

² Do total de postos efetivamente contratados, pelo menos 10% deverão ser ocupados por mulheres.

5. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

5.1. Os profissionais a serem empregados no objeto deste termo são os seguintes:

Quadro 3: Postos contratados de acordo com o CBO

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	DESCRIÇÃO
5.1.1 Campus Santa Maria e Campus Cachoeira do Sul			
5.1.1.1	Motorista de Ônibus Rodoviário	7824-05	Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.
5.1.2 Campus Palmeira das Missões e Campus Frederico Westphalen			
5.1.2.1	Motorista de Ônibus Rodoviário	7824-05	Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.
5.1.3 SEU – Serviço de Emergência Universitária			
5.1.3.1	Condutor de Ambulância	7823-20	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos

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

5.3. Dos Motoristas:

5.3.1. Para os motoristas deverão comprovar que possuem Curso de Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, Curso de Direção Defensiva conforme o art. 145 da Lei n.º 9.503/97 e Resolução n.º 168/2004 do CONTRAN, além de ter conhecimento de Primeiros Socorros, Utilização de Equipamentos de GPS e Computador de Bordo;

5.3.2. Os motoristas deverão possuir no mínimo 6 (seis) meses de experiência na categoria exigida, comprovado em carteira de trabalho ou contrato de trabalho, conforme DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943, Art. 442-A. Para fins de contratação, o empregador não exigirá do candidato a emprego comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses no mesmo tipo de atividade. (Incluído pela Lei nº 11.644, de 2008);

5.3.3. Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação adequada a cada posto de trabalho;

5.3.4. Para os postos de Condutor de Ambulância, além da CNH apropriada, o profissional deverá possuir o curso de Condutor de Transporte de Emergência.

5.4. Do Supervisor

5.4.1. Ter conhecimento em informática, especialmente em planilhas eletrônicas, editor de textos, sistemas de internet;

5.4.2. Ter conhecimento integral do Contrato de Serviços a ser supervisionado, inclusive todas as atribuições dos demais postos de trabalho.

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. A referência para remuneração será o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do respectivo sindicato da categoria, conforme a área de abrangência da localização dos postos.

6.2. O salário de MOTORISTA assim como o valor das horas extras deverá, no mínimo, expressar o piso salarial da categoria, proporcionalmente à carga horária CONTRATADA, firmado no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

6.3. O salário de MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULÂNCIA assim como o valor das horas extras deverá, no mínimo, expressar o piso salarial da categoria, proporcionalmente à carga horária CONTRATADA, firmado no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

6.4. O salário de SUPERVISOR deve no mínimo, expressar o piso salarial da categoria, para a função de Fiscal, proporcionalmente à carga horária CONTRATADA, firmado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

7. DAS FÉRIAS

7.1. A CONTRATADA deverá enviar previamente à CONTRATANTE o período (escala) de gozo de férias dos empregados:

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

7.1.2. Os valores referentes às férias e respectivos terços deverão ser pagos, impreterivelmente, até dois dias antes do correspondente gozo.

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

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

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

8. DAS DIÁRIAS

8.1. Quando ocorrer deslocamentos para outros municípios diversos daquele no qual o motorista estiver lotado, caberá à CONTRATADA disponibilizar aos motoristas que se deslocarem, os valores relativos às despesas com alimentação e hospedagem.

8.2. O valor da diária recebida pelo motorista será fixado em contrato, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, e deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem do motorista, conforme firmado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

8.2.1. O valor correspondente à diária deverá ser repassado pela CONTRATADA ao funcionário antes do deslocamento que ensejou o pagamento da diária;

8.3. Em viagens, o motorista que estiver a serviço fora de sua sede municipal receberá para reembolso das despesas com alimentação, conforme hora do afastamento, os valores limitados no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e com base nas seguintes condições:

8.3.1. Café: quando ausente entre 04:00 e 6:00 horas (ter saído antes das 4:00 horas e ter retornado depois das 6:00 horas);

8.3.2. Almoço: quando ausente até depois das 12:00 horas (ter saído antes das 12:00 horas e ter retornado após às 12:00 horas);

8.3.3. Jantar: quando ausente até depois das 20:00 horas (ter saído antes das 20:00 horas e ter retornado após as 20:00 horas).

8.3.4. O benefício fornecido, em qualquer das formas é concedido para a execução do trabalho, atribuindo-lhe, as partes, natureza indenizatória, não integrando a remuneração para qualquer efeito legal, podendo ser aproveitado no PAT.

8.4. As diárias para hospedagem a serem pagas aos motoristas deverão expressar os valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

8.5. Não serão devidas diárias para deslocamentos para municípios onde o motorista estiver lotado;

8.6. Quando da ocorrência de reembolsos de alimentação e/ou hospedagem durante a execução contratual, o pagamento ao empregado será efetuado pelo limite (teto) descrito no contrato, independentemente de apresentação de nota fiscal pelo empregado;

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

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

8.9. Estes valores serão ressarcidos a CONTRATADA em fatura mensal específica, acompanhada de relatório analítico e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

8.10. Para o cálculo discriminado das despesas efetivamente realizadas com alimentação e hospedagem deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos e Formação de Preços que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o valor dos respectivos reembolsos unitários, no Módulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários, desconsiderando-se todos os outros insumos deste Módulo e de todos os outros Módulos, exceto o Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos.

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

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

8.13. Para fins de isonomia todas as licitantes deverão considerar na sua proposta, além do valor fixo do posto, o reembolso mensal de cafés da manhã, almoços, jantas e hospedagens, de acordo com o quantitativo apresentado no quadro 1.

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

9. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS, ADICIONAL NOTURNO E TEMPO DE ESPERA

9.1. Os valores de Adicional de Hora Noturna e Adicional de Hora Extraordinária deverão ser pagos conforme quadro demonstrativo a seguir de acordo com o valor da proposta.

Quadro 4

Pacotes de serviços adicionais (mensal)					
Pacote	Descrição	Unidade	Quantidade estimada (mensal)	Valor Unitário	Valor Total
P1	Adicional Noturno (20% sobre Hora Normal) - CNH 'D'	Hora	2.650		
P2	Adicional Noturno (20% sobre Hora Extra 50%) - CNH 'D'	Hora	2.150		
P3	Adicional Noturno (20% sobre Hora Extra 100%) - CNH 'D'	Hora	500		
P4	Hora Extraordinária (50%) - CNH 'D'	Hora	2.150		
P5	Hora Extraordinária (100%) - CNH 'D'	Hora	500		
P6	Hora de sobreaviso (1/3) – CNH 'D'	Hora	320		

10. DOS UNIFORMES

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão CONTRATANTE, compreendendo

peças para todas as estações climáticas do ano e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens a seguir:

10.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Quadro 5:

Motoristas e Supervisor	
Descrição do Item	Quantidade/ anual por empregado
Calças em cor escura, de tecido tipo Oxford, com cortes adequados a cada profissional, masculino ou feminino;	4 unidades
Camisa social manga curta, em cor clara, com cortes adequados a cada profissional, masculino ou feminino; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	4 unidades
Camisa social manga longa, em cor clara, com cortes adequados a cada profissional, masculino ou feminino; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	4 unidades
Jaqueta de frio, forrada e impermeável, deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	1 unidade
Par de meias escuras	4 pares
Par de sapatos, tipo social com Certificado de Aprovação válido no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)	2 pares
Pulôver de mangas longas, em cor escura, em malha de fio acrílico, com decote V e cortes adequados a cada profissional, masculino ou feminino; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda)	1 unidade
Crachá de identificação em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto, nome completo e cargo do funcionário.	1 unidade
Condutor de Ambulância	
Descrição do Item	Quantidade/ anual por empregado
Camiseta em malha na cor azul marinho, manga curta, deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	4 unidades
Camiseta em malha na cor azul marinho, manga longa, deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	4 unidades
Macacão cor azul confeccionado em Rip Stop, no padrão do SAMU; mangas destacáveis com zíper, com faixas refletivas; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	4 unidades
Jaqueta de frio, cor azul marinho forrada e impermeável, com faixas refletivas; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda);	1 unidade
Par de meias escuras	4 pares
Par de botinas tipo coturno, confeccionada em couro, com solado de borracha, com Certificado de Aprovação válido no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)	2 pares
Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto, nome completo e cargo do funcionário;	1 unidade

10.3 O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas, devendo a CONTRATADA submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da CONTRATANTE, estando resguardado o seu direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados.

10.4 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

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

10.4.2 A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado, 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;

10.4.3 A distribuição dos uniformes se dará em dia único para todos os empregados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõem o conjunto de uniforme por pecúnia.

10.4.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11. DAS FERRAMENTAS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá utilizar o máximo possível de tecnologia de informação para realização dos serviços, incluindo softwares para gerenciamento de escalas, controle de horas extras e aplicativos de troca de mensagens, tanto com os seus funcionários quanto com a CONTRATANTE;

11.2. Em até quatro meses após o início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE um aplicativo para gerenciamento de rotas semelhante ao utilizado pelas plataformas UBER, Garupa, Taxi 99, etc., compatível com aparelhos celulares com sistema Android e IOS, de modo que se possa realizar agendamentos on-line e identificar em tempo real o veículo utilizado, o funcionário, o usuário do serviço, os horários de saída e chegada e as rotas percorridas;

11.3. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE o acesso ao sistema, necessário e suficiente, para o agendamento e monitoramento das informações previstas no item 11.2 e para a geração de relatórios, com vistas a subsidiar a otimização do uso da frota da UFSM;

11.4. A CONTRATADA deverá fornecer a cada motorista um aparelho celular com tecnologia 4G ou superior e pacote de dados com no mínimo 4 gigabytes mensais, com sistema Android ou IOS e configuração suficiente para rodar o aplicativo.

12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos, levando em consideração os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo II).

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Este contrato será gerido pelo Núcleo de Transporte, por meio da Chefia do Núcleo, atualmente ocupada pelo servidor Clandio Soares Bandeira Junior (SIAPE 2142411). A fiscalização técnica dos serviços será realizada pela servidora Greyce Arrúa Storgatto (SIAPE 3081468). A fiscalização administrativa ficará sob responsabilidade da equipe do Núcleo de Fiscalização dos Contratos – NFC.

13.2. Os mecanismos de comunicação entre a UFSM e a empresa CONTRATADA serão: telefone, email, memorandos, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie, serão aceitos somente documentos escritos (email, memorandos e/ou ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente à empresa, para que tenham suas demandas atendidas.

13.3. O serviço será pago de acordo com a quantidade de cargos e seu valor individual, conforme tabela já descrita anteriormente neste documento. Desta forma, no caso de aumento ou supressão de postos, o valor do contrato será alterado levando-se em consideração o tipo de posto que esteja sendo acrescentado ou suprimido.

13.4. Caso o serviço não esteja sendo prestado a contento, em desconformidade com o estabelecido e acordado entre as partes, além de redimensionamento dos pagamentos, ensejarão penalidades à CONTRATADA e/ou a rescisão unilateral do contrato.

13.5. A empresa CONTRATADA deverá fazer os registros e controles de frequência dos seus funcionários em meio eletrônicos e deverão ser apresentados à CONTRATADA quando da entrega das faturas correspondentes.

13.6. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas neste documento, conforme item 11 supra e informações a seguir:

13.6.1. Adequações no pagamento estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância especificada no item 11, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

13.6.2. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da UFSM, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

13.6.3. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR), quando utilizado, deve ocorrer preferencialmente por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

14. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. A execução dos serviços iniciar-se-á em **01 março de 2019**, na forma descrita no item 4.1.1 deste documento.

14.2. A vigência do contrato será por 12 (doze) meses, podendo estender-se em caso de interesse da Administração por até 60 (sessenta) meses.

15. DA VISTORIA

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante, devidamente identificada, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, podendo sua realização ser comprovada por:

15.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor designado da UFSM, conforme modelo disponível no ANEXO V (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA), em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c alínea C, do item 2.4 do ANEXO V da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, examinando as instalações e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

15.1.2. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar na fase de habilitação a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme modelo disponível no ANEXO VI.

15.1.3. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08h às 13h30min, devendo ser efetivada até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento, no Núcleo de Transportes, nos telefones: (55) 3220-8380/3220-8128.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.4. Exercer a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria/Ato, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

16.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.6. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto contratado;

16.7. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser CONTRATADA às dependências da UFSM para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados quando devidamente identificados e uniformizados;

16.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o contrato;

16.9. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos serviços contratados;

16.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

16.11. Notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a repetição ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal;

16.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.13. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo de:

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

16.13.2. 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 a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

16.13.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

16.13.4. 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;

- 16.13.5.** 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;
- 16.13.6.** Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa CONTRATADA para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente;
- 16.13.7.** Conceder aos trabalhadores, da CONTRATADA, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros;
- 16.14.** Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA.
- 16.15.** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- 16.16.** Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados.
- 16.17.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS.
- 16.18.** Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando sua substituição quando for o caso.
- 16.19.** Ordenar a imediata retirada do local, e conseqüente substituição, daquele empregado que estiver sem uniforme, crachá, dificultar a fiscalização do seu serviço ou cuja permanência na área, a critério da UFSM, seja inconveniente.
- 16.20.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 16.21.** Disponibilizar instalações necessárias de apoio à execução dos serviços.
- 16.22.** Solicitar a imediata substituição do preposto, caso haja necessidade, em razão de falha no atendimento e/ou presteza em sanar as irregularidades.
- 16.23.** Fornecer modelo de planilha de medição mensal à CONTRATADA quando início do contrato para realização da fiscalização administrativa do contrato.
- 16.24.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 16.25.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado por portaria ou ato, 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. No caso de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados, o servidor fiscal poderá realizar a comunicação ao Ministério do Trabalho e, de igual modo, comunicar ao Ministério da Fazenda as irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, conforme Acórdão TCU 1214/2013-Plenário.
- 16.26.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 05/2017, no que se refere à retenção na fonte dos seguintes tributos, quando couber:
- 16.26.1.** Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), na forma

da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

16.26.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

16.26.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

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

16.27.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e demais auxílios devidos, se for o caso;

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

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

16.28. 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.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. 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 o Contrato, no prazo determinado;

17.2. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da CONTRATANTE, mantendo os serviços sempre organizados e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

17.3. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

17.4. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE;

17.5. Responsabilizar-se pelo socorro a funcionários com mal súbito ou acidentados, por meio de seu supervisor;

17.6. Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à CONTRATANTE;

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

17.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, no prazo máximo de 5 dias, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à sua execução;

17.9. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

17.10. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

- 17.11.** Comprovar, a cada recibo emitido a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.12.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, decorrentes da execução do presente contrato;
- 17.13.** Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;
- 17.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais de sua propriedade e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato
- 17.15.** Prover-se de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário, conforme legislação atinente;
- 17.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 17.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os subsídios em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 17.18.** Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 17.19.** Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 17.20.** Comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- 17.21.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE.
- 17.22.** Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.
- 17.23.** Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.
- 17.24.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato;
- 17.25.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;
- 17.26.** Não utilizar na execução dos serviços, sob quaisquer formas, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE ou servidor aposentado;
- 17.27.** Remunerar todas as parcelas a seus empregados em conformidade com as disposições estabelecidas pelo sindicato da categoria.
- 17.28.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação;
- 17.29.** Apresentar ao Núcleo de Fiscalização de Contratos e aos fiscais do contrato, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, em arquivo digital, organizado por unidade, os seguintes documentos:
- 17.29.1.** Relação dos empregados;

- 17.29.2.** Atestados de antecedentes civil e criminal;
- 17.29.3.** Cópia do contrato de trabalho;
- 17.29.4.** Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- 17.29.5.** Registro de empregados;
- 17.29.6.** Cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- 17.29.7.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico admissional;
- 17.29.8.** Cópia da Carteira Nacional de Habilitação;
- 17.29.9.** Cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao(s) equiparado(s) ou inválido(s) e a ficha de salário-família;
- 17.29.10.** Comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de vale-transporte;
- 17.29.11.** Comprovante de cadastramento para o fornecimento de auxílio-alimentação, quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT;
- 17.29.12.** Comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI);
- 17.29.13.** Comprovação do seguro de vida, de acordo com a CCT da categoria;
- 17.29.14.** Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- 17.29.15.** Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).
- 17.30.** Em caso de substituição de qualquer motorista, atualizar os documentos junto à Fiscalização do Contrato.
- 17.31.** Apresentar, mensalmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.
- 17.32.** Apresentar mensalmente, em meio digital, os arquivos contendo o registro de ponto de todos os trabalhadores alocados na execução do presente objeto.
- 17.33.** Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, bem como, daqueles que irão substituí-los;
- 17.34.** Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.
- 17.34.1.** Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 17.35.** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;
- 17.36.** Submeter os empregados a curso básico de formação de ética, conduta profissional, atendimento ao público, e outros que o CONTRATANTE julgar necessário ao bom desempenho do serviço, bem como zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;
- 17.37.** Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência;
- 17.38.** Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

17.39.Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

17.40.Designar, no momento da assinatura do Contrato, um REPRESENTANTE LEGAL perante à CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo e-mail e telefone com acesso direto ao representante;

17.41.Designar no momento da assinatura do Contrato, um funcionário, com atribuições de PREPOSTO, que, se aceito pela Universidade Federal de Santa Maria, conforme o artigo 68, da lei nº 8666/93, atuará em sede própria da empresa no município de Santa Maria (apresentar endereço da sede no município de Santa Maria até a data de início da execução do contrato);

17.41.1. Havendo disponibilidade de área física dentro do campus e, caso a CONTRATADA opte por utilizá-la, deverá ressarcir à CONTRATANTE o valor correspondente as despesas de aluguel, água e energia elétrica, conforme termo de permissão de uso a ser firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

17.42.O PREPOSTO deverá atuar exclusivamente no contrato objeto deste termo de referência;

17.42.1. Caso a CONTRATADA possua mais de um contrato vigente com a UFSM, não poderá utilizar PREPOSTO vinculado a outro contrato.

17.43.Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto deverão ser previstos pela CONTRATADA, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

17.44.São atribuições do PREPOSTO:

17.44.1. Controlar a frequência dos funcionários alocados na prestação dos serviços por meio de sistema eletrônico de registro;

17.44.2. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de qualquer falha detectada;

17.44.3. Transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do mesmo;

17.44.4. Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar ao Fiscal do Contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;

17.44.5. Ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço;

17.44.6. Atender às solicitações da CONTRATANTE, bem como prestar as devidas informações referentes à execução do serviço;

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

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

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

17.45. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas decorrentes das infrações cometidas pelos motoristas.

17.46. Custear todo o material necessário à adequada prestação do serviço, inclusive material de escritório, computadores, impressoras, tonner, papel e demais itens necessários à execução dos serviços;

17.47. Fornecer Crachá de Identificação em material de PVC impresso com suporte e fita cordão, contendo: foto, primeiro nome ou primeiro e último nome, nº de matrícula e a expressão "A SERVIÇO DA

UFSM” e, em seu verso, Nome completo, nº da CNH, nº do RG além de Telefone, E-mail e Endereço da CONTRATADA;

17.48. Cumprir integralmente as normas e procedimentos definidos pelo Núcleo de Transporte, quanto a utilização, guarda, manutenção e abastecimento de veículos, ocorrências, procedimentos e documentação referentes aos serviços executados. As normas serão apresentadas ao Preposto designado pela CONTRATADA que, deverá garantir o seu cumprimento integral;

17.49. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa CONTRATADA todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal e material que possa advir direta ou indiretamente à UFSM, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

17.50. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA, todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da UFSM ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

17.51. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

17.52. 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;

17.53. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

17.54. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.56. 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;

17.57. Fornecer a seus empregados uniformes, em modelo adequado, conforme estabelecido neste documento bem como no disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os uniformes deverão ser fornecidos no início do Contrato e, após, a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário, quando apresentarem defeitos ou desgastes, sendo 2 (dois) conjuntos anuais para cada empregado. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniformes aos seus empregados;

17.58. Fornecer para cada motorista, um aparelho celular com tecnologia 4G ou superior e pacote de dados de no mínimo 4 gigabytes;

17.59. 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:

17.59.1. 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);

17.59.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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

17.59.4. 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.

17.60. 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:

17.60.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

17.60.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

17.60.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

17.60.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

17.62. Manter sistema de controle eletrônico da frequência de seus funcionários

17.62.1. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer tempo

17.63. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário. Optando por fornecer transporte próprio ou realizar proposta alternativa de deslocamento dos funcionários, que permita a diminuição nos valores referentes ao auxílio-transporte, a licitante deve apresentar planilha em separado, com a previsão detalhada de todos os elementos de custos, tais como: combustível, manutenção do veículo, depreciação e outros que possam ser incidentes;

17.64. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

17.65. 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.

17.66. Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente do vencido, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo sempre as comprovações respectivas. O não cumprimento desta obrigação incidirá penalidade de acordo com o previsto em cláusula específica no bojo do contrato, garantindo à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;

17.67. Pagar até o 1º dia útil após o início da execução do Contrato os benefícios Vale Refeição (VR) e Vale Transporte (VT) aos empregados admitidos pela empresa para prestarem o serviço. Nos meses subsequentes, pagar os benefícios VR e VT até o último dia útil do mês anterior;

17.68. Não vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE. Desta forma, o atraso do pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, por circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas legais;

17.69. 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.

17.70. 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.

17.71. 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;

17.72. 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;

17.73. 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;

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

17.75. 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;

17.76. 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:

17.76.1. 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;

17.76.2. 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;

17.76.3. 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.

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

17.78.Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.79.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;

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

17.81.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;

17.82.Comprovar, quando solicitado, o efetivo fornecimento aos empregados envolvidos na prestação dos serviços dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços

17.83.Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los 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, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017;

17.84.A CONTRATADA não deve compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

17.85.Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da CONTRATADA e presentes os requisitos dos incisos II e III do Art. 17 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017.

17.86.A CONTRATADA deverá instalar e manter durante toda a vigência do contrato um escritório, filial, ou indicar um representante na cidade de Santa Maria/RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a CONTRATADA já disponha de matriz, filial, escritório ou representante no local definido, deverá manter a instalação/manutenção do escritório ou representante durante toda a vigência da contratação.

18.DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. 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 à 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

18.2. 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:

18.2.1. 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;

18.2.2. 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;

18.2.3. 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;

18.2.4. 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

18.2.5. 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.

18.3. 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.

18.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do Gestor de Execução do Contrato;

18.5. A Gestão da Execução do Contrato será exercida pelo Chefe do Núcleo de Transportes, com Fiscalização Administrativa e Técnica por meio de fiscais nomeados por portaria, podendo haver também a fiscalização setorial nos campi fora de sede, também designada por meio de portaria;

18.6. A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços de motoristas será realizada pelo Núcleo de Transporte da UFSM;

18.7. 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.

18.8. Após assinatura do contrato, será encaminhado à licitante vencedora, documento de solicitação de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.9. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o Gestor da execução do Contrato e/ou gestor do contrato, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

18.10. Ainda nesta reunião deve-se formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:

18.10.1. Data de início dos serviços;

18.10.2. Apresentação dos prepostos;

18.10.3. Cadastramento de pessoal;

18.11. De acordo com as necessidades, poderão haver outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados.

18.12. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

18.13. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscais designados, podendo para isso:

18.13.1. Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento dos serviços, fornecendo à mesma todas as informações solicitadas;

18.13.2. Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da UFSM;

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

18.13.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;

18.13.5. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa execução dos serviços ou que não atendam às necessidades;

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

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

18.15. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados de motorista observará o disposto no Anexo VIII, da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e alterações.

18.16. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, importará no pagamento proporcional ao serviço realizado, seguindo os critérios destacados no Índice de Medição de Resultados, anexo ao edital.

18.17. Somente no mês em que ocorrer eventual (is) falha (s) e/ou descumprimento (s) contratual (is) que afete (m) a qualidade da prestação dos serviços da CONTRATADA, o Fiscal do Contrato apresentará a CONTRATADA, até o último dia útil do mês de competência da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o IMR, citado no item anterior.

18.18. Tais ajustes visam assegurar à CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

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

19. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

19.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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:

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

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

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

19.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

19.3. O fiscal técnico do contrato 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.

19.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

19.3.2. 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.

19.3.3. 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.

19.3.4. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

19.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

20.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

20.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto conforme previsto no item 18.4.

20.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

20.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.5.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

20.6.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

20.6.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

21. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL/FATURA

21.1. Para efeito de apuração do valor a ser pago à CONTRATADA, será utilizado o procedimento informado no Anexos II, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor dos valores a serem pagos, o qual estabelecerá os critérios a serem observados pela fiscalização com base nas pontuações constantes dos relatórios.

21.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta; não se admite Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJ, mesmo aqueles pertencentes às filiais da CONTRATADA.

21.3. Deverão ser emitidas Notas Fiscais/Faturas separadas para cada objeto do contrato (motorista, supervisor, condutor de ambulância), possibilitando que o Índice de Medição de Resultado - IMR possa ser apurado por objeto.

21.3.1. Em virtude das diferentes alíquotas municipais do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, para os serviços prestados nos campi localizados fora de Santa Maria, também deverão ser emitidas Notas Fiscais/Faturas separadas.

21.4. Será permitido o pagamento de horas extras, desde que previamente autorizadas pelo Gestor do Contrato, devendo ser emitida Nota Fiscal em separado, acompanhada de planilha individualizada por colaborador com cálculo dos respectivos valores, comprovação do cumprimento da respectiva carga horária extraordinária e ateste do solicitante que comprove que o serviço extraordinário foi efetivamente prestado.

21.4.1. A composição dos custos de horas extras deverá ser apresentada em planilha separada da que contenha a composição do preço da proposta.

21.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

21.5.1. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer ônus.

21.6. O pagamento será feito mensalmente, por meio de crédito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

21.6.1. Considera-se ocorrido o recebimento das Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

21.7. A Nota Fiscal/Fatura será entregue ao Núcleo de Fiscalização de Contratos, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e, em não havendo pendência quanto às obrigações, encaminhará a Nota Fiscal/Fatura para o ateste da mesma pelo Gestor do Contrato, com o posterior encaminhamento necessário ao pagamento da mesma.

21.8. Toda a documentação entregue em meio físico deverá ser disponibilizada também em meio digital, devendo ser enviada previamente por e-mail ao Núcleo de Fiscalização de Contratos, ou na impossibilidade de envio por e-mail, entregue em CD-ROM, DVD-ROM ou Pen-drive.

21.9. Conforme Nota Técnica Nº 66/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Orçamento, Desenvolvimento e Gestão, quando da ocorrência de ponto facultativo, dias não letivos, suspensão das atividades administrativas ou redução no horário do expediente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser estendido aos colaboradores terceirizados, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, a suspensão das atividades ou redução do horário, desde que a CONTRATANTE entenda que a presença dos colaboradores terceirizados nestas situações caracterize-se como desnecessária ou antieconômica.

21.9.1. Em caso de suspensão ou redução das atividades nas situações previstas acima, a CONTRATADA deverá descontar na fatura correspondente ao período de ocorrência, os valores relativos a auxílio alimentação, auxílio transporte e qualquer outro valor cuja obrigação de pagamento esteja vinculada ao efetivo comparecimento do colaborador ao trabalho.

22.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005, na Lei 8.666/1993 e demais normas cogentes: *“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.*

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

22.2.1. Não assinar a ata de registro de preços, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.2.2. Apresentar documentação falsa;

22.2.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.2.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.2.5. Não mantiver a proposta;

22.2.6. Comportar-se de modo inidôneo;

22.2.7. Cometer fraude fiscal.

22.3. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

22.3.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

22.3.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

22.4.1. 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;

22.4.2. Multa de:

22.4.2.1. 0,05% (cinco centésimos por cento) até 0,1% (um décimo 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;

22.4.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 5% (cinco 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;

22.4.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.4.2.4. 0,05% (cinco centésimos por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante dos quadros 6 e 7, abaixo; e

22.4.2.5. 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;

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

22.4.3. 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;

22.4.4. 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.

22.4.5. 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;

22.4.6. As sanções previstas nos subitens 20.4.1, 20.4.3, 20.4.4 e 20.4.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros 6 e 7:

Quadro 6

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,05% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,07% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,09% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Quadro 7

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão	03

	fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto e o supervisor previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

20.5 As penalidades decorrentes da execução contratual abaixo da qualidade mínima esperada, de forma recorrente, apuradas com base nos relatórios da fiscalização, serão aplicadas observando as pontuações e percentuais de multas previstos no Anexo II - Instrumento de Mediação de Resultado – IMR.

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

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

20.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Santa Maria, 03 de janeiro de 2019.

ANEXO II

DESCRIPTIVO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Índice de Medição de Resultados - IMR para os fins da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

1.1.1. Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

1.1.2. Fatores que estejam no controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

1.1.1 Indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, evitando indicadores complexos ou sobrepostos;

1.2. Descrição detalhada, de acordo com os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

1.2.1. Indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

1.2.2. Indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

1.2.3. Metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

1.2.4. Previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à CONTRATADA e/ou a rescisão unilateral do contrato;

1.2.5. Registros, controles e informações que deverão ser prestados pela CONTRATADA, se for o caso;

1.2.6. Previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1.2.6.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

1.2.6.2. Na determinação da faixa de tolerância de que trata o item anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

1.2.6.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

1.3. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

1.4. Define os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

1.5. Define o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da CONTRATADA, com vistas ao recebimento provisório;

1.6. Define o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da CONTRATADA, com vistas ao recebimento definitivo;

1.7. Define o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

1.8. Define uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

1.9. Define as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:

1.9.1. Relaciona as sanções previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, conforme o caso, às obrigações da CONTRATADA estabelecidas no modelo de execução do objeto;

1.9.2. Define o rigor das sanções de que trata o **subitem anterior**, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

1.9.3. No caso de multa:

1.9.4. Define o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;

1.9.5. Define a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;

1.9.6. Define as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;

1.9.7. Define o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

1.10. Define as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.

1.11. Define as garantias de execução contratual, quando necessário.

1.12. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, avaliar a inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela CONTRATADA.

- 1.13. Fica estabelecido entre as partes o presente Índice de Medição de Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.14. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.15. As situações abrangidas pelo Índice de Medição de Resultados - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções/punições legalmente previstas.
- 1.16. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. A notificação quanto da existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, dia e hora do acontecido;
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento (preferencialmente em meio digital), que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.
- 2.5.1. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.6. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 2.7. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Índice de Medição de Resultados - IMR.
- 2.8. O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
- 2.9. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas o relatório de notificações produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

- 3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

4. DOS NÍVEIS DE OCORRÊNCIAS

4.1. **Nível 1** - Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória terão incidência de 01 (um) ponto conforme quadro de Ocorrências;

4.2. **Nível 2** - Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço terão incidência de 02 (dois) pontos conforme quadro de Ocorrências;

4.3. **Nível 3** - Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina, o patrimônio da Instituição ou a integridade de terceiros terão incidência de 03 (três) pontos conforme quadro de Ocorrências;

5. DO CÁLCULO DE AJUSTE NO PAGAMENTO

5.1. O cálculo de ajuste no pagamento será definido pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme cálculo a seguir:

5.2. O valor final da Nota Fiscal será composto pelo valor contratual mensal apurado no período, decrescido do valor do cálculo de Índice de Medição de Resultados - IMR;

CÁLCULO DE ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)
I = 0,001, ou seja, 0,1%
VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)
IMR = $SP \cdot I$
Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA
MARIA - UFSM E A
EMPRESA**

A União, por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM, com sede na Av. Roraima, nº 1.000, Bairro Camobi, na cidade de Santa Maria/RS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 95.591.764/0001-05, neste ato representada pelo Vice-Reitor, Prof., nomeado(a) pela Portaria nº, dede..... de 20..., publicada no *DOU* dede..... de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **...../2019**, constante no Processo nº 23081.000433/2019-26 e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para o cargo de Motorista para os Campi da UFSM, que serão prestados nas condições estabelecidas nos Anexos ao Contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de ___/___/2019 e encerramento em ___/___/2019, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovada as efetivas alíquotas referente a PIS e COFINS recolhidas pela empresa nos últimos doze meses via escrituração Fiscal digital das contribuições, demonstrando por meio novas planilhas.

2.1.6. Seja comprovada a cada renovação contratual a permanência ou não dos custos parciais ou totais não renováveis conforme nota técnica n. 652/2017-MP e acórdão do TCU Plenário n. 1186/2017, por meio da fiscalização administrativa do contrato.

2.1.7. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.8. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.9. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$...... (.....), de acordo com os preços detalhados, em anexo a este contrato.

3.1.1. O valor mensal inicial da contratação será de R\$ _____ (_____), considerando os quantitativos de contratação imediata, previstas em anexo a este contrato, sendo que vigência dos demais quantitativos serão iniciadas de acordo com as necessidades da UFSM, conforme previsto em anexo ao presente contrato.

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:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), 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 pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

5.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

5.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- 5.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 5.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;
- 5.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 5.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.10. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 5.11. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 5.11.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 5.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 5.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
- 5.19.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.20. 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 x N x 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:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.21. Demais condições para o pagamento das Notas Fiscais/Faturas encontram-se previstas em anexo ao presente contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – RE PactuaÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuaado, 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 estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

6.2. 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.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. 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);

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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, 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.

6.12. Quando a repactuação referir-se 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.

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.13.3. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.1. A garantia prevista em edital 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. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.2. 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/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no anexo ao presente contrato.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no anexo ao presente contrato.

9.1.1. Durante a vigência do contrato, poderão ser exigidos atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes dos funcionários terceirizados, nos casos imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações da Instituição.

9.2. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.3. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no anexo ao presente contrato.

9.4. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

9.5. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no anexo ao presente contrato.

9.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

9.7. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.8.3. Indenizações e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. 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/MPDG nº 05, de 2017.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. É eleito o Foro da Justiça Federal da cidade de Santa Maria/RS, 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO Lei nº. 12.846/2013

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - NEPOTISMO - Decreto 7.203/2010

16.1. Fica vedado de que familiar de agente público preste serviços na UFSM em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

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.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXX/2019

no CNPJ nº _____ (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) **(UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA)**, 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. 038/2018:

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) **(UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA)**, 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 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO IV

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

AUTORIZAÇÃO

A empresa _____ autoriza, no caso de bloqueio para movimentação da Conta-Depósito Vinculada, a UFSM 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 estes não forem adimplidos, em atendimento ao que preconiza a alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

ANEXO V

MODELO TERMO DE VISTORIA

Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que o Sr(a). _____ (Nome completo),
_____ (cargo), da empresa _____, CNPJ
_____, vistoriou os locais referentes ao Pregão Eletrônico/_____-UFSM.

Santa Maria, ____ de _____ de ____.

Nome do responsável da UFSM
Matrícula Siape
Ou Carimbo

OBS: entregar uma via original para empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, CNPJ _____, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes às características, locais e natureza do trabalho previstos no Pregão ____/____ - UFSM, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras com esta Universidade.

_____, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do representante legal empresa

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

A **UNIÃO**, por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM, com sede na Av. Roraima, nº 1.000, Bairro Camobi, em Santa Maria – RS, CEP 97.105-900, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.591.764/0001-05, neste ato representado pelo Vice-reitor, Senhor PAULO BAYARD DIAS GONÇALVES, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1018741866, expedida pela SSP-RS e do CPF nº 205.995.950-00, nomeado pela Portaria nº 68721, de 23/12/2013, publicada no D.O.U. de 24/12/2013, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência 1484 - Dr. Mariano da Rocha, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/4304-47, estabelecido na Av. Roraima s/n, Campus UFSM, Camobi, em Santa Maria – RS, CEP 97.105-900, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. PAULO ANDRÉ ANVERSA, brasileiro, casado, Identidade nº 3029066631, SJS/RS, CPF nº 523.677.030-00, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita

à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

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

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

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

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

5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicita o ID Depósito à sua agência de relacionamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.

6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretroatável.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

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

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.

5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

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

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com

antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DEZ
DO FORO**

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

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

Santa Maria, 17 de novembro de 2014.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor
previamente designado pelo Ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** _____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____,
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº _____ / _____, de ____ / ____ / 201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
Endereço

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício nº _____ / _____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2014

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor
previamente designado pelo Ordenador