

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **AUXÍLIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, na forma contínua com alocação de postos de trabalho a serem implantados nas dependências da Universidade Federal de Minas Gerais em Belo Horizonte, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento e nos Anexos que o integram:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO (12 meses)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CBO: 4110-05)	52	R\$3.760.821,60

1.1. Os detalhes dos postos de trabalho, nas unidades, estarão elencados no **Anexo "A"**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliar administrativo destinam-se à realização de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão, necessários ao bom funcionamento do Universidade Federal de Minas e não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, por se tratar Cargo para o qual fica vedado a abertura de concurso público e o provimento de vagas adicionais em relação ao previsto no edital segundo o Anexo IV do Decreto 9.262/2018 e do último concurso não há candidatos a serem convocados.

2.2. Tem-se que os serviços objetos da contratação em comento não se enquadram em nenhuma das alíneas do art. 3º do decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Trata-se de serviço auxiliar e, portanto passível de contratação nos moldes do §1º, também do art. 3º do já mencionado decreto:

"Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado"

2.3. A presente contratação visa prover a Universidade Federal de Minas Gerais de uma prestadora especializada nestes serviços com pessoal qualificado, que dê apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo, ainda, para a melhoria dos serviços prestados. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares

aos assuntos que constituem a área de competência legal da UFMG e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

- 2.4. Assim, a Universidade se vê obrigada a efetuar a referida contratação por meio de processo licitatório para garantir prestação de serviços com qualidade e em tempo hábil de forma eficaz e eficiente, aos usuários. O não provimento destes cargos, com a consequente não realização de suas atividades, pode comprometer o funcionamento de determinadas unidades acadêmicas e administrativas conforme exposto na formalização de demanda, parte integrante deste processo. Sendo assim, a natureza dos serviços é classificada como contínua, nos moldes do artigo 15 da Instrução Normativa nº 005/2017, da SEGES/MPDG:

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.2. A possibilidade da contratação do serviço encontra-se dentro das possibilidades Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Uma vez que tem natureza de auxiliar, não envolvendo a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, não são considerados estratégicos para o órgão, bem como não são relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção e por fim, não são inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, uma vez que o cargo foi extinto pelo Decreto 9262/2018 e do último concurso, não há a possibilidade de nomeações mais candidatos, conforme informado pela ProRH.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 4.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de **Auxiliar Administrativo** na forma contínua com alocação de postos de trabalho a serem implantados nas dependências da Universidade Federal de Minas Gerais em Belo Horizonte, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste Instrumento e nos Anexos que o integram.
- 4.1.2. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

Atribuições do Auxiliar Administrativo:

- Preparação, entrada e acompanhamento da tramitação e apresentação de documentos relativos ao despacho aduaneiro;
- Auxiliar na operação do sistema de comércio exterior, registrando informações da operação de importação e exportação de mercadorias;
- Auxiliar em rotinas de desembaraço de cargas;
- Acompanhamento da verificação da mercadoria na conferência aduaneira, inclusive da retirada de amostras para assistência técnica e perícia;
- Separar documentos de importação e exportação conforme determinação da chefia,
- Check list documental (invoice, packing list, certificados);
- Confecções de LI Anvisa (registro/vinculação de dossiê e acompanhamento de deferimento).
- Apoiar o servidor responsável no controle da execução das atividades de portaria e vigilância;
- Auxiliar a realização das escalas de equipes;
- Auxiliar o controle de acesso e monitoramento;
- Acompanhar ocorrências;
- Assessorar a execução de tarefas na área de segurança;
- Verificar condições de segurança dos meios de transporte dentro dos parâmetros predeterminados pelo setor;
- Identificar e programar rotas;
- Elaborar relatórios sobre transporte;
- Controlar abastecimento e manutenção da frota;
- Controlar recebimento de multas;
- Acompanhar o trâmite dos processos administrativos;
- Auxiliar e subsidiar a montagem e elaboração de defesas ou acusações;
- Lançar informações em sistemas ou planilhas;
- Auxiliar as análises técnicas na documentação de acordos, ajustes contratuais e convênios;
- Auxiliar na avaliação e descrição, quantidade, unidade de medida do objeto a ser licitado;
- Auxiliar na seleção de matérias que serão usados nos processos administrativos;
- Auxiliar na autuação e distribuição de processos;
- Arquivar processos e demais documentos sob supervisão da Diretoria de Arquivos;
- Auxiliar nas consultas e pesquisas da legislação, quando solicitado;
- Auxiliar no controle de prazos dos processos, convênios e similares e seus termos aditivos; Auxiliar na classificação e reprodução de documentos;
- Auxiliar as atividades relativas à liberação de documentos relacionados a compras, contratos e convênios;
- Auxiliar na preparação da documentação para publicações legais e obrigatórias junto ao Diário Oficial da União;

- dar suporte no controle das demandas judiciais, anotando e controlando prazos e solicitando subsídios para respostas.
- Auxiliar na certificação de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica dos licitantes;
- Dar suporte na elaboração e na prestação de contas de convênios e termos de cooperação para encaminhamento aos órgãos e entidades competentes.
- Subsidiar o registro de todas as ocorrências surgidas durante a execução dos contratos e convênios;
- Subsidiar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- Auxiliar na comunicação aos fiscais dos contratos, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões de autoridades superiores;
- Subsidiar a análise da documentação previdenciária, trabalhista e tributária; Registrar em sistema informatizado os contratos, convênios, acordos e ajustes;
- Auxiliar na preparação de documentos para revisão, repactuação e equilíbrio econômico e financeiro de contratos, convênios e acordos;
- Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais para os fiscais de contratos/convênios para atestes, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- Subsidiar o acompanhamento da manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários para avaliação;
- Auxiliar na análise e apuração do saldo orçamentário e financeiro dos projetos.
- Auxiliar na especificação do objeto a ser licitado, na elaboração de Termos de Referência e Projeto Básico, e na análise de documentos e propostas.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2. A CONTRATADA deverá designar um Coordenador para o serviço contratado de Auxiliar Administrativo, o qual não poderá ser profissional alocado em postos de serviço e deverá ter escolaridade mínima de 2º Grau completo, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita; o coordenador responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento do Contrato por parte dos postos de serviços e pelos atos dos empregados da Contratada. Um Coordenador será o preposto da Contratada junto à Secretaria Geral – SADM/DLO, devendo estar munido de procuração que lhe dê autonomia e capacidade para exercer todas as funções a ele designadas. A cópia desta procuração deverá ser entregue à fiscalização da CONTRATANTE. Esse Coordenador deverá responsabilizar-se-á, dentre outras coisas, a solucionar, junto ao escritório da Contratada e seus empregados alocados nos postos, problemas relativos a:

- 5.2.1. - Cartões de vale-transporte;
- 5.2.2. - Apuração de ponto;
- 5.2.3. - Faltas, férias e licenças;
- 5.2.4. - Auxílio alimentação;

- 5.2.5. - Socorro em caso de acidentes;
- 5.2.6. - Protocolizar documentos destinados à CONTRATADA;
- 5.2.7. - Demais questões que envolvam a relação de trabalho entre empregado/empregador.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- 6.1.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disponível no Anexo B deste Termo de Referência, em consonância com as diretrizes da IN/SEGES/MPDG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 6.1.2. O IMR vincula o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 6.1.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 6.1.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base nas ocorrências atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo B deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 6.1.5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 6.1.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

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

- 6.2.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 15% (quinze por cento) por mais de 3 (três) vezes consecutivas, ou durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. **Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

7.1.1. Contratada deverá:

- 7.1.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.1.2. instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Agente Fiscalizador da CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7.1.1.3. responsabilizar-se por qualquer atendimento médico de seus empregados, por acidente ou mal súbito ocorrido dentro da área do local de trabalho.

- 7.1.1.4. fornecer, por sua conta e risco, transporte aos seus empregados no horário de entrada e saída do serviço, evitando atrasos na substituição.
- 7.1.1.5. responsabilizar-se exclusivamente por todas as despesas e obrigações relativas à assistência médica, previdência social, seguro contra acidentes e quaisquer implicações de natureza trabalhista e fiscal de seus empregados.
- 7.1.1.6. responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações e que possam ser arguidas contra a Universidade Federal de Minas Gerais, por terceiros.
- 7.1.1.7. cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a CONTRATADA a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 7.1.1.8. cumprir integralmente a legislação específica de Segurança e Saúde Ocupacional vigente no País, na forma da Lei nº 6514/77 e da Portaria nº 3214/78 e sucessivas, do Ministério do Trabalho.
- 7.1.1.9. responsabilizar-se pelas perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, ficando obrigada a promover o ressarcimento pelo valor correspondente ou a reposição do material ou bem patrimonial por outro equivalente ou superior, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comunicação da UFMG. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.
- 7.1.1.10. Comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.
- 7.1.1.11. Os profissionais disponibilizar a esta instituição profissionais que pertençam ao Código Brasileiro de Ocupações – CBO:4110-05.

7.2. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade quanto aos postos de trabalho:

7.3. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Auxiliar Administrativo deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

7.4. Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-05):

- 7.4.1. Ensino médio completo;
- 7.4.2. Experiência de 6 meses na realização de funções semelhantes às descritas neste Termo de Referência.
- 7.4.3. Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- 7.4.4. Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário/uniforme e postura adequados).

- 7.5. Para comprovar a escolaridade, a Contratada deverá apresentar, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato, o comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo MEC).
- 7.6. Para comprovar as habilidades, a Contratante, se julgar necessário, poderá realizar teste de aptidão/habilidades, aprovando ou reprovando o prestador de serviço alocado no posto de trabalho. Em caso de reprovação, a Contratada deverá enviar outro prestador para ser submetido ao mesmo teste.
- 7.7. A CONTRATADA deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

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

- 8.1. Os servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados no **Anexo A**.
- 8.2. O gestor do Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário (se esta for aplicada), bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 8.3. O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 8.4. O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 8.5. Os contatos serão realizados com o preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.
- 8.6. As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá providenciar o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 8.7. No caso de serviços que forem implementados de forma gradativa, o pagamento será ajustado na proporcionalidade da prestação dos serviços.
- 8.8. A Contratada deverá manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será iniciada de acordo com o estabelecido na ordem de início das atividades a ser enviada pela contratante

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.8. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.9. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.10. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.11. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.12. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 10.13. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 10.14. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 11.9. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 11.10. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 11.11. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 11.12. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 11.13. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

- 11.15. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 11.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.17. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.19. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.20. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 11.21. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.22. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.25. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.26. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as

- suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.27.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.28.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.29.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.30.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.31.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 11.32.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.33.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.34.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.35.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.36.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.37.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.38.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.39.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.40.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.41.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

IV- Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer

concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

- 14.2.1.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 14.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.4.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 14.5.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 14.5.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 14.5.1.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.5.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- 14.5.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 14.5.2.** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 14.5.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 14.5.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 14.5.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 14.5.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.5.3.** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 14.5.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 14.5.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 14.5.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 14.5.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 14.5.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 14.5.4.1.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 14.5.4.1.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 14.5.4.1.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 14.5.4.1.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 15.5.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.5 acima deverão ser apresentados.
- 14.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 14.11. 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.
- 14.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

- 14.13.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 14.14.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 14.14.1.** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - 14.14.2.** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - 14.14.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - 14.14.4.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - 14.14.5.** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - 14.14.6.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 14.14.6.1.** relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 14.14.6.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - 14.14.6.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 14.14.6.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 14.14.7.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 - 14.14.7.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - 14.14.7.2.** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - 14.14.7.3.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
 - 14.14.7.4.** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 14.14.8.** Fiscalização diária:

- 14.14.8.1.** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 14.14.8.2.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 14.14.8.3.** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho
- 14.14.9.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 14.14.9.1.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 14.15.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 14.15.1.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 14.16.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 14.16.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 14.16.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 14.16.3.** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 14.16.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 14.17.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo "B" deste instrumento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 14.17.1.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.17.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.17.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

- 14.18.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.19.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.19.1.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.20.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.21.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.22.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.23.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.24.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.25.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.26.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.27.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.27.1.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

- 14.27.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.27.3.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 14.28.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 14.29.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 15.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 15.2.1.** Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 15.2.2.** Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 15.2.3.** Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.2.3.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.3.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 15.3.1.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 15.3.2.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.4. O pagamento da Fatura será realizado em até 30 (trinta) dias contados do seu recebimento.

15.4.1. Considera-se-á ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura o momento em que o Gestor do Contrato executar o ateste da execução do objeto do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

16.3.2. Multa de:

16.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

- 16.3.2.6.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 16.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.3.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 16.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.4.** As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a	01

	pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

16.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CONDIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. Este Termo de Referência contém os seguintes anexos:

17.2. Anexo A - Detalhamento dos Postos de Trabalho;

17.3. Anexo B - Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

Belo Horizonte, 08 de fevereiro de 2019.

Edna de O. Costa
Edna de Oliveira Costa
Assessoria Técnica

460-2

DLO
DEPARTAMENTO DE
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA
PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

APROVAÇÃO

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos do inciso II do artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005. Em atendimento ao disposto no inciso III do artigo 8º do mesmo Decreto, retromencionado, autorizo a abertura do Pregão.


Altair Damásio Dias
Diretor-Geral do DLO/UFMG

ANEXO A – DETALHAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO:

Os postos serão alocados da seguinte forma:

Unidade	Depto/Setor	Qtde	Prédio	Requisitante	Fiscal Técnico Setorial
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	DEMAI	01	Campus Pampulha	Felipe Coura	Felipe Coura
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	DEMAI	01	Campus Saúde	Felipe Coura	Igor Bellati Favato
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	DEMAI	01	ICA	Felipe Coura	João Victor Gonçalves
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	DAA	09	DEMAI	Leandro Maia	Leandro Maia
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	DAV	02	DAV	Geraldo Lúcio	Geraldo Lúcio
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	DLO	09	DLO	Altair Damásio	Guilherme Fumega
Secretaria dos Órg. de Deliberação Superior	SODS	01	Préd. Reitoria	Consuelo Dourado Dupin	Consuelo Dourado Dupin
Pró-Reitoria de RH	CPPD	01	UA III	Ana Maria	Mara Cristina
Pró-Reitoria de RH	DAP	05	UA III	Rosângela Pereira Marques	Rosemary Coutinho
Reitoria	DRI	02	Préd. Reitoria	Prof. Aziz Tuffi Saliba	Prof. Aziz Tuffi Saliba
Faculdade de Odontologia	Diretoria/FO	01	Pred. Odonto	Henrique Pretti	Lilian Cristina
Pró-Reitoria Planejamento	DCF	02	Reitoria	Elizio Marcos dos Reis	Elizio Marcos dos Reis
Pró-Reitoria Planejamento	PPL	01	Reitoria	Mônica Gonçalves	Mônica Gonçalves
Escola de Engenharia	Seção de Compras	06	Eng.	Caroline Vilaça	Caroline Vilaça
Pró-Reitoria de Graduação	PROGRAD	01	Reitoria	Benigna Maria	Adriane da Conceição
Pró-Reitoria de Pós-Graduação	Assessoria Acadêmica	01	Reitoria	Prof. FábioAlves	Zélia Pires
Pró-Reitoria de Pós-Graduação	Expedição de Diplomas	01	Reitoria	Prof. FábioAlves	Elenice Virgínia
Diretoria de Téc. da Informação	CECOM	02	Reitoria	Carlos Alfeu	Thalita Ferreira
Procuradoria Federal	PF/MG	02	Reitoria	Drº Ludmila Meire	Drº Ana Paula
ICB	ICB	02	ICB	Vinicius José	Vinicius José
Campus Montes Claros	ICA	01	ICA	Nivea Alves	Lincoln Ferreira

Somatório das quantidades

52

ANEXO B - Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/19 firmado a partir do Edital 02/2019 e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores listados na planilha de avaliação da qualidade dos serviços.
- 2.2. A tabela abaixo apresenta os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos fiscais do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento da meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 1 a 4 ocorrências = 98% da meta = recebimento de 98% da fatura 5 a 8 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 9 a 11 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura
Sanções	A existência de 12 ou mais ocorrências por mês = Penalidade de advertência. 03 meses consecutivos com a faixa de 09 a 11 ocorrências - aplicação de multa com possibilidade de rescisão contratual.



PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência:
Descrição	número de ocorrências
Não fornecer uniforme ou fornecer com quantidade e qualidade inferior às especificações, ou não substituir quando necessário.	
Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviços por absenteísmo.	
Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
Não cumprir determinações e notificações.	
Causar danos ao patrimônio da UFMG.	
Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços.	
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos .	
Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados.	
Somatório do número de ocorrências.	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
<u>ROSEMARY COUTINHO DA SILVA JOCOME</u>	
<u>MANOELA FLÁVIA PACHECO ABI-ACL</u>	
<u>THALITA FERREIRA DRUMOND</u>	
<u>MARIA TEREZINHA RODRIGUES BARBOSA</u>	

EM BRANCO

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

PROCESSO N.º 23072.001462/2019-14

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2019

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N.º...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) UNIVERSIDADE
FEDERAL DE MINAS GERAIS E A EMPRESA

.....

A Universidade Federal de Minas Gerais, autarquia de regime especial, CNPJ 17.217.985/0001-04, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Pampulha - Belo Horizonte/MG, neste ato denominada CONTRATANTE, representada pela reitora, **Professora Sandra Regina Goulart Almeida**, nomeada pelo Decreto de 1º de março de 2018, publicada no *DOU* - Seção 2 - de 2 de março de 2018, inscrita no CPF nº 452.170.336-49., portadora da Carteira de Identidade nº M-2.773.517, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23072.001462/2019-14 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018, Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **002/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **AUXÍLIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, na forma contínua com alocação de postos de trabalho a serem implantados nas dependências da Universidade Federal de Minas Gerais em Belo Horizonte, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO (12 meses)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	52	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15229/153254

Fonte: 112000000

Programa de Trabalho: 108279

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.78

PI: M0510G0169J

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de

0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 8.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.

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

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

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

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a de 5% (cinco por cento), do valor do Contrato de R\$ (.....), na modalidade de, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

7.1. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2. Que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 40 km do Campus Pampulha de Belo Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Belo Horizonte, de..... de 2019

Profª Sandra Regina Goulart Almeida
Reitora da UFMG

Representante legal da CONTRATADA

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/19

inscrita no CNPJ nº _____ (identificação do licitante),
por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº
_____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) (Nome do Órgão ou Entidade
promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da
Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos
correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2019

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO III

Termo de Conciliação Judicial

Categoria: Regularização dos Contratos Data: 05 de junho de 2003 acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

O Juiz da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF homologou há pouco acordo entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, por meio do qual a União se compromete a não mais contratar cooperativas de mão-de-obra para trabalho subordinado, seja na atividade fim ou atividade meio. Independe se a relação de subordinação for em relação ao tomador ou ao fornecedor dos serviços.

Assinaram o acordo, como testemunhas, os presidentes da Associação Nacional de Procuradores do Trabalho (ANPT), da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (Anamatra) e da Associação dos Juízes Federais do Brasil (AJUFE).

A conciliação foi celebrada nos autos de ação civil pública movida pelo MPT contra a União por contratação de empregados por meio de cooperativas fraudulentas. Em caso de descumprimento do acordo, a União obriga-se ao pagamento de multa correspondente a R\$ 1 mil por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no termo de conciliação, sendo a mesma revertida ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Pelo acordo, a União também deverá recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, casos em que se enquadram, por exemplo, a Caixa Econômica e o Banco do Brasil. A decisão é válida em todo o território nacional.

Outras definições do acordo

Cooperativa de mão-de-obra: Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados a terceiros de forma individual e não coletiva pelos seus associados.

Serviços que não poderão ser contratados via cooperativa de mão-de-obra: limpeza; conservação; segurança, vigilância e de portaria; recepção; copeiragem; reprografia; telefonia; manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; secretariado e secretariado executivo; auxiliar de escritório; auxiliar administrativo; *office boy* (contínuo); digitação; assessoria de imprensa e de relações públicas; motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; ascensorista; enfermagem, e agentes comunitários de saúde.

As atividades elencadas só poderão ser terceirizadas se houver previsão legal para tanto e as partes podem, a qualquer momento, ampliar a lista de serviços cuja contratação por meio de cooperativa de mão-de-obra é proibida.

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira- A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro- O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo- As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda- Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira- A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro- É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo- Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro- Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta- A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro- O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo- Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta- A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta- As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima- Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único- Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador Geral do Trabalho Vice - Procuradora Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

468-1



DLO
DEPARTAMENTO DE
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA
PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho - ANPT

Anexo IV
Instruções para preenchimento
Auxílio às Atividades Administrativas

A planilha de formação de preços foi elaborada a partir da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPDG e alterações, utilizando para definição do salário, o piso salarial para trabalhadores em função semelhante, apurado através de pesquisas de preços em outros pregões - encontrando média de R\$ 2.356,89 (dois mil, trezentos e cinquenta e seis reais e oitenta e nove centavos), bem como as obrigações previstas na Convenção firmada entre o SEAC/MG e SINDEAC/MG para o Ano de 2018. Além da Legislação Federal e Municipal, vigentes, para a contratação de postos de serviços de Auxiliar Administrativo.

As empresas poderão fazer adaptações necessárias aos seus custos sem, contudo, alterar a estrutura proposta pela Administração.

As proponentes deverão inserir os dados para a formação do preço conforme segue:

Anexo I –

Neste anexo, estão dispostas as informações que servirão de base para a formação de preço, assim as empresas interessadas devem preencher os dados em acordo com aqueles identificados nas linhas correspondentes, como exemplo o Nº do processo a que se refere a contratação, a Convenção Coletiva da Categoria a que pertencer, a identificação do serviço contratado, entre outros.

Anexo 1 - Mão de Obra

Nesta pasta, as empresas demonstrarão a composição do custo de mão de obra que estará direta e indiretamente vinculada à execução contratual, para isso é importante o preenchimento correto dos campos marcados na cor azul, por exemplo:

Módulo 1 Composição da Remuneração – Na célula **E10**, inserir o salário mensal para o posto licitado, para definir o valor que a Administração se propõe a pagar, foi realizada pesquisa de preços, através de Pregões em outros Órgãos com funções semelhantes, chegando no valor de R\$ 2.356,89 (dois mil, trezentos e cinquenta e seis reais e oitenta e nove centavos), podendo a licitante realizar alterações, demonstrando a fonte de suas pesquisas. Na célula **E14**, inserir o valor do piso nacional de salário mínimo vigente à época da Licitação.

Módulo 2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Utilizou-se como base a Legislação Federal vigente, que define os percentuais para cada item, além das orientações definidas na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG e alterações. A empresa poderá adequar os percentuais aos seus custos, respeitando aqueles previstos em Lei e deverá apresentar a memória de cálculo, explicativa, de cada percentual apresentado.

No Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias: inserir na célula **D24** o percentual relativo ao 13º salário e na célula **D25** o percentual relativo às Férias e ao Adicional de Férias do profissional efetivo do posto. **No Submódulo 2.2 -**

Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições: inserir na célula **D36**, o percentual do GIL RAT - alíquota estabelecida de acordo com as atividades preponderantes e correspondentes ao grau de risco, aplicado sobre o fator acidentário de prevenção.

No Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários: nas células **D42, D43, D44 e D45**, inserir valores unitários de cada item descrito na coluna C – foi cotado a quantidade de 2 (dois) Vales Transporte diários para cada posto para trabalhar durante toda a semana. As licitantes poderão inserir outros itens que julgar necessário discriminando-os quando houver. Esses custos foram elaborados com base na Convenção Coletiva de Trabalho.

Módulo 3 Provisão para Rescisão e Módulo 4 Custo de Reposição do Profissional Ausente – Utilizou-se utilizou-se como base a Legislação Federal vigente, que define os percentuais para cada item e a Instrução Normativa n.º 05/2017 SEGES/MPDG e alterações. A empresa poderá adequar os percentuais aos seus custos, respeitando aqueles previstos em Lei e deverá apresentar a memória de cálculo, explicativa, de cada percentual apresentado no Anexo 1.

Módulo 5 Insumos Diversos - Não será exigido o uso de uniformes pelos postos de serviços.

Ao final demonstra-se um quadro resumo com os valores componentes do Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas.

Módulo 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro - Na sequência cabe às licitantes demonstrar, na célula **D91** o percentual de Despesas Administrativas e Operacionais, suficientes para atender as exigências previstas na Minuta Contratual deste Edital. São os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante a incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos. Nas células **D94 a D96**, os percentuais de cada tributo especificado na coluna C, destacando-se o ISSQN para o município de Belo Horizonte.

Por último, na célula **D92**, o percentual do lucro pretendido, que deverá ser suficiente para ganhos decorrentes da exploração da atividade econômica.

Anexos – 2, 3 e 4 –

Os resultados apresentados nestes anexos são resultantes do preenchimento das informações anteriores, demonstra-se, respectivamente, o quadro resumo do custo por empregado, o valor mensal dos serviços e por último o quadro que apresenta o valor global da proposta, apresentando no Anexo 4, na célula **D8** o valor mensal da proposta e na célula **D9** o valor anual.

PLANILHA DE ACORDO COM O MODELO DO ANEXO VII-D - IN 05/2017 SEGES/MPDG DE 26/05/2017	
Anexo I	
Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço	
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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D Nº de meses de execução contratual	
Identificação do Serviço	

1
Mão-de-Obra
Mão-de-Obra vinculada à execução Contratual

Dados Complementares para a composição dos Custos Referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	4110-05
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	0,00
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	01/01/2018
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Salário Mínimo 0,00

Módulo 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Referência	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Outros		
	Total da Remuneração		0,00

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	Referência	VALOR (R\$)
A	13º Salário	0,00%	
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	
	TOTAL	0,00%	0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições:			
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)	0,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	TOTAL	33,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários:			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00	
B	Auxílio Alimentação	0,00	
C	Programa de Assist. Familiar	0,00	
D	Seguro de Vida, invalidez e funeral	0,00	
E	Outros (especificar)	0,00	
	Total de Benefícios mensais e diários		0,00

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

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
	TOTAL	0,00

Módulo 3: Provisão para Rescisão

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Referência	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	
C	multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	
F	multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	
	TOTAL	0,00%	0,00

470-V

Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	Referência	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,00%	
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,00%	
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,00%	
D	Substituto na Cobertura de Ausências por Acidente de Trabalho	0,00%	
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	
F	Outros (Especificar)	0,00%	
Sub Total		0,00%	0,00
	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de Reposição do Profissional Ausente		
G	Ausente	0,00%	
TOTAL		0,00%	0,00

Módulo 5: Insumos Diversos

5	Modulo 5 : Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI/EPC		
B	Materiais		
C	Outros (especificar)		
	Total de Insumos Diversos		0,00

nota: valores mensais por empregado

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos - Despesas Administrativas e Operacionais	0,00%	
B	Lucro	0,00%	
C	Tributos	0,00%	
	C1. Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%	
	C2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	
	C3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	
	C4. Outros tributos (especificar)	0,00%	
TOTAL			0,00

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

Quadro Resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Sub total (A+B+C+D+E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	0,00
Valor total por empregado		0,00

CÁLCULO PARA PREVISÃO DE HORAS EXTRAS

CUSTO DE HORA EXTRA - MEMÓRIA DE CÁLCULO = $((A + B + C + F) / 220) \times \%HE / (100\% - \Sigma\%Tributos)$

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
50%	0,00
100%	0,00

Diárias Estimadas e Valores				
Modalidade	01 - Brasília/Manaus /Rio de Janeiro	02 - Fortaleza/Porto Alegre/Recife/Salvador/SP	03 - Outras Capitais	04 - Demais Deslocamentos
Tipo	Inteira	Inteira	Inteira	Inteira
Valor	224,20	212,40	200,60	177,00

TIPO DE DIÁRIA	VALOR (R\$)				Diária 04 - 177,00 VALOR (R\$)
	Diária 01 - 224,20	Diária 02 - 212,40	Diária 03 - 200,60	Diária 04 - 177,00	
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
BDI - Despesas Administ. e Operacionais	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Tributos	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
B1. Tributos Federais (PIS % + COFINS %)	0,00%				
B2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%				
B3. Tributos Municipais (ISSQN) - BH %	0,00%				
Lucro	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR DAS DIÁRIAS COM ENCARGOS	224,20	212,40	200,60	177,00	
Quantidade anual estimada	5	5	5	5	20
Valor anual estimado/por diária	1.121,00	1.062,00	1.003,00	3.540,00	
Valor anual estimado/total					6.726,00

3

Quadro Resumo - Valor Mensal dos Serviços

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B) - R\$	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (BxC) - R\$	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (DxE) - R\$
I-Serviço 1 - Auxiliar Administrativo	0,00	1	0,00	52	0,00
Valor Mensal dos Serviços (I)					0,00

4

Quadro demonstrativo - Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta	
Descrição - Valor	(R\$)
A Valor proposto por unidade de medida	0,00
B Valor mensal dos serviços	0,00
C Valor Global da Proposta (valor mensal x nº meses do contrato)	0,00

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Processo: nº 23072.001462/2019-14

Pregão Eletrônico: nº 002/2019

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) do RG n.º e do C.P.F. n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 40 KM do Campus Pampulha de Belo Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

[Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório]

Local/Data

Assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)

EM BRANCO

ANEXO V

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE
RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

PROCESSO N.º 23072.001462/2019-14

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2019

CONTRATO N.º XX/2019

_____ (identificação do licitante),

Inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do **Edital 002/2019**:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)

EM BRANCO

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2016

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS 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 Minas com sede na Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha – Belo Horizonte – MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.217.985/0001-04 por meio do reitor Jaime Arturo Ramirez consoante delegação de competência conferida pela Decreto de 31/01/2014 publicada no D.O.U. de 03/02/2014 neste ato representado pelo Pro-Reitor de Administração/UFMG, Senhor Mario Fernando Montenegro Campos, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 975.505 expedida pela Polícia Civil do estado de Minas Gerais, CPF nº 244.927.286-00 nomeado pela Portaria nº 2.334 de 28/04/2015, publicada no D.O.U. de 30/04/2015 doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência 3610-2 inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.402.552/00012-89, estabelecido na Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha – Belo Horizonte – MG, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. Silmar Marcondes dos Santos, casado Identidade nº M-3.835.922 SSP/MG CPF nº 558.042.176-15, 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:

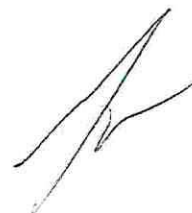
CLÁUSULA PRIMEIRA

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

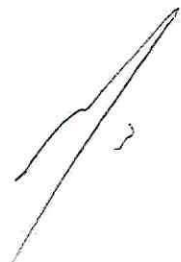
A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 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.

477-2


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**.

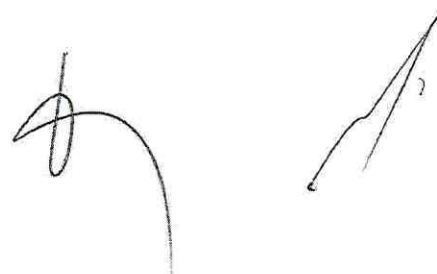
16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos 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 na Seção Judiciária de Minas Gerais.

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.

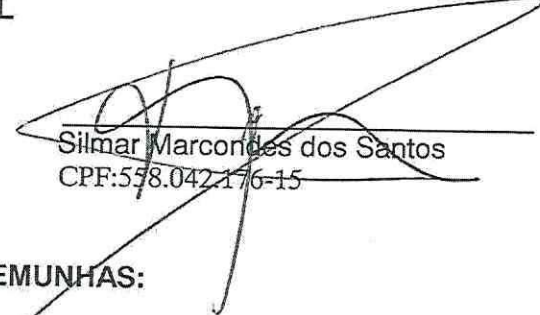
Belo Horizonte, 29 de abril de 2016.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do **BANCO**

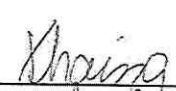


Mario Fernando Montenegro Campos
CPF: 244.927.286-00




Silmar Marcondes dos Santos
CPF: 558.042.176-15

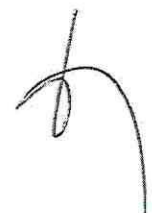
TESTEMUNHAS:



Nome: Thaina Condini Probst Borges
CPF: 105.036.426-06



Nome: Caroline Lima Gherardi
CPF: 079.565.556-95





UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

AVISOS DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 17/2016 - UASG 150231

Nº Processo: 2307100524201624 . Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de Materiais Químicos para a unidade de Patologia Total de Itens Licitados: 00025. Edital: 06/06/2016 de 08h00 às 12h59 e de 13h às 17h59. Endereço: Rua Catulo Breviglieri, S/nº - Bairro Santa Catarina Santa Catarina - JUIZ DE FORA - MG ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/150231-05-17-2016. Entrega das Propostas: a partir de 06/06/2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 17/06/2016 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br.

MIRIAM FERREIRA ESTEVES Pregoeira

(SIDEF - 03/06/2016) 153061-15228-2016NER00664

PREGÃO Nº 21/2016 - UASG 150231

Nº Processo: 23071007747201626 . Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para eventual aquisição de materiais de expediente para o Hospital Universitário da UFJF, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas em edital. Total de Itens Licitados: 00020. Edital: 06/06/2016 de 08h00 às 12h59 e de 13h às 17h59. Endereço: Rua Catulo Breviglieri, S/nº - Bairro Santa Catarina Santa Catarina - JUIZ DE FORA - MG ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/150231-05-21-2016. Entrega das Propostas: a partir de 06/06/2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 17/06/2016 às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br.

LUDEMILLA RODRIGUES COSTA GONCALVES Gerente Administrativo Em exercício

(SIDEF - 03/06/2016) 153061-15228-2016NER00664

instituições em campos de interesse mútuo. Valor: Não se aplica. Início da vigência: 02 de junho de 2016. Fim de Vigência: 02 de junho de 2021, Nome e cargos dos signatários: Prof. Dr. Jaime Arturo Ramirez - Reitor da UFMG, Profa. Dra. Verônica Agreda de Pazos - Reitora Nacional da UNIFRANZ.

EXTRATO DE CONVÊNIO

Espécie: Proc. 23072.021021/2016-96 - Convênio firmado entre a Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, CNPJ/MF nº 17.217.985/0001-04 e a "Universidade Privada Franz Tamayo" (UNIFRANZ), Bolívia. Objeto: Promover o intercâmbio discente de caráter amplo nos níveis de graduação e pós-graduação, além do intercâmbio de docentes e pesquisadores. Valor: Não se aplica. Início da vigência: 24 de maio de 2016, Fim de Vigência: 24 de maio de 2021. Nomes e cargos dos signatários: Prof. Dr. Jaime Arturo Ramirez - Reitor da UFMG, e Profa. Dra. Verônica Agreda de Pazos - Reitora Nacional da UNIFRANZ.

DEPARTAMENTO DE OBRAS RETIFICAÇÃO

No Extrato de Contrato Nº 2/2015 publicado no D.O.U. de 11/03/2016 - Seção 3, Pág. 61. Onde se lê: Vigência: 23/05/2016 a 14/11/2016 Leia-se: Vigência: 25/07/2016 a 16/01/2017

(SICON - 03/06/2016) 153265-15229-2016NER00001

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO Nº 2/2016

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 11/04/2016. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de conservação e manutenção preventiva e corretiva das edificações de áreas assistenciais, administrativas, acadêmicas e laboratoriais, das redes elétricas, das instalações hidrossanitárias, lógica, cabecamento estruturado, instalações de detecção, alarme, combate e controle a incêndio, instalações de proteção contra descargas atmosféricas caixas d'água e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura, alamedados, etc., arruamento, guaritas e outros serviços de suporte necessários à sua execução no âmbito do Hospital das Clínicas da UFMG? Filial Eberst, por meio da alocação de postos de trabalho.

DIOVANO DA SILVA REIS Pregoeiro

(SIDEF - 03/06/2016) 153261-15229-2016NER09719

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

EDITAL Nº 2, DE 1º DE JUNHO DE 2016 DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NOS PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS

A Reitora Pro Tempore da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições, considerando o que consta no Edital UFOP nº 2/2016, publicado no D.O.U. nº 88 de 10/05/2016, de convocação para contratação de docente por tempo determinado, resolve divulgar a lista dos classificados no Processo Seletivo Simplificado realizado para atuarem nos Centros Multidisciplinares e Matrizes específicas: HUMANIDADES - Língua Portuguesa - (1º) EMANUELA DE SOUZA CORDEIRO, (2º) CÁTIA FERNANDA DE OLIVEIRA PASSOS; CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - Microbiologia de Alimentos - REBECA CAMACHO DALLA DEA; BARRA - Química - JOÃO RODRIGUES DO NASCIMENTO JUNIOR; BOM JESUS DA LAPA - Introdução ao Desenho Técnico - WILSON SILVA MAGALHÃES. Nas demais áreas não houve classificados.

TRACEMA SANTOS VELOSO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 11/2016 - UASG 158717

Nº Processo: 23320002754201604. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em serviço contínuo de recepção e guarda, para atender as necessidades da Administração Central e dos Campi de Barra, Barreiras, Bom Jesus da Lapa, Luis Eduardo Magalhães e Santa Maria da Vitória da Universidade Federal do Oeste da Bahia, Estado da Bahia, conforme edital e seus anexos. Total de Itens Licitados: 00002. Edital: 06/06/2016 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h59. Endereço: Rua Professor José Scabra de Lemos, 316 Recanto Dos Pássaros - BARREIRAS - BA ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158717-05-11-2016. Entrega das Propostas: a partir de 06/06/2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 16/06/2016 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br.

ATRAN ATRÉS ANDRADE Pregoeiro

(SIDEF - 03/06/2016) 158717-26447-2016NER00114

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

EDITAL Nº 61, DE 2 DE JUNHO DE 2016

O Reitor da Universidade Federal de Lavras, no uso de suas atribuições regimentais e de acordo com o art. 16 do Decreto nº 6.944/2009 e art. 42 da Resolução CUNI nº 066/2014, homologa o resultado do concurso público para Professor Auxiliar, da classe A, nível I da Carreira de Magistério Superior, realizado conforme edital PRGDP 1/2016.

Área: Atividades Integradoras/Bases Morfológicas

Table with 5 columns: Clas, Nº de Inscrição, Nome, Prova Escrita, Prova Didática, Prova de Títulos, Nota Final. Row 1: Daniel Adriano Reis

JOSÉ ROBERTO SOARES SCOLFORO

EDITAL Nº 62, DE 2 DE JUNHO DE 2016

O Reitor da Universidade Federal de Lavras, no uso de suas atribuições regimentais e de acordo com o art. 16 do Decreto nº 6.944/2009 e art. 42 da Resolução CUNI nº 066/2014, homologa o resultado do concurso público para Professor Adjunto A, da classe A, nível I da Carreira de Magistério Superior, realizado conforme edital PRGDP 1/2016.

Área: Agentes Agressores e Mecanismos de Defesa do Corpo Humano / Patologia Humana

Table with 5 columns: Clas, Nº de Inscrição, Nome, Prova Escrita, Prova Didática, Prova de Títulos, Nota Final. Row 1: Camilla Souza de Oliveira Guimarães

JOSÉ ROBERTO SOARES SCOLFORO

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO PREGÃO Nº 23/2016

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 2309000883201631, publicada no D.O.U de 25/05/2016. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigia, de natureza contínua, em regime de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigias em turnos de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas e 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigias em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com fornecimento de mão de obra qualificada, sob inteira responsabilidade do licitante vencedor, conforme especificações e quantitativos discriminados no Edital e seus anexos. Novo Edital: 06/06/2016 das 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h50. Endereço: Praça Prof. Edmir Sá Santos - Cx. Postal 3037 LAVRAS - MG Entrega das Propostas: a partir de 06/06/2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 16/06/2016, às 08h30 no site www.comprasnet.gov.br.

LIDIANE FATIMA EVANGELISTA Diretora da DGM

(SIDEF - 03/06/2016) 153032-15251-2016NER00126

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

Nº do Termo Cooperação 001/2016. Processo 23072.042359/2015-09, com a Universidade Federal de Minas Gerais e o Banco do Brasil SA. cujo objeto é o Termo de Cooperação Técnica para gerenciamento de depósitos de conta vinculada dos contratos da UFMG. Vigência: 29 de abril de 2016 a 28 de abril de 2021. Data Assinatura: 29/04/2016. Mário Fernando Montenegro Campos - Pró Reitor de Administração da UFMG e Sílmar Marcondes dos Santos - Banco do Brasil SA.

EDITAL Nº 385, DE 3 DE JUNHO DE 2016

O Reitor da Universidade Federal de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 16, do Decreto 6.944, de 21/08/2009, divulga a homologação do resultado final do Concurso Público para a Carreira de Magistério Superior, abaixo discriminado: Unidade: Faculdade de Educação Departamento: Métodos e Técnicas de Ensino Área de Conhecimento: Ensino de Língua Portuguesa Edital: nº 684, de 29/10/2015, publicado no DOU de 03/11/2015

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00032016060600074

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Espécie: Proc. 23072.016290/2016-31 - Acordo de Coop. firmado entre a Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, CNPJ/MF nº 17.217.985/0001-04 e a "Universidade Privada Franz Tamayo" (UNIFRANZ), Bolívia. Objeto: Promover a cooperação entre ambas as

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

EM BRANCO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (subitem 8.4.3.5 do Edital)**

PROCESSO N.º 23072.001462/2019-14

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2019

Declaro que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual n.º _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa

Vigência do Contrato

Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos

R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

EM BRANCO

Anexo VIII
Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

PROCESSO N.º 23072.001462/2019-14

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2019

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/2019 firmado a partir do Edital 02/2019 e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores listados na planilha de avaliação da qualidade dos serviços.
- 2.2. A tabela abaixo apresenta os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos fiscais do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento da meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 1 a 4 ocorrências = 98% da meta = recebimento de 98% da fatura 5 a 8 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 9 a 11 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura
Sanções	A existência de 12 ou mais ocorrências por mês = Penalidade de advertência. 03 meses consecutivos com a faixa de 09 a 11 ocorrências - aplicação de multa com possibilidade de rescisão contratual.

481-U

DLO
 DEPARTAMENTO DE
 LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
 E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA
 PRÓ-REITORIA DE
 ADMINISTRAÇÃO

UFMG

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE AUXÍLIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência:
Descrição	número de ocorrências
Não fornecer uniforme ou fornecer com quantidade e qualidade inferior às especificações, ou não substituir quando necessário.	
Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviços por absenteísmo.	
Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
Não cumprir determinações e notificações.	
Causar danos ao patrimônio da UFMG.	
Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços.	
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos	
Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados.	
Somatório do número de ocorrências.	

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Processo: nº 23072.001462/2019-14

Pregão Eletrônico: nº 002/2019

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) do RG n.º..... e do C.P.F. n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 40 KM do Campus Pampulha de Belo Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

[Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório]

Local/Data

Assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)

EM BRANCO



ANEXO X

Declaração de Reserva de Capital

PROCESSO N° 23072.001462/2019-14

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2019

Declaramos que possuímos reserva de capital suficiente para arcar com o pagamento da totalidade do salário mensal dentro do prazo previsto no artigo 459 da Consolidação das Leis do Trabalho e/ou convenção coletiva da categoria, antes do recebimento da fatura mensal corresponde à prestação dos serviços.

Belo Horizonte, de de 2019.

Nome da Empresa

Responsável pela assinatura do Contrato

EM BRANCO



ANEXO XI

Modelo de declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco do posto de serviço

PROCESSO N° 23072.001462/2019-14

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2019

Eu _____, portador do RG nº _____, CPF _____, residente e domiciliado na _____, cidade de _____ / _____, CEP _____, declaro, sob pena de responsabilização administrativa e penal, na forma da legislação vigente, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança (assessoramento, chefia ou direção) na Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

EM BRANCO