



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2017

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 81.867, de 07 de novembro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço global, para a Contratação de uma empresa especializada na prestação continuada de serviços gráficos, Campus da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, especificados no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 2.271 de 1997, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar n. 147 de 08 de agosto de 2014, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 da Secretaria Logística e tecnologia da Informação e suas alterações, tendo em vista o que consta no Processo n. **23081.002690/2017-31**.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: **04/04/2017**.

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 153164

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto a Contratação de uma empresa especializada na prestação continuada de serviços gráficos, Campus da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrita.

2.2. Será assinado contrato entre a UFSM e a licitante vencedora com a vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

2.3. A UFSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

2.4. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente edital.

2.5. Obrigações da Licitante Vencedora:

2.5.1. A licitante vencedora deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

2.5.2. Fica a licitante vencedora obrigada a, no momento da assinatura do contrato, autorizar a UFSM a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no subitem 9.4 deste edital;

2.5.3. Fica a licitante vencedora obrigada a, no momento da assinatura do contrato, autorizar a contratante 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;

2.5.4. A licitante vencedora deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

2.5.6. A licitante vencedora deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

2.5.7. A licitante vencedora deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e



contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços, dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09:00 horas (nove) do dia **04/04/2017**, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1 OS PREÇOS TOTAIS MENSAIS E TOTAIS ANUAIS (nos itens em que constem 02 vagas a cotação deve ser feita para 02 profissionais), em reais, abrangendo todo o objeto licitado, constante no Termo de Referência, em anexo o presente edital, considerando todos os custos e obrigações para a execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios e todos os materiais que incidirem sobre o objeto da presente licitação, constantes no Termo de Referência,

conforme detalhado no anexo ao presente edital.

5.4.1.1. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço licitado e as respectivas datas bases e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.4.1.2. As propostas analisadas serão as incluídas **exclusivamente** no sítio do compras governamentais. **Propostas impressas não serão consideradas.**

5.4.2. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.3. Na cotação de preços serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula.

5.4.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4.5. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo, no sistema eletrônico.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09 (nove) horas do dia **04/04/2017** terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº **51/2017**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, publicado no D.O.U. de 01/06/2005.

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

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor total do item.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.5.1. Durante a fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.

6.5.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.5.1. deste edital serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.



6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após a negociação, caso o menor preço ofertado seja superior ao máximo admitido pela UFSM, o mesmo não será aceito.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global/anual, observadas as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.2.1. Para aceitação da proposta a licitante com o melhor lance será convocada pelo pregoeiro, para apresentar a planilha de custos e formação de preços de acordo com o anexo III da IN 02/2008, alterada pela Instrução Normativa 03, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04 de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa 05 de 18 de dezembro de 2009, Instrução Normativa 06 de 23 de dezembro de 2013, Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014 e Instrução Normativa nº 4, de 20 de março de 2015, no que couber, conforme consta em anexo ao presente edital.

7.2.2. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências

habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.5. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.6. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá proceder da seguinte maneira:

8.1.1. Apresentar os documentos elencados neste subitem, digitalizados e enviados para Site: www.comprasgovernamentais.gov.br ou para o e-mail: pregao@ufsm.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

- a) Prova de inscrição no CRA – Conselho Regional de Administração do administrador responsável pela empresa;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 01 (um);
- c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, R\$ 67.716,60 (sessenta e sete mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta centavos), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- d) Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, R\$ 40.646,22 (quarenta mil, seiscentos e quarenta e seis reais e vinte e dois centavos), 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;



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

e.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

e.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas; e

f) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

g) Qualificação técnica mediante a apresentação de atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e

g.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

h) Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos. Para esta comprovação será aceito o somatório de atestados.

i) Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Santa Maria/RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

j) A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

j.1. Para a comprovação do disposto na alínea j, 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.

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pela Justiça do Trabalho. A validação da certidão, apresentada pela licitante, será verificada *on line*, pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

Obs.: 1. 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.

2. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos,

cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

OBS: Os documentos remetidos via fax ou e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

8.1.2. Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta *on line*:

- A) A Licitante deverá estar com documentos validados no SICAF, **nos níveis I, II, III, IV e VI.**
- B) Declaração de Inexistência de fato superveniente.
- C) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- D) Declaração de Elaboração Independente de Proposta

OBS: Os documentos referentes às alíneas “B” e “C” e “D” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico, no momento do envio da proposta.

8.2. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, estas serão HABILITADAS mesmo que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, sendo que a regularidade da sua situação deverá ser efetuada nos moldes do subitem 8.2.1 deste edital, como condição de adjudicação.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1 deste edital, deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. Após a homologação do objeto do presente Pregão será deferida à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital



como se nele estivesse transcrita.

9.3. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a convocação feita pela UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4. Como garantia contratual, a licitante vencedora caucionará uma quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, através de:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária, ou
- c) Seguro-garantia.

9.4.1. Caberá à licitante vencedora optar por uma das modalidades de garantia acima enumeradas, no momento da assinatura do contrato, efetuando o depósito ou a entrega da documentação referente à mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito de adjudicação.

9.4.2. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

9.4.3. A garantia prevista no subitem 9.4 somente será liberada ante a comprovação de que a licitante vencedora pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela UFSM, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

9.5. Como garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas na presente contratação haverá previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela UFSM em conta vinculada específica, conforme o disposto no Termo de Cooperação Técnica nº 01, em anexo ao presente edital, e anexo VII da IN nº 02/2008;

9.5.1. O desbloqueio e movimentação da conta vinculada será autorizada exclusivamente pelo órgão contratante para pagamento das verbas trabalhistas indicadas no subitem 9.5.

9.5.2. Às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.1.1. do anexo VII da IN nº 02/2008, depositados na conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

9.5.3. Os recursos atinentes às despesas com tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada serão debitados dos valores depositados, podendo os mesmos serem previstos na proposta da contratada.

9.5.4. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: pregao@ufsm.br.

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de *três (03) dias* para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: ação 20 RK, lei orçamentária 2017 de 11/01/17, decreto 13414/2017.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será mensal, efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Unidade Solicitante/UFSM, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

13.2. A Nota Fiscal ou Fatura, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 02/2008, deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

13.3. O pagamento será atualizado monetariamente pela variação **INPC/IBGE**, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.



13.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

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

II – deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.5. Os pagamentos a serem efetuados em favor da licitante vencedora, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

I - 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;

II - contribuição previdenciária, correspondente a 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

III - 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.

14. DAS PENALIDADES

14.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto nº 5.450/2005.

14.2. As multas previstas são as seguintes:

14.2.1. A multa por descumprimento contratual será igual ao valor de um faturamento mensal relativo à função onde foi verificado o descumprimento. Em caso de reincidência, tal multa terá seu valor dobrado.

14.2.2. A licitante vencedora estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes as funções contratadas. Caracteriza também descumprimento contratual se a licitante vencedora não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.

14.2.3. Na falta do funcionário ao trabalho, independente do motivo de sua ausência, a Licitante Vencedora deverá realizar a substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora, independente do pagamento de multa por atraso, igual a 5% (cinco por cento) do valor mensal da função onde houve a ocorrência, sendo que, descumprido o

prazo para substituição, a empresa será considerada inadimplente, e, por via de consequência, sujeita à multa imposta no subitem 14.2.1 deste Edital. A substituição do funcionário é obrigatória, também, para os casos de férias ou atestado, havendo a incidência das mesmas cominações se o serviço ficar descoberto.

14.3. O não cumprimento das disposições previstas nos subitem 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 poderão dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.4. As multas e demais penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Edital, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

15.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

15.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (Sessenta) dias, após o término da fase de lances. Se após este prazo não for assinado o contrato, a proposta perderá sua vigência.

15.4. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

15.5. A refeição fornecida fora das especificações, ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.

15.6. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

15.7. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

15.8. Fica indicado como gestor do Contrato o servidor Paulo Ronaldo da Silva Martins, SIAPE 382810, e o servidor Evandro Fonseca da Silva, SIAPE 1447979, conforme determina o artigo 67 da Lei 8.666/93.

15.9. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

15.10. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: pregao@ufsm.br.

15.11. 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.

15.12. 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

Santa Maria – RS, 17 de março de 2017.

JAYME WORST
Coordenador de Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO 51/2017

1. **OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços gráficos, Campus da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, para atendimento das unidades administrativas e acadêmicas com disponibilização de mão-de-obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, **detalhados a seguir:**

| Item | Descrição do cargo | Carga Horária | CBO | Quant. | Valor total mensal estimado (R\$) | Valor total anual estimado (R\$) |
|---------------|--|--|----------------|----------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Impressor de Off-set: 02 (duas vagas). Pertencente ao 1º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquina de impressão Off-set plana (monocolor e bicolor) nos formatos de folha inteira (66x96), meia folha (48x64), quarto de folha (33x48) e oitavo de folha (24x33) | 40 horas semanais, segunda a sexta-feira | 7662-15 | 12 meses | | |
| 2 | Impressor Digital: 02 (duas vagas). Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul. Para receber arquivos, selecionar arquivos de impressão, verificar conformidade (fonte, imagem), enviar arquivo para ripagem (transformação em linguagem de máquina digital), gerar arquivos PDF, gerar arquivos PS em programa de editoração, paginação eletrônica e impressão, calibra a impressora conforme a mídia, plastifica e dá acabamento final | 40 horas semanais, segunda a sexta-feira | 7662-30 | 12 meses | | |
| 3 | Impressor Tipográfico: 01 (uma vaga). Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquinas de imprimir tipográficas cilíndricas e/ou automática (meia folha, quarto de folha e oitavo de folha) | 40 horas semanais, segunda a sexta-feira | 7662-50 | 12 meses | | |
| 4 | Encadernador manual: 02 (duas vagas). Pertencente ao 2º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para executar quaisquer trabalhos de encadernação, costura de folhas de livros e cadernos; preparar capas, fixar capas de livros ou brochuras; executar trabalhos de colagem; restaurar livros e cadernos, manipular diversos equipamentos utilizados na encadernação (picotadeira, cortadeira, dobradeira, grampeadeira, plastificadora), zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho | 40 horas semanais, segunda a sexta-feira | 7687 | 12 meses | | |
| TOTAL: | | | | | | |

1.1.HISTÓRICO

A LEI Nº 9.632, DE 7 DE MAIO DE 1998 estabelece:

Art. 1º Os cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades relacionados



no Anexo I desta Medida Provisória ficam extintos, e os cargos ocupados, constantes do Anexo II, passam a integrar Quadro em Extinção.

Art. 2º *As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.*

A Instrução Normativa de Nº. 02 de 30 de abril de 2008 que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não, resolve:

Art. 6º Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº. 2.271/97.

Parágrafo único. A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 1º Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

§ 2º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº. 9.632/98.

2. JUSTIFICATIVA

Dentro do contexto apresentado acima, justifica-se a solicitação de contratação de serviços gráficos, pelo que segue abaixo:

- 2.1. Não existem, no quadro funcional da UFSM, por estarem extintos ou em extinção, as funções a serem desempenhadas pelos empregados da contratada;
- 2.2. Ampliações e expansões nos *Campi* proporcionadas pelo Programa de Apoio a Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), o que ocasionou aumento na utilização dos serviços gráficos;
- 2.3. Os contratos atualmente em vigor estão com seus limites de acréscimos legais esgotados.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- a) Lei nº 9632, de 07/05/1998, que extinguiu vários cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer sua vacância;

- b) Decreto nº 2271, de 07/07/1997;
- c) Lei nº 10520, de 17/07/2002;
- d) Decreto nº 3555, de 08/08/2000 e Decreto nº 5450, de 31/05/2005;
- e) Subsidiariamente às Normas da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- f) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 30/04/2008 e suas alterações;
- g) Convenção Coletiva de Trabalho Gráfico SINDIGRAF 2016;
- h) Portaria SLTI/MPOG nº 5, de 19/03/2013, e suas alterações.

4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

a. Os serviços serão prestados no Prédio 6, da Imprensa Universitária, no Campus Santa Maria/RS,

5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. Impressor de Off-set: 02 (duas vagas). Pertencente ao 1º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquina de impressão Off-set plana (monocolor e bicolor) nos formatos de folha inteira (66x 96), meia folha (48x64), quarto de folha (33x48) e oitavo de folha (24x33) – **CBO: 7662-15.**

5.2. Impressor Digital: 02 (duas vagas). Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul. Para receber arquivos, selecionar arquivos de impressão, verificar conformidade (fonte, imagem), enviar arquivo para ripagem (transformação em linguagem de máquina digital), gerar arquivos PDF, gerar arquivos PS em programa de editoração, paginação eletrônica e impressão, calibra a impressora conforme a mídia, plastifica e dá acabamento final – **CBO: 7662-30.**

5.3. Impressor Tipográfico: 01 (uma vaga). Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquinas de imprimir tipográficas cilíndricas e/ou automática (meia folha, quarto de folha e oitavo de folha) – **CBO: 7662-50.**

5.4. Encadernador manual: 02 (duas vagas). Pertencente ao 2º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para executar quaisquer trabalhos de encadernação, costura de folhas de livros e cadernos; preparar capas, fixar capas de livros ou brochuras; executar trabalhos de colagem; restaurar livros e cadernos, manipular diversos equipamentos utilizados na encadernação (picotadeira, cortadeira, dobradeira, grampeadeira, plastificadora), zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho – **CBO: 7687.**

6. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. Os serviços serão executados de forma a atender plenamente o funcionamento da Imprensa, Universitária, sob a supervisão de encarregado da CONTRATADA e em horários compatíveis, no não extrapolando a carga horária diária de 08 (oito) horas e semanal de 40(quarenta) horas, no período de segunda a sexta.



6.2. Ocorrendo necessidade imperiosa, por determinação da CONTRATANTE, poderá a jornada do trabalho exceder o limite legal ou convencionado, sendo considerado o motivo relevante, risco da inexecução acarretar prejuízo à CONTRATANTE e para atender a realização ou a conclusão de serviços inadiáveis, serão aplicadas a remuneração de horas extras, na forma prevista em Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria ou na CLT;

6.3. Excepcionalmente, quando houver necessidade de realização dos serviços nos finais de semana ou feriados, em virtude de realização de trabalho extra realizado na Imprensa, haverá jornada de trabalho compensatória. Nestes casos, a CONTRATADA será comunicada com antecedência mínima de 24 horas e os trabalhos realizados serão compensados por folga em outro dia da semana;

6.4. Na hipótese do pagamento de hora extra, a CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal, a memória de cálculo, visando à perfeita conferência pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

7. DOS UNIFORMES

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, 02 (dois) jogos de uniforme completo (NOVO), em cores sóbrias, de acordo com o clima de Santa Maria, a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado, conforme as quantidades mínimas, que deverão ser substituídos semestralmente ou quando houver a necessidade constatada. **Não poderá**, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados:

7.1.1. Encarregado:

- a) calça social comprida e cinto;
- b) camisa em popeline 100% algodão, manga curta;
- c) par de sapatos em couro ou material de resistência equivalente, na cor preta e meia de algodão;
- d) crachá de identificação

7.1.2. Para os demais cargos:

- a) calça de brim, com elástico na cintura;
- b) camiseta de gola pólo de manga curta;
- c) sapato ou tênis e meia de algodão;
- d) crachá de identificação.

7.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes e/ou EPI's que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

7.3. Para as atividades a serem exercidas nas áreas que ensejem o pagamento de insalubridade, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários, além dos uniformes previstos no item 7.1, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo mão de obra com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

8.2. A CONTRATADA deverá:

8.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.2.2. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, Preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;

8.2.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta.

8.2.4. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, portando crachás de identificação com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando necessário;

8.2.5. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;

8.2.6. Fornecer transporte para o deslocamento dos empregados em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços;

8.2.7. Apresentar mensalmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, em observância às disposições do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou os documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento, contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED.

h) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

8.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

8.4. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE ou se apresente incompetente para realização dos serviços;

8.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticados por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados, independente de dolo ou culpa;

8.6. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE ou se apresente incompetente para realização dos serviços;

8.7. Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

8.8. Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;

8.9. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a dificultar a execução dos serviços contratados;

8.10. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas e os equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica da CONTRATANTE;

8.11. Designar encarregado responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, supervisionando,



fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

8.13. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

8.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

8.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

8.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.17. Manter a disciplina de seus empregados nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a CONTRATANTE;

8.18. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

8.19. Entregar mensalmente ou quando solicitado a CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;

8.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

8.21. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais;

8.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

8.23. Garantir a elaboração, a efetiva implementação e a apresentação do PCMSO e do PPRA, até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, bem como zelar por sua eficácia, nos termos das NR 07 e 09, Port. MTb ne 3214 de 1978;

8.24. Os exames admissionais, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional e periódicos – a serem realizados sempre que solicitado pela CONTRATANTE – deverão estar de acordo com os termos especificados no PCMSO;

8.25. Fazer seguro e apresentar a apólice ao Gestor/Fiscal do Contrato, de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

8.26. Fornecer adicional de insalubridade e periculosidade de acordo com a natureza dos serviços e dos locais onde serão realizados;

8.27. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar amostras e documentos que comprovem a quantidade e a qualidade dos produtos que estão sendo utilizados na execução dos serviços contratados;

8.28. A CONTRATADA, a contar da data de assinatura do contrato, deverá apresentar, mensalmente, planilha contendo as seguintes informações: o nome completo e número de identificação funcional; cargo ou atividade exercida; lotação e local de exercício dos empregados nas dependências da CONTRATANTE; data da contratação; carga horária; e o salário do empregado. Atendendo assim ao disposto no § 7º do art. 78 da lei 12.017/2009;

8.29. A CONTRATADA deve se comprometer pela atualização dos dados mencionados no item anterior, junto a CONTRATANTE;

8.30. Para os fins do disposto no subitem 8.2.5, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 03/2009, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

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

8.32. Fornecer treinamentos, cursos de capacitação aos seus funcionários para adequada execução dos serviços, bem como das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, específicas para execução de cada serviço, ou sempre que requisitado pela CONTRATANTE;

8.33. Instruir seus empregados quanto ao uso obrigatório de EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, EPI – Equipamentos de Proteção individual e placas de sinalização com o propósito de evitar acidentes durante a realização dos trabalhos;

8.34. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos decorrentes da utilização não autorizada de equipamentos e instalações da CONTRATANTE.

8.35. A CONTRATADA deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento do empregado(s).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria/Ato, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 9.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados;
- 9.3. Indicar, formalmente, o Gestor/Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual;
- 9.4. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 9.6. Efetuar os pagamentos nas datas aprezadas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste contrato;
- 9.7. Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA;
- 9.8. Disponibilizar e fiscalizar o uso do espaço físico reservado para guarda de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços. A quantidade armazenada deve corresponder a no máximo uma semana de uso;
- 9.9. 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 foram designadas;
- 9.10. Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 9.11. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;
- 9.12. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, FGTS e outros;
- 9.13. Supervisionar os serviços objeto deste Termo de Referência, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A CONTRATANTE designará um servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados;
- 10.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- 10.3. Acompanhar através de planilha diária e mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências, bem como os demais instrumentos de controle estabelecidos no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 10.4. Exigir da CONTRATADA que o documento comprobatório de recolhimento do FGTS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços;
- 10.5. Exigir da CONTRATADA a cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 10.6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.7. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como PLANILHAS DIARIAS e MENSAIS de acompanhamento dos funcionários e serviços executados;

10.8. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da CONTRATANTE, neste ato denominado GESTOR/FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução;

10.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

10.10. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.11. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

10.12. O Gestor/fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar a instância superior para que seja tomada a medida cabível;

10.13. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.14. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da CONTRATADA;

10.15. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este Termo de Referência:

| GESTOR/FISCAL | SIAPE | LOTAÇÃO | CONTATO |
|--------------------------------|--------------|---------------------------|----------------|
| Paulo Ronaldo da Silva Martins | 382810 | Imprensa Universitária | 3220 8249 |
| Evandro Fonseca da Silva | 1447979 | Imprensa universitária | 32208249 |

10.16. A relação dos Fiscais do Contrato citados no item anterior poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, podendo ser acrescentado outros fiscais e Auxiliar de fiscalização ou serem substituídos por interesse da CONTRATANTE;

10.17. Além das disposições elencadas acima, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

11.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

11.1.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

11.1.4. Executar mensalmente a medição e avaliação dos serviços efetivamente prestados, através de um Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços, descontando-se o equivalente aos serviços não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato. Este deverá ser encaminhado juntamente com a nota fiscal atestada para o setor responsável pelo pagamento;



11.1.5. Elaborar e encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços Gráficos, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

12. DA VISTORIA

12.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à rigorosa vistoria no local onde serão executados os serviços - ocasião na qual será firmada a declaração, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

12.1.1. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar na fase de habilitação a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.

12.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, no horário de funcionamento da Imprensa Universitária, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na imprensa Universitária, com Sr. Paulo Ronaldo da Silva Martins ou com o Sr. Evandro Fonseca da Silva no telefone: (55) 32208249.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE;

13.2. Após o recebimento da autorização formal da CONTRATANTE, para início dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar em até 05 (cinco) dias corridos a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

13.3. Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;

13.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 03/2009;

13.5. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos no início do contrato, admitindo-se a negociação para redução de preços;

13.6. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;

14. DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano** da data da proposta;

14.2.1. Da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;

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

14.3. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

14.4. A CONTRATADA poderá exercer, perante à CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário);

14.5. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

14.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

14.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

15.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

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

15.1.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993; 18.4 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato;

15.2. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

15.3. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso não ocorra o pagamento até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 04, de 19 de março de 2015, observada a legislação que rege a matéria;

15.4. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato;

15.5. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda



nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste instrumento;

16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração e, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a licitante que dentro do prazo de validade da proposta:

16.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as sanções de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.3.1. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

16.3.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF. No caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e nas demais cominações legais.

16.3.3. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.3.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela:

| Grau | Correspondências | Reincidência |
|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 01 | 1% sobre o valor mensal do contrato | 2% sobre o valor mensal do contrato |
| 02 | 2% sobre o valor mensal do contrato | 4% sobre o valor mensal do contrato |
| 03 | 3% sobre o valor mensal do contrato | 6% sobre o valor mensal do contrato |
| 04 | 4% sobre o valor mensal do contrato | 8% sobre o valor mensal do contrato |
| 05 | 5% sobre o valor mensal do contrato | 10% sobre o valor mensal do contrato |
| 06 | 10% sobre o valor mensal do contrato | 20% sobre o valor mensal do contrato |

16.3.4.1. Tabela de infrações

As penalidades serão aplicadas **por ocorrência** de cada infração, descritas a seguir:

| Item | Descrição | Gra u |
|-------------|---|------------------|
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários e a terceiros; | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 05 |
| 03 | Manter empregado sem qualificação necessária para executar os serviços contratados; | 03 |

| | | |
|----|---|----|
| 04 | Permitir a presença de empregados sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, e/ou sem crachá; | 01 |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização; | 02 |
| | Para os itens a seguir, deixar de: | |
| 06 | Zelar pelas instalações da UFSM utilizadas; | 03 |
| 07 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal; | 01 |
| 08 | Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos campi da UFSM; | 01 |
| 09 | Cumprir determinação formal ou determinação do Gestor/Fiscal; | 02 |
| 10 | Substituir o empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda as necessidades da CONTRATANTE; | 01 |
| 13 | Entregar os salários, vale-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas; | 06 |
| 14 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos; | 04 |
| 15 | Fornecer EPI's, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e não impor a sua utilização; | 02 |
| 16 | Fornecer uniformes semestralmente quando houver a necessidade constatada | 02 |
| 17 | Efetuar o pagamento dos salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesa diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato; | 06 |
| 18 | Custear integralmente os uniformes de seus empregados ou descontar indevidamente dos referidos salários; | 03 |
| 19 | Manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados; | 04 |
| 20 | Cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho; | 01 |
| 21 | Apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitados; | 04 |
| 22 | Indicar e/ou não manter preposto nas dependências da CONTRATANTE de forma alcançável e em todo o horário de expediente; | 04 |
| 23 | Apresentar documentos comprobatórios dos recolhimentos previdenciários e/outabalhistas; | 05 |
| 24 | Responder documentação enviada pela UFSM; | 01 |
| 25 | Repor qualquer bem patrimonial que tenha sido furtado, roubado, danificado ou extraviado por seus empregados ou por negligência deles; | 04 |
| 26 | Informar prazo estipulado o procedimento adotado quanto aos recessos, dias não letivos e dias não administrativos. | 03 |

17. DO PAGAMENTO

17.1. Para efeito de apuração do valor a ser pago à CONTRATADA, será utilizado o procedimento de 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 nos apontamentos constantes dos relatórios.

17.2. 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;



17.3. 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;

17.3.1 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;

17.4. O pagamento será feito mensalmente, por meio de crédito bancário na conta corrente da CONTRATADA;

17.4.1. A CONTRATADA obriga-se a apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data do pagamento;

17.4.2. A Nota Fiscal/Fatura será entregue ao Fiscal do Contrato, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, providenciará o ateste da mesma e dará o encaminhamento necessário ao pagamento da mesma, acompanhada Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços Gráficos.

ANEXO III da IN 02/2008

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo

Licitação Nº

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À
CONTRATAÇÃO)**

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

B Município/UF

C Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo

D Número de meses de execução contratual

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

| Tipo de serviço | Unidade de medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|------------------------|--------------------------|--|
|------------------------|--------------------------|--|

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a UFSM.



ANEXO III-A

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

- 1 Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
- 2 Salário Normativo da Categoria Profissional
- 3 Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
- 4 Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1 Composição da remuneração Valor (R\$)

- A Salário base
- B Adicional de periculosidade
- C Adicional de insalubridade
- D Adicional noturno
- E Hora noturna adicional
- F Adicional de hora extra
- G Outros (especificar)

TOTAL DA REMUNERAÇÃO

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2 Benefícios mensais e diários Valor (R\$)

- A Transporte
- B Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)
- C Assistência médica e familiar

D Auxílio creche

E Seguro de vida, invalidez e funeral

F Outros (especificar)

Total de Benefícios mensais e diários

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

Módulo 3: Insumos diversos

3 Insumos diversos Valor (R\$)

A Uniformes

B Materiais

C Equipamentos

D Outros (especificar)

Total de Insumos Diversos

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

| 4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--|-----------------------|--------------------|
|--|-----------------------|--------------------|

A INSS

B SESI ou SESC

C SENAI ou SENAC

D INCRA

E Salário educação

F FGTS

G Seguro acidente do trabalho

H SEBRAE

Total

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.



Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2 13º (décimo terceiro) salário

Valor
(R\$)

A 13º (décimo terceiro) salário

Subtotal

B Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (**décimo terceiro**) salário

Total

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3 Afastamento Maternidade

Valor
(R\$)

A Afastamento Maternidade

B Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade

TOTAL

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4

Provisão para rescisão

Valor (R\$)

A Aviso prévio indenizado

B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado

C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado

D Aviso prévio trabalhado

E Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado

F Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado

Total

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente

Valor

(R\$)

A Férias e terço constitucional de férias

B Ausência por doença

C Licença paternidade

D Ausências legais

E Ausência por acidente de trabalho

F Outros (especificar)

Subtotal

G Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4 Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas Valor (R\$)

4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.2 13º (décimo-terceiro) salário

4.3 Afastamento maternidade

4.4 Custo de rescisão

4.5 Custo de reposição do profissional ausente

4.6 Outros (especificar)

Total

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5 Custos indiretos, tributos e lucro Percentual (%) Valor (R\$)

A Custos indiretos

B Lucro

C Tributos

B.1. Tributos federais (especificar)

B.2 Tributos estaduais (especificar)

B.3 Tributos municipais (especificar)



Total

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III-B

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) (R\$)

A Módulo 1 – Composição da remuneração

B Módulo 2 – Benefícios mensais e diários

C Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

D Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

Subtotal (A + B +C+ D)

E Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro

Valor total por empregado

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

Anexo III-C

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

| Tipo de serviço (A) | Valor proposto por empregado (B) | Qtde. de empregados por posto (C) | Valor proposto por posto (D) = (B x C) | Qtde. de postos (E) | Valor total do serviço (F) = (D x E) |
|----------------------------|---|--|---|----------------------------|---|
| I Serviço 1 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| II Serviço 2 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |

| | | | | |
|-----|-------------------------|-----|-----|-----|
| ... | Serviço .. (indicar) | R\$ | R\$ | R\$ |
|-----|-------------------------|-----|-----|-----|

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta

| | Descrição | Valor (R\$) |
|---|--|--------------------|
| A | Valor proposto por unidade de medida * | |
| B | Valor mensal do serviço | |
| C | Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). | |

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

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº XX/XXXX

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** gera o ID Depósito na internet no endereço _____ ou o solicita à sua agência de relacionamento.
- 6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
 - 6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:
 - 6.1.1) **Para que os recursos sejam depositados no mesmo Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação para geração de novo ID Depósito;**
 - 6.1.2) **Para que os recursos sejam depositados em Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.**
- 7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

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

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

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em



especial, no que concerne à segurança das informações.

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

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

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

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

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

- 1.** Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 2.** Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
- 3.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
- 4.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
- 5.** Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 6.** Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 7.** Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 8.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
- 9.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

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

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia 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, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do representante da
BANCO
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº XX/XXXX

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 XX/XXXX

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 XX/XXXX

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 XX/XXXX

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 XX/XXXX

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 XX/XXXX

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 XX/XXXX

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO 24/2017

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, (UFSM), CNPJ. Nº 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Vice Reitor Prof. Paulo Bayard Dias Gonçalves, e a empresa _____, estabelecida na _____, em _____, CNPJ _____, neste ato representada pelo Sr. _____, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, estabelecem a Contratação de uma empresa para a prestação continuada de serviços gráficos, Campus da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, de acordo com o que estabelece, a Lei 8666 de 21/06/93, alterada por Legislação Posterior, Lei 10.520/2002, e em conformidade com o Decreto 5.450/2005, em face do que consta no processo **23081.002690/2017-31**, e da proposta da Licitante Vencedora do Pregão Eletrônico **51/2017** que integra o presente Contrato, como se aqui estivesse transcrita, para o fim acima e de acordo com as seguintes cláusulas e subcláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a Contratação de uma empresa para a prestação continuada de serviços gráficos, Campus da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, constantes no anexo ao presente Contrato, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

À CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o fornecimento do objeto deste Contrato nos limites da Lei 8.666/93, art.65, 1º.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR CONTRATUAL

O valor contratual é de R\$ _____ (_____), conforme preços constantes em anexo ao presente Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A repactuação dos preços será anual, a contar da data limite para apresentação das propostas constantes neste edital; ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

O pagamento será mensal, efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo respectivo gestor responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Deverão ser emitidas Faturas/Notas Fiscais, as quais deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade quando devidos, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

SUBCLAUSULA TERCEIRA

A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:



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

II – deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

SUBCLÁUSULA QUARTA

O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para atender as despesas decorrentes da presente Contratação a UNIVERSIDADE emitiu a Nota de Empenho 2017NE_____, em anexo ao presente processo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

O inadimplemento total ou parcial das obrigações conferidas à adjudicatária ensejará a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a saber:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições do Contrato ou das condições técnicas estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA DAS MULTAS

A ocorrência dos casos previstos no Artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a

rescisão do Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A multa por descumprimento contratual será igual ao valor de um faturamento mensal relativo à função onde foi verificado o descumprimento. Em caso de reincidência, tal multa terá seu valor dobrado.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes as funções contratadas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Na eventual falta ao trabalho de algum empregado, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 1 (uma) hora, independente do pagamento de multa por atraso, igual a 5% (cinco por cento) do valor mensal do subgrupo, sendo que a partir daí, a empresa será considerada inadimplente, e, por consequência, sujeita à multa imposta na Subcláusula Primeira desta Cláusula.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês da ocorrência; independente das demais sanções previstas no contrato;

SUBCLÁUSULA QUINTA

As multas e demais penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA

Para garantia da boa execução dos termos deste Contrato e pagamento de eventuais multas, a CONTRATADA cauciona a importância de R\$ _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante _____.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008



CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

O presente CONTRATO poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei n.º 8666 de 21.06.93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste CONTRATO, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GESTÃO DO CONTRATO

Fica indicado, na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, o servidor Paulo Ronaldo da Silva Martins, SIAPE 382810, e o servidor Evandro Fonseca da Silva, SIAPE 1447979.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

Para dirimir as questões judiciais a respeito ao presente acordo o foro competente será a Justiça Federal na cidade de Santa Maria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ANTICORRUPÇÃO LEI N.º. 12.846/2013

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.

E para constar, lavrou-se o presente Termo de Contrato, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas, abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, de de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME
CARGO

NOME
CARGO

TESTEMUNHAS:

NOME
CARGO

NOME
CARGO



ANEXO AO CONTRATO 24/2017

1. **OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços gráficos, Campus da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, para atendimento das unidades administrativas e acadêmicas com disponibilização de mão-de-obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, **detalhados a seguir:**

| Item | Descrição do cargo | Carga Horária | CBO | Quant. | Valor total mensal estimado (R\$) | Valor total anual estimado (R\$) |
|---------------|--|--|----------------|----------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Impressor de Off-set: 02 (duas vagas). Pertencente ao 1º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquina de impressão Off-set plana (monocolor e bicolor) nos formatos de folha inteira (66x96), meia folha (48x64), quarto de folha (33x48) e oitavo de folha (24x33) | 40 horas semanais, segunda a sexta-feira | 7662-15 | 12 meses | | |
| 2 | Impressor Digital: 02 (duas vagas). Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul. Para receber arquivos, selecionar arquivos de impressão, verificar conformidade (fonte, imagem), enviar arquivo para ripagem (transformação em linguagem de máquina digital), gerar arquivos PDF, gerar arquivos PS em programa de editoração, paginação eletrônica e impressão, calibra a impressora conforme a mídia, plastifica e dá acabamento final | 40 horas semanais, segunda a sexta-feira | 7662-30 | 12 meses | | |
| 3 | Impressor Tipográfico: 01 (uma vaga). Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquinas de imprimir tipográficas cilíndricas e/ou automática (meia folha, quarto de folha e oitavo de folha) | 40 horas semanais, segunda a sexta-feira | 7662-50 | 12 meses | | |
| 4 | Encadernador manual: 02 (duas vagas). Pertencente ao 2º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para executar quaisquer trabalhos de encadernação, costura de folhas de livros e cadernos; preparar capas, fixar capas de livros ou brochuras; executar trabalhos de colagem; restaurar livros e cadernos, manipular diversos equipamentos utilizados na encadernação (picotadeira, cortadeira, dobradeira, grampeadeira, plastificadora), zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho | 40 horas semanais, segunda a sexta-feira | 7687 | 12 meses | | |
| TOTAL: | | | | | | |

1.1.HISTÓRICO

A LEI Nº 9.632, DE 7 DE MAIO DE 1998 estabelece:

Art. 1º *Os cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades relacionados no Anexo I desta Medida Provisória ficam extintos, e os cargos ocupados, constantes do Anexo II, passam a integrar Quadro em Extinção.*

Art. 2º *As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.*

A Instrução Normativa de Nº. 02 de 30 de abril de 2008 que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não, resolve:

Art. 6º *Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº. 2.271/97.*

Parágrafo único. *A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.*

Art. 7º *As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

§ 1º *Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.*

§ 2º *A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº. 9.632/98.*

2. JUSTIFICATIVA

Dentro do contexto apresentado acima, justifica-se a solicitação de contratação de serviços gráficos, pelo que segue abaixo:

2.1. Não existem, no quadro funcional da UFSM, por estarem extintos ou em extinção, as funções a serem desempenhadas pelos empregados da contratada;

2.2. Ampliações e expansões nos *Campi* proporcionadas pelo Programa de Apoio a Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), o que ocasionou aumento na utilização dos serviços gráficos;

2.3. Os contratos atualmente em vigor estão com seus limites de acréscimos legais esgotados.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- i) Lei nº 9632, de 07/05/1998, que extinguiu vários cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta,



autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer sua vacância;

- j) Decreto nº 2271, de 07/07/1997;
- k) Lei nº 10520, de 17/07/2002;
- l) Decreto nº 3555, de 08/08/2000 e Decreto nº 5450, de 31/05/2005;
- m) Subsidiariamente às Normas da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- n) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 30/04/2008 e suas alterações;
- o) Convenção Coletiva de Trabalho Gráfico SINDIGRAF 2016;
- p) Portaria SLTI/MPOG nº 5, de 19/03/2013, e suas alterações.

4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

a. Os serviços serão prestados no Prédio 6, da Imprensa Universitária, no Campus Santa Maria/RS,

5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. **Impressor de Off-set: 02 (duas vagas).** Pertencente ao 1º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquina de impressão Off-set plana (monocolor e bicolor) nos formatos de folha inteira (66x 96), meia folha (48x64), quarto de folha (33x48) e oitavo de folha (24x33) – **CBO: 7662-15.**

5.2. **Impressor Digital: 02 (duas vagas).** Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul. Para receber arquivos, selecionar arquivos de impressão, verificar conformidade (fonte, imagem), enviar arquivo para ripagem (transformação em linguagem de máquina digital), gerar arquivos PDF, gerar arquivos PS em programa de editoração, paginação eletrônica e impressão, calibra a impressora conforme a mídia, plastifica e dá acabamento final – **CBO: 7662-30.**

5.3. **Impressor Tipográfico: 01 (uma vaga).** Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquinas de imprimir tipográficas cilíndricas e/ou automática (meia folha, quarto de folha e oitavo de folha) – **CBO: 7662-50.**

5.4. **Encadernador manual: 02 (duas vagas).** Pertencente ao 2º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para executar quaisquer trabalhos de encadernação, costura de folhas de livros e cadernos; preparar capas, fixar capas de livros ou brochuras; executar trabalhos de colagem; restaurar livros e cadernos, manipular diversos equipamentos

utilizados na encadernação (picotadeira, cortadeira, dobradeira, grampeadeira, plastificadora), zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho – **CBO: 7687**.

6. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. Os serviços serão executados de forma a atender plenamente o funcionamento da Imprensa, Universitária, sob a supervisão de encarregado da CONTRATADA e em horários compatíveis, no não extrapolando a carga horária diária de 08 (oito) horas e semanal de 40(quarenta) horas, no período de segunda a sexta.

6.2. Ocorrendo necessidade imperiosa, por determinação da CONTRATANTE, poderá a jornada do trabalho exceder o limite legal ou convencionado, sendo considerado o motivo relevante, risco da inexecução acarretar prejuízo à CONTRATANTE e para atender a realização ou a conclusão de serviços inadiáveis, serão aplicadas a remuneração de horas extras, na forma prevista em Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria ou na CLT;

6.3. Excepcionalmente, quando houver necessidade de realização dos serviços nos finais de semana ou feriados, em virtude de realização de trabalho extra realizado na Imprensa, haverá jornada de trabalho compensatória. Nestes casos, a CONTRATADA será comunicada com antecedência mínima de 24 horas e os trabalhos realizados serão compensados por folga em outro dia da semana;

6.4. Na hipótese do pagamento de hora extra, a CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal, a memória de cálculo, visando à perfeita conferência pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

7. DOS UNIFORMES

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, 02 (dois) jogos de uniforme completo (NOVO), em cores sóbrias, de acordo com o clima de Santa Maria, a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado, conforme as quantidades mínimas, que deverão ser substituídos semestralmente ou quando houver a necessidade constatada. **Não poderá**, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados:

7.1.1. Encarregado:

- a) calça social comprida e cinto;
- b) camisa em popeline 100% algodão, manga curta;
- c) par de sapatos em couro ou material de resistência equivalente, na cor preta e meia de algodão;
- d) crachá de identificação

7.1.2. Para os demais cargos:

- a) calça de brim, com elástico na cintura;
- b) camiseta de gola pólo de manga curta;
- c) sapato ou tênis e meia de algodão;
- d) crachá de identificação.

7.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes e/ou EPI's que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

7.3. Para as atividades a serem exercidas nas áreas que ensejem o pagamento de insalubridade, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários, além dos uniformes previstos no item 7.1, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo mão de obra com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

8.2 .A CONTRATADA deverá:

8.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



- 8.2.2. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, Preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;
- 8.2.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta.
- 8.2.4. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, portando crachás de identificação com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando necessário;
- 8.2.5. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;
- 8.2.6. Fornecer transporte para o deslocamento dos empregados em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços;
- 8.2.7. Apresentar mensalmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, em observância às disposições do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou os documentos listados abaixo:
- a) Nota Fiscal/Fatura;
 - b) comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento, contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;
 - e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
 - f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
 - g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED.
 - h) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 8.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;
- 8.4. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE ou se apresente incompetente para realização dos serviços;
- 8.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticados por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados, independente de dolo ou culpa;
- 8.6. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE ou se apresente incompetente para realização dos serviços;
- 8.7. Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

- 8.8. Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;
- 8.9. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a dificultar a execução dos serviços contratados;
- 8.10. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas e os equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica da CONTRATANTE;
- 8.11. Designar encarregado responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, supervisionando, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 8.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 8.13. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 8.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- 8.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- 8.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 8.17. Manter a disciplina de seus empregados nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a CONTRATANTE;
- 8.18. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- 8.19. Entregar mensalmente ou quando solicitado a CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;
- 8.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 8.21. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais;
- 8.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 8.23. Garantir a elaboração, a efetiva implementação e a apresentação do PCMSO e do PPRA, até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, bem como zelar por sua eficácia, nos termos das NR 07 e 09, Port. MTb ne 3214 de 1978;
- 8.24. Os exames admissionais, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional e periódicos – a serem realizados sempre que solicitado pela CONTRATANTE – deverão estar de acordo com os termos especificados no PCMSO;
- 8.25. Fazer seguro e apresentar a apólice ao Gestor/Fiscal do Contrato, de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 8.26. Fornecer adicional de insalubridade e periculosidade de acordo com a natureza dos serviços e dos locais onde serão realizados;
- 8.27. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar amostras e documentos que comprovem a quantidade e a qualidade dos produtos que estão sendo utilizados na execução dos serviços contratados;
- 8.28. A CONTRATADA, a contar da data de assinatura do contrato, deverá apresentar, mensalmente, planilha contendo as seguintes informações: o nome completo e número de



identificação funcional; cargo ou atividade exercida; lotação e local de exercício dos empregados nas dependências da CONTRATANTE; data da contratação; carga horária; e o salário do empregado. Atendendo assim ao disposto no § 7º do art. 78 da lei 12.017/2009;

8.29. A CONTRATADA deve se comprometer pela atualização dos dados mencionados no item anterior, junto a CONTRATANTE;

8.30. Para os fins do disposto no subitem 8.2.5, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 03/2009, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

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

8.32. Fornecer treinamentos, cursos de capacitação aos seus funcionários para adequada execução dos serviços, bem como das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, específicas para execução de cada serviço, ou sempre que requisitado pela CONTRATANTE;

8.33. Instruir seus empregados quanto ao uso obrigatório de EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, EPI – Equipamentos de Proteção individual e placas de sinalização com o propósito de evitar acidentes durante a realização dos trabalhos;

8.34. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos decorrentes da utilização não autorizada de equipamentos e instalações da CONTRATANTE.

8.35. A CONTRATADA deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento do empregado(s).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria/Ato, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 9.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados;
- 9.3. Indicar, formalmente, o Gestor/Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual;
- 9.4. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 9.6. Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste contrato;
- 9.7. Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA;
- 9.8. Disponibilizar e fiscalizar o uso do espaço físico reservado para guarda de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços. A quantidade armazenada deve corresponder a no máximo uma semana de uso;
- 9.9. 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 foram designadas;
- 9.10. Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 9.11. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;
- 9.12. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, FGTS e outros;
- 9.13. Supervisionar os serviços objeto deste Termo de Referência, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A CONTRATANTE designará um servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados;
- 10.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- 10.3. Acompanhar através de planilha diária e mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências, bem como os demais instrumentos de controle estabelecidos no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 10.4. Exigir da CONTRATADA que o documento comprobatório de recolhimento do FGTS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços;
- 10.5. Exigir da CONTRATADA a cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 10.6. Ordenar a imediata retirada 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;
- 10.7. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como PLANILHAS DIARIAS e MENSAIS de acompanhamento dos funcionários e serviços executados;
- 10.8. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da CONTRATANTE, neste ato denominado GESTOR/FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução;



10.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

10.10. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.11. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

10.12. O Gestor/fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar a instância superior para que seja tomada a medida cabível;

10.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.14. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da CONTRATADA;

10.15. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este Termo de Referência:

| GESTOR/FISCAL | SIAPE | LOTAÇÃO | CONTATO |
|-----------------------------------|--------------|---------------------------|----------------|
| Paulo Ronaldo da Silva Martins | 382810 | Imprensa Universitária | 3220 8249 |
| Evandro Fonseca da Silva | 1447979 | Imprensa universitária | 32208249 |

10.16. A relação dos Fiscais do Contrato citados no item anterior poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, podendo ser acrescentado outros fiscais e Auxiliar de fiscalização ou serem substituídos por interesse da CONTRATANTE;

10.17. Além das disposições elencadas acima, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

11.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

11.1.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

11.1.4. Executar mensalmente a medição e avaliação dos serviços efetivamente prestados, através de um Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços, descontando-se o equivalente aos serviços não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato. Este deverá ser encaminhado juntamente com a nota fiscal atestada para o setor responsável pelo pagamento;

11.1.5. Elaborar e encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços Gráficos, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

12. DA VISTORIA

12.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à rigorosa vistoria no local onde serão executados os serviços - ocasião na qual será firmada a declaração, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

12.1.1. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar na fase de habilitação a **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**.

12.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, no horário de funcionamento da Imprensa Universitária, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na imprensa Universitária, com Sr. Paulo Ronaldo da Silva Martins ou com o Sr. Evandro Fonseca da Silva no telefone: (55) 32208249.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE;

13.2. Após o recebimento da autorização formal da CONTRATANTE, para início dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar em até 05 (cinco) dias corridos a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

13.3. Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;

13.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 03/2009;

13.5. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos no início do contrato, admitindo-se a negociação para redução de preços;

13.6. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;

14. DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano** da data da proposta;

14.2.1. Da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;

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

14.3. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

14.4. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva



repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário);

14.5. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

14.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

14.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

15.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

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

15.1.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993; 18.4 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato;

15.2. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

15.3. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso não ocorra o pagamento até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 04, de 19 de março de 2015, observada a legislação que rege a matéria;

15.4. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato;

15.5. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da

ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste instrumento;

16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração e, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a licitante que dentro do prazo de validade da proposta:

16.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as sanções de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.3.1. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

16.3.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF. No caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e nas demais cominações legais.

16.3.3. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.3.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela:

| Grau | Correspondências | Reincidência |
|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 01 | 1% sobre o valor mensal do contrato | 2% sobre o valor mensal do contrato |
| 02 | 2% sobre o valor mensal do contrato | 4% sobre o valor mensal do contrato |
| 03 | 3% sobre o valor mensal do contrato | 6% sobre o valor mensal do contrato |
| 04 | 4% sobre o valor mensal do contrato | 8% sobre o valor mensal do contrato |
| 05 | 5% sobre o valor mensal do contrato | 10% sobre o valor mensal do contrato |
| 06 | 10% sobre o valor mensal do contrato | 20% sobre o valor mensal do contrato |

16.3.4.1. Tabela de infrações

As penalidades serão aplicadas **por ocorrência** de cada infração, descritas a seguir:

| Item | Descrição | Gra u |
|-------------|---|------------------|
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários e a terceiros; | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 05 |
| 03 | Manter empregado sem qualificação necessária para executar os serviços contratados; | 03 |
| 04 | Permitir a presença de empregados sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, e/ou sem crachá; | 01 |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização; | 02 |



| | Para os itens a seguir, deixar de: | |
|----|---|----|
| 06 | Zelar pelas instalações da UFSM utilizadas; | 03 |
| 07 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal; | 01 |
| 08 | Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos campi da UFSM; | 01 |
| 09 | Cumprir determinação formal ou determinação do Gestor/Fiscal; | 02 |
| 10 | Substituir o empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda as necessidades da CONTRATANTE; | 01 |
| 13 | Entregar os salários, vale-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas; | 06 |
| 14 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos; | 04 |
| 15 | Fornecer EPI's, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e não impor a sua utilização; | 02 |
| 16 | Fornecer uniformes semestralmente quando houver a necessidade constatada | 02 |
| 17 | Efetuar o pagamento dos salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesa diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato; | 06 |
| 18 | Custear integralmente os uniformes de seus empregados ou descontar indevidamente dos referidos salários; | 03 |
| 19 | Manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados; | 04 |
| 20 | Cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho; | 01 |
| 21 | Apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitados; | 04 |
| 22 | Indicar e/ou não manter preposto nas dependências da CONTRATANTE de forma alcançável e em todo o horário de expediente; | 04 |
| 23 | Apresentar documentos comprobatórios dos recolhimentos previdenciários e/outrabalhistas; | 05 |
| 24 | Responder documentação enviada pela UFSM; | 01 |
| 25 | Repor qualquer bem patrimonial que tenha sido furtado, roubado, danificado ou extraviado por seus empregados ou por negligência deles; | 04 |
| 26 | Informar prazo estipulado o procedimento adotado quanto aos recessos, dias não letivos e dias não administrativos. | 03 |

17. DO PAGAMENTO

17.1. Para efeito de apuração do valor a ser pago à CONTRATADA, será utilizado o procedimento de 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 nos apontamentos constantes dos relatórios.

17.2. 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;

17.3. 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;

17.3.1 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;

17.4. O pagamento será feito mensalmente, por meio de crédito bancário na conta corrente da CONTRATADA;

17.4.1. A CONTRATADA obriga-se a apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data do pagamento;

17.4.2. A Nota Fiscal/Fatura será entregue ao Fiscal do Contrato, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, providenciará o ateste da mesma e dará o encaminhamento necessário ao pagamento da mesma, acompanhada Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços Gráficos.