



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3499-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

PREGÃO ELETRÔNICO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021
(Processo Administrativo n.º 23072.232579/2021-62)

Torna-se público que a Universidade Federal de Minas Gerais, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação, sediado na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Reitoria, 8º andar, Pampulha, Belo Horizonte, Minas Gerais, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento ***menor preço por item e por grupo***, sob a forma de execução indireta, nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, *do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/08/2021

Horário: **10h00** (dez horas)

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

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico especializado, demandado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com dedicação exclusiva de mão de obra e por meio de alocação de postos de trabalho, com características de serviço contínuo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será dividida em grupo único, formado por 9 (nove) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*
- 1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço mensal por item e menor preço GLOBAL anual do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. *As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.*



3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);



- 4.2.8 *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*
- 4.2.9 *sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.*
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para



reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 *Valor unitário MENSAL por item e valor total ANUAL do grupo;*

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.2.2. *A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;*



- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



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

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

6.11. Na elaboração da proposta, a licitante deverá observar as especificações mínimas do objeto exigidas no presente Edital, bem como as seguintes condições:

6.11.1 A Planilha de acordo com o modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 005/2017, de 26/05/2017;

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

6.11.3 As proponentes deverão inserir os dados para a formação do preço conforme as Instruções de Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo deste Edital.

6.11.4 Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser considerado o valor do salário-base, constante em cada posto a ser contratado, que se baseou em ampla pesquisa em sites especializados, plano de cargos de TI da universidade, bem como contratações similares para funções de igual complexidade ou grau de formação, levando-se em conta a similaridade das atribuições, sob pena de desclassificação da proposta.

6.12. As licitantes que participarem do presente pregão submeter-se-ão, ainda, às seguintes condições:

6.12.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam o valor final da contratação;

6.12.2. Informar os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, anexo deste edital;

6.12.3. Apresentar declaração, anexo VIII deste Edital, que possui Reserva de Capital suficiente para arcar com o pagamento da totalidade do salário mensal antes do recebimento da fatura mensal correspondente à prestação dos serviços;

6.12.4. Comprometer-se a empregar nos serviços somente mão-de-obra especializada / treinada na execução dos serviços;

6.12.5. Concordar com as condições e exigências estipuladas no presente pregão, inclusive, as condições constantes da Minuta Contratual e demais anexos do presente instrumento, caso não tenham impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

6.12.6. Possuir 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 que se dará no prazo e condições previstas no item vinte deste edital e na Cláusula Quinta da minuta contratual, Anexo III deste edital;

6.12.7. Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste pregão;



6.12.8. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental, na execução de serviços e quando do fornecimento de insumos exigidos na contratação.

6.13. É vedada a cotação de quantidade inferior à demandada

6.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.14.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal de cada item e total anual do grupo.*

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

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



- 7.8 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*
- 7.9 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*
- 7.10 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.10.1 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.11 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*
- 7.11.1 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.12 *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*
- 7.13 *Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.*
- 7.14 *Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.*
- 7.15 *No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.*
- 7.16 *Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.*
- 7.17 *O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.*
- 7.18 *Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.*
- 7.19 *Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim*



como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

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

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



7.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 8.4.4.2 *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:*
 - a) Para definição dos salários foi realizada pesquisa de mercado, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este edital, para trabalhadores em funções semelhantes às licitadas, bem como as obrigações trabalhistas, previstas na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre SEAC x SINDEAC, para o ano de 2021, além da Legislação Federal e Municipal vigentes.



- b) *O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.*
- 8.4.5 atribuir salário-base inferior àqueles definidos no subitem 10.3 do Termo de Referência, para qualquer um dos itens dos postos de trabalho.
- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 - 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 - 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 - 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
 - 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às



condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

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

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

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

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



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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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

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

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

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

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o



item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características **mínimas (cumulativamente):**

- a) **experiência na alocação de profissionais de nível superior, de complexidade igual ou similar, técnica ou administrativa, às áreas mencionadas no item 5.1.1 do ETP;**
- b) **experiência na alocação de profissionais em temática afeta à atuação de órgãos públicos e/ou entidades equivalentes.**

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

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

9.11.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5 *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (**aqui sem necessidade de comprovação da compatibilidade exigida no item 9.11.1**), sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

- a) *Para ampliar a competitividade do certame, as licitantes podem ou não se valer do mesmo atestado para preencher as exigências do subitem 9.11.1.1 e 9.11.1.5, concomitantemente, ou se valerem de atestados distintos, já que para fins de atendimento ao item 9.11.1.1 não há qualquer exigência relativa a duração do serviço prestado.*

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

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

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação,



conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017 **e exigências mínimas do subitem 9.11.1, admitindo-se o somatório já mencionado no item 9.11.1.4.**

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

9.11.2 *Declaração de que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte, ou em um raio máximo de até 40 km da cidade 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 SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.*

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

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



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

9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1 *ser redigida em língua portuguesa, digitada, no formato Excel, com memória de cálculo, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

10.1.2 *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.*

10.1.3 *conter dados da licitante, dados dos representantes legais, a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

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

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

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

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

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

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

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o



prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 *Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.*

15.2 *A convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato ocorrerá por meio eletrônico, para que seja realizado o cadastro no SEI – Sistema Eletrônico de Informação para a assinatura digital no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.*

15.3 *O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.*

15.4 *Será formalizada a Ata de Registro de Preços com o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.*

15.4.1 *Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;*

16 DO TERMO DE CONTRATO

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

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será por meio eletrônico (email), para que seja realizado o cadastro via SEI e para a assinatura digital no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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



- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

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

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

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

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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



20 DO PAGAMENTO

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

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3 apresentar documentação falsa;
- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6 não mantiver a proposta;
- 22.1.7 cometer fraude fiscal;
- 22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

- 22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;



- 22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 23.1 *Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.*
- 23.2 *A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.*
- 23.3 *Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.*
- 23.4 *Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou*



tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@cecom.ufmg.br, ou protocolada, mediante agendamento, no endereço Diretoria de Tecnologia da Informação, Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Reitoria, 8º andar, Pampulha, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 31.270-901.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Diretoria de Tecnologia da Informação, Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Reitoria, 8º andar, Pampulha, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 31.270-901, nos dias úteis, mediante agendamento, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.1.1 ANEXO I do TR – Planilha de Custos e Formação de Preços;

25.12.1.2 ANEXO II do TR – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

25.12.1.3 ANEXO III do TR – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

25.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

25.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

25.12.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

25.12.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

25.12.7 ANEXO VII – Modelo de declaração de disponibilidade de instalação de escritório;

25.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de reserva de capital;

25.12.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco;

25.12.10 ANEXO X – Modelo de declaração de sustentabilidade ambiental.

Belo Horizonte, 28 de julho de 2021

Dorgival Olavo Guedes Neto

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PREGÃO SRP Nº 04/2021
(Processo Administrativo nº 23072.232579/2021-62)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de apoio técnico especializado, demandado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com características de serviço contínuo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantidade ARP estimado
01	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	2
02	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (30 horas semanais)	1
03	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação (40 horas semanais)	1
04	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança (40 horas semanais)	1
05	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	6
06	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	6
07	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	2
08	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (30 horas semanais)	1
09	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	3

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme definido na Lei nº 10.520/2002, de caráter continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de apoio técnico especializado, reputados necessários para o

exercício das atribuições típicas da Diretoria de Tecnologia da Informação da UFMG, mediante a disponibilização de postos de trabalho pela futura empresa contratada.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Colaborar para o atendimento das demandas por projetos, serviços e sistemas de Tecnologia da Informação da comunidade universitária, em especial dos órgãos administrativos e unidades acadêmicas.
 - 5.1.2. Melhorar a qualidade dos serviços oferecidos aos usuários e à sociedade, que serão prestados por pessoal devidamente capacitado nas funções, complementando os recursos humanos alocados à DTI;
 - 5.1.3. Agilizar a execução dos serviços técnicos, uma vez que a quantidade de servidores nessas funções não é suficiente para atender satisfatoriamente a todas as demandas.
- 5.2. Para atender aos objetivos expostos, entende-se ser necessário que a contratação de empresa de apoio seja referenciada pelos seguintes requisitos:
 - I. Possuir aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
 - II. Tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
 - III. Tenha sido constituído com observância das normas cabíveis do país no qual tenha sua sede, caso seja estrangeiro;
 - IV. Não esteja cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público de qualquer esfera governamental.
- 5.3. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal/88 e em conformidade com artigo 3º da Lei nº 8.666/93.
- 5.4. Deverão observar, ainda, os critérios e práticas de sustentabilidade especificados no Decreto nº 7.746/2012 e na IN SLTI nº 1/2010, especialmente o disposto no artigo 4º e no Capítulo III, respectivamente, na elaboração de suas propostas e, depois, na execução do serviço, naquilo que couber.
- 5.5. Em relação ao período de execução contratual em que persistir a pandemia da COVID 19 ou outra doença transmissível, que possua efeito de pandemia, a empresa contratada também deverá observar as normas nacionais, estaduais e municipais voltadas à proteção de toda a sociedade, bem como às específicas para proteção no trabalho (incluindo aquelas emanadas do

Ministério da Economia e das respectivas CCT e/ou ACT dos postos alocados), tais como fornecimento de EPIs, ofertas de treinamentos específicos e constante atualização das orientações aos seus empregados.

- 5.6. O enquadramento mais aproximado das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), em regime de dedicação exclusiva, é o destacado no quadro a seguir. Entretanto, poderão ser empregados profissionais vinculados a outros CBOs desde que haja compatibilidade com as atividades a serem executadas nesta contratação e guardem relação com o grau de complexidade.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CBO aproximado
01	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	1425-10
02	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (30 horas semanais)	1425-10
03	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação (40 horas semanais)	1425-20
04	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança (40 horas semanais)	1425-30
05	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	2124-05
06	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	2124-05
07	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	2124-20
08	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (30 horas semanais)	2124-20
09	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	2124-20

- 5.7. A CONTRATADA deverá alocar no Posto de Trabalho profissional que reúna competências, habilitações e escolaridade descritas no CBO, bem como aquelas justificadas e detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares.
- 5.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.9. O ideal é que a contratação tenha início em Agosto de 2021, sendo que o prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.10. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste estudo.
- 5.11. Será exigida a declaração do licitante de que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes da prestação do serviço objeto da licitação.
- 5.12. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Não se aplica, considerando-se que todos os eventuais equipamentos, recursos, insumos, sistemas e informações imprescindíveis à execução do objeto do contrato já estarão presentes nos respectivos locais, ou serão disponibilizados pela Contratante, à medida que se façam necessários.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto deverá respeitar os detalhes e exigências dispostos em “Aspectos comuns a todos os postos”, item do Estudo Técnico Preliminar, e em especial seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. Caberá ao Preposto da Contratada controlar o cumprimento da jornada de trabalho diária e mensal pelos trabalhadores alocados na prestação dos serviços, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da veracidade dos registros relativos à pontualidade, à assiduidade, e aos horários de entrada e saída, sob pena da empresa prestadora responder pelas horas de serviço pagas indevidamente pela Contratante.
- 7.1.2. Os postos de trabalho serão alocados nas dependências da Diretoria de Tecnologia da Informação.
- 7.1.3. Os serviços que constituirão objeto do futuro Contrato deverão ser executados a partir da emissão da Ordem de Início das Atividades.
- 7.1.4. Por ocasião da celebração do Contrato, será exigida da Contratada a assinatura de um Termo de Confidencialidade, por intermédio do qual ela assumirá durante todo o período de vigência contratual a responsabilidade por eventual conduta do seu preposto ou de qualquer trabalhador por ela alocado na prestação dos serviços que viole sigilo de informações geradas ou detidas pela Contratante, com ou sem prejuízo para a UFMG ou terceiros. Pelo eventual descumprimento do referido Termo, responderá a Contratada, nas esferas civil, penal e administrativa.
- 7.1.5. Se a Contratada não se situar em Belo Horizonte, deverá manter ou nomear preposto (escritório de advocacia ou de contabilidade) com poderes para representar e receber notificações e solucionar problemas de rotina.
- 7.1.6. A Divisão de Apoio Administrativo da Diretoria de Tecnologia da Informação fornecerá, à Contratada, suas normas específicas de funcionamento, constando os horários de trabalho.
- 7.1.7. É obrigação da Contratada, instruir cada profissional, informando-o das atribuições específicas de sua função no posto que tiver alocado, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza.
- 7.1.8. É expressamente proibido à Contratada alocar empregados, em órgão/unidades da UFMG, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais for contratada.
- 7.1.9. É expressamente proibido à Contratada substituir os empregados alocados sem anuência da Diretoria de Tecnologia da Informação.
- 7.1.10. A Contratada deverá substituir qualquer funcionário alocado na UFMG, imediatamente, desde que solicitado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, por escrito, explicitando o motivo da solicitação.
- 7.1.11. Nenhum funcionário afastado, por solicitação da UFMG, poderá ser recolocado sem anuência da Diretoria de Tecnologia da Informação.
- 7.1.12. É vedada 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 7.203, de 2010.

- 7.1.13. A prestação dos serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 7.1.14. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela UFMG, envolve a alocação, pela empresa que venha a ser contratada, de mão de obra capacitada para a execução dos serviços.
- 7.1.15. Havendo aumento ou exclusão de postos, nos limites legais estabelecidos, serão estes comunicados, por escrito, a Contratada, com antecedência de 5 (cinco) dias, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual, através de Termo Aditivo.
- 7.1.16. Em hipótese alguma a Contratada poderá repassar a seus empregados custos de uniformes, incluindo acessórios e calçados, e outros necessários ao cumprimento deste termo de referência.
- 7.1.17. Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o Preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:
- I. cumprir as normas vigentes da Contratante ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
 - II. zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
 - III. executar as atividades que lhe forem atribuídas com zelo, atenção, eficiência e segurança;
 - IV. reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
 - V. disponibilizar encarregado, com vistas à coordenar as atividades ou pelos meios disponíveis e regulares existentes no respectivo setor, as informações, orientações e instruções que se fizerem necessárias para a execução de suas atividades, privando-se de dar início, continuidade ou conclusão a trabalho que não possa realizar com os devidos conhecimento e segurança, dando de tudo ciência ao Preposto da Contratada ou, em sua falta, ao Fiscal do Contrato.
- 7.1.18. É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à Agência de maneira estável ou transitória.
- 7.1.19. Caso o Decreto 9.450/2018 venha a ser regulamentado a UFMG se compromete a cumpri-lo, com o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional.

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

8.1. Atores que poderão participar da gestão do contrato:

8.1.1.Gestor do Contrato - servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

8.1.2.Fiscal Técnico - servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente, para fiscalizar tecnicamente o contrato;

8.1.3.Fiscal Administrativo - servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente, para fiscalizar os aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações fiscais, de habilitação e de qualificação;

8.1.4.Fiscais Setoriais - servidores designados para acompanhamento e fiscalização *in loco* da execução dos serviços, auxiliando a fiscalização técnica nos assuntos relacionados ao respectivo setor;

a. A nomeação do fiscal técnico, do fiscal administrativo, dos fiscais setoriais e do gestor do contrato, titulares e substitutos, será efetivada por meio de publicação em Portaria;

8.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5/2017 e suas alterações, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, com os respectivos Mecanismos de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, conforme estabelecido nas tabelas abaixo:

TABELA I - INDICADORES

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades da contratante nos serviços de apoio técnico constantes da descrição do objeto da contratação
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo indicado abaixo
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento
Início da vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º Dia
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Número Ocorrência	
		sim	não	sim	não	sim	não	sim	não
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao mês de referência (ordinários mensal) décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais								
2	Atraso no crédito de vale-transporte e vale-alimentação além do estabelecido no contrato ou na convenção coletiva								
3	Não providenciar substituição tempestiva de qualquer ausência de postos de serviço por absenteísmo								
4	Substituir funcionários sem anuência prévia do Contratante								
5	Não cumprir determinações e notificações								
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal								
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio da Contratante, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências								
8	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida								
TOTAL GERAL									

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)				R\$
PERÍODO				90 DIAS
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)				
Número de ocorrências no trimestre (B)	Faixa ANS	Percentual de atingimento da meta % (C)	Fator ANS (A) x ©	Recebido pela empresa
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		95%	R\$	R\$
7 a 9		90%	R\$	R\$
10 a 12		85%	R\$	R\$
Mais que 13 inexecução parcial ou rescisão		5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				R\$

- 8.3. O IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 8.4. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente, como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.
- 8.6. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 8.7. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independentes das sanções e/ou penalidades previstas em contrato ou na Lei 8.666/93.
- 8.8. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
- 8.8.1.** Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, em qualquer indicador, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;
- 8.8.2.** Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, em um mesmo indicador, por 3 (três) vezes consecutivas.
- 8.9. O preposto da Contratada deve ser formalmente designado por esta antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 8.10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.11. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica anexada aos autos.
- 8.12. A Contratante convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.13. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a Contratada poderá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.14. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para a execução dos serviços, deverá ser utilizada mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades, na forma e condições estipuladas nos Estudos Técnicos Preliminares (anexo), neste Termo de Referência, e no instrumento convocatório do Pregão.

10.2. De modo a racionalizar e proporcionar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos e entidades contratantes, a empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica, acessada por meio de aplicação web, especialmente para verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados alocados na execução dos serviços.

10.3. Para a composição dos salários dos profissionais na prestação dos serviços foram considerados os entendimentos do Tribunal de Contas da União - TCU, externados por intermédio dos Acórdãos TCU nº 156/2005 - Plenário; 1.327/2006 - Plenário; 332/210 - Plenário; 3.006/2010 - Plenário, 189/2011 - Plenário, e 1.097/2019 - Plenário, bem como o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017. Portanto, as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar os seguintes patamares salariais mínimos para os postos de trabalho:

Item	Descrição	Salários
01	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	R\$11.464,80
02	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (30 horas semanais)	R\$8.598,60
03	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação (40 horas semanais)	R\$11.464,80
04	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança (40 horas semanais)	R\$11.464,80
05	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	R\$8.598,60
06	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	R\$5.805,92
07	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	R\$8.598,60
08	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (30 horas semanais)	R\$6.448,95
09	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	R\$5.805,92

- 10.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias aos serviços, conforme preceitua o Art. 65 §10 e §2º da lei 8.666/93.
- 10.5. A Contratante somente efetuará o pagamento dos serviços efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos.
- 10.6. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser considerado o valor do salário-base constante da tabela acima, que se baseou em pesquisa de mercado, sob pena de desclassificação da proposta.
- 10.7. Segundo disposto no Anexo I, inciso XII, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, o salário a ser efetivamente pago ao profissional dos Postos de trabalho, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:
- I. Sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
 - II. Salários praticados no mercado ou apurados em publicações ou pesquisas setoriais.

- 10.8. É importante frisar que para a elaboração dos valores de referência salarial foi levada em conta ampla pesquisa em sites especializados, plano de cargos de TI da universidade, bem como contratações similares para funções de igual complexidade ou grau de formação, levando-se em conta a similaridade das atribuições.
- 10.9. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs normalmente se referem a “piso salarial” atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 10.10. Os salários dos profissionais, não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência, em sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho do sindicato ao qual os profissionais estejam vinculados.
- 10.11. O estabelecimento de piso salarial diferenciado dos valores constantes das Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, o que certamente influirá na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, o êxodo de profissionais ambientados ao serviço, bem como não implica benefícios à licitante vencedora, nem cria obstáculos à competição, tampouco tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

11. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 11.1. 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.
- 11.2. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes estabelecidos no Anexo VII - D da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, (Anexo I do Termo de Referência) que deverá conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a Administração Pública Federal, tais como:
- I. Remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos tais como: auxílio-alimentação ou refeição (cabendo aos profissionais dos Postos de trabalho a opção por um ou outro), vale-transporte, e outros.
 - II. As empresas poderão fazer adaptações necessárias aos seus custos sem, contudo, alterar a estrutura proposta pela Administração;
 - III. As proponentes deverão inserir os dados para a formação do preço conforme as instruções para preenchimento das subplanilhas do Anexo I deste Termo de Referência - Planilha de Custos e Formação de Preços.
 - IV. Deverá ser considerado o valor do salário-base, constante em cada posto a ser contratado, que se baseou em pesquisa de mercado, sob pena de desclassificação da proposta.
- 11.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

- 11.4. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão observar as orientações e informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT's, devendo ser considerados como salários-base os utilizados pela Contratante, bem como deverão informar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada Posto de trabalho e a respectiva data -base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO/MTE, segundo disposto Anexo VII - A, item 6.2. - c), da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, sob pena de desclassificação da proposta da licitante.
- 11.5. A inobservância das orientações e informações citadas no subitem 11.4, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, e a ausência de indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, as quais inviabilizem ou dificultem a análise das planilhas por parte da área técnica da Contratante, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.
- 11.6. Administração não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas de trabalho que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017.
- 11.7. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo, ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou lei que regem cada Posto de Trabalho.
- 11.8. Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da Planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.
- 11.9. Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, não se admitirá a inserção do respectivo custo.
- 11.10. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no art. 63 da IN 05/2017 do MPOG.
- 11.11. Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.
- 11.12. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário.
- 11.13. De acordo com a recomendação do TCU, exarada por meio do Acórdão nº 950/2007 - Plenário e do Acórdão nº 1904/2007 - Plenário, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços.

- 11.14. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho - RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º Salário e outros).
- 11.15. Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.
- 11.16. Para os encargos sociais descritos (Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais), com exceção do "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT", 13º salário, Férias + Adicional, e na Provisão para Rescisão, com exceção da "Incidência dos encargos sobre aviso prévio trabalhado", deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 11.17. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social – MPS.
- 11.18. As licitantes deverão preencher o item "RAT" da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu "FAP", a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.
- 11.19. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e Leis nº5 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU nº 2647/2009 - Plenário).
- 11.20. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 11.21. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nos 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 11.22. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos acompanhado da proposta e das planilhas.
- 11.23. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

- 11.24. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e créditos tributários estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.
- 11.25. A alíquota do ISS terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.
- 11.26. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e nos Arts. 112, 115, 117, 118 e 191 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, as licitantes microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011 -Plenário).
- 11.27. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, deverá apresentar à Contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, no prazo previsto art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006. (Acórdão TCU nº 2798/2010 -Plenário).
- 11.28. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo do subitem 9.5.35, a Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão “de ofício”, conforme disposto no art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 11.29. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011 – Plenário.
- 11.30. Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante.
- 11.31. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que a identificação da inclusão de informações ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 11.32. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, acarretarão a desclassificação da proposta das licitantes.

- 11.33. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 11.34. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.
- 11.35. Além da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão preencher a Planilha Resumo dos Custos Mensais e Anuais dos Postos de trabalho, observados os custos.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

I. Atribuições gerais das funções de Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos; Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação e Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança:

- Apoiar a elaboração, a organização, o planejamento e o controle dos projetos de tecnologia da informação;
- Assessorar a alocação e acompanhamento de recursos humanos distribuídos dentre os diversos projetos;
- Participar da avaliação, elaboração e implantação de metodologias e procedimentos de trabalho;
- Apoiar a avaliação e seleção de tecnologias e arquiteturas e sua aderência ao ambiente computacional da instituição;
- Atuar no suporte a implantação e utilização de sistemas, aplicativos e serviços;
- Subsidiar a avaliação de cronogramas, prioridades, riscos e custos dos projetos;
- Contribuir para a identificação, mensuração e acompanhamento de metas e indicadores;
- Coletar dados e elaborar relatórios de apoio à tomada de decisão da coordenação da área;
- Apoiar a implantação de processos e ações que estimulem a Transformação Digital da instituição;
- Auxiliar a identificação de necessidades e a adoção de práticas que ampliem a Governança em TIC;
- Assessorar as ações alinhadas com o PDTIC institucional.

II. Atribuições gerais das funções de Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos e Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos:

- Participar da execução dos processos de desenvolvimento de software previstos nos projetos de tecnologia da informação;
- Participar da implantação e utilização de metodologias e procedimentos de trabalho;
- Atuar em equipe para o atingimento de metas dos projetos;
- Participar da implantação e utilização de tecnologias e arquiteturas aderentes ao ambiente computacional da instituição;

- Participar da especificação de requisitos funcionais dos sistemas e aplicativos selecionados, adquiridos ou desenvolvidos;
- Auxiliar os processos de especificação, aquisição, desenvolvimento, testes, manutenção e implantação de sistemas e serviços;
- Apoiar a utilização de ferramentas em software livre que agreguem qualidade aos serviços;
- Atuar no suporte a implantação e utilização de sistemas, aplicativos e serviços;
- Atuar em sintonia com as equipes de infraestrutura de serviços;
- Apoiar a avaliação de cronogramas, prioridades, riscos e custos dos projetos;
- Contribuir para o acompanhamento de metas e indicadores;
- Coletar dados e apoiar a elaboração de relatórios de apoio;
- Apoiar a implantação de processos e ações que estimulem a Transformação Digital da instituição;
- Participar das ações alinhadas com o PDTIC institucional.

III. Atribuições gerais das funções de Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços e Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviço:

- Apoiar a execução dos processos de suporte a infraestrutura e aos serviços implantados;
- Participar da implantação e utilização de metodologias e procedimentos de trabalho;
- Apoiar a implantação e utilização de tecnologias e arquiteturas aderentes ao ambiente computacional da instituição;
- Apoiar as atividades de rotina relacionadas à infraestrutura (redes de comunicação, software básico, serviços implantados etc.);
- Participar dos testes, implantação e suporte a serviços e softwares operacionais e básicos;
- Apoiar a utilização de ferramentas em software livre que agreguem qualidade aos serviços;
- Participar de ações de atendimento, orientação e treinamento dos usuários de sistemas, softwares e serviços;
- Apoiar processos de avaliação e monitoramento da qualidade e satisfação dos usuários de sistemas e serviços;
- Auxiliar a identificação, registro e tratamento de incidentes no ambiente tecnológico;
- Atuar em sintonia com as equipes de desenvolvimento de sistemas e aplicativos;
- Apoiar a avaliação de cronogramas, prioridades, riscos e custos dos projetos;
- Contribuir para o acompanhamento de metas e indicadores;
- Coletar dados e apoiar a elaboração de relatórios de apoio;
- Apoiar a implantação de processos e ações que estimulem a Transformação Digital da instituição;
- Participar das ações alinhadas com o PDTIC institucional.

13. UNIFORMES

- 13.1. Não se aplica.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 14.2. 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;
- 14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 14.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 14.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 14.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 14.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 14.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 14.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 14.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 14.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 14.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 14.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 14.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 14.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 14.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 14.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14.14. Solicitar à Contratada, em prazo e periodicidades razoáveis que serão fixados, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, tais como: relatórios de faltas, relatórios de transferências, relatórios de afastamentos médicos, relatórios de férias, quadro de empregados, horas-extras trabalhadas etc., os quais deverão estar condizentes com a realidade.

14.15. À Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das rotinas para o devido cumprimento das cláusulas contratuais, cabendo à empresa Contratada cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pela Contratante.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

15.2. 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;

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

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

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

15.6. 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;

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

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

15.7.2. 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

15.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.7.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o

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

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

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

15.10. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) 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;

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

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

15.12. 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.

15.13. 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.

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

15.14. 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;

- 15.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 15.16. 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;
- 15.17. 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:
- 15.17.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 15.17.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 15.17.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 15.18. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 15.19. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.20. 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;
- 15.20.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 15.20.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 15.20.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 15.21. 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;
- 15.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 15.24. 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;
- 15.25. 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.
- 15.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 15.26. 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.
- 15.27. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 15.29. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15.30. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 15.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 15.32. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.33. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 15.34. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 15.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 15.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.37. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

15.37.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

15.37.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

15.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

15.38.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

15.38.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

15.38.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 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.

18 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

18.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos

para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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;

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

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

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

18.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, 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):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.8A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

18.9No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

a) 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;

b) 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;

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

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

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

f) 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).

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

g.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;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) 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;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) 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;

d) 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.

18.15.3 Fiscalização diária:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

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

18.17 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.

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

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) 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

d) 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.

18.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

18.20 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.

18.21 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.

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

18.23 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.

18.24 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.

18.25 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.

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

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

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

18.29 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.

18.30 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.

18.31 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.

- 18.32 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.
- 18.32.1 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.
- 18.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 18.32.3 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.
- 18.33 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.
- 18.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 19.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 19.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 19.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 19.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 19.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 19.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 19.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 19.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 19.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 19.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 19.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 19.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 19.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 19.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 19.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 20.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 20.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.4.1 o prazo de validade;
- 20.4.2 a data da emissão;
- 20.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 20.4.5 o valor a pagar; e
- 20.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 20.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 20.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 20.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 20.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 20.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 20.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 20.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 20.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 20.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

- 21.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 21.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 21.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 21.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 21.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 21.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 21.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 21.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 21.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

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

22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 22.1 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 no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
- 22.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 22.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 22.3.1 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;
 - 22.3.2 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;
 - 22.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.
- 22.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 22.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 22.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 22.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- 22.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 22.7.2 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);
- 22.7.3 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;
- 22.8 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.
- 22.9 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.
- 22.10 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.
- 22.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 22.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 22.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 22.13.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 22.13.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 22.13.3 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.
- 22.14 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.15 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.
- 22.16 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.

- 22.17 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.
- 22.18 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/MP n. 5/2017.

23 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 23.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 23.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 23.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 23.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 23.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 23.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 23.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 23.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 23.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

23.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

23.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

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

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

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

24.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5 cometer fraude fiscal.

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

- 24.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 24.2.2 **Multa de:**
- 24.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 24.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 24.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 24.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 24.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 24.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 24.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 24.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 24.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.
- 24.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 24.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 24.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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 pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

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

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

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

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

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

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

24.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

24.9 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.

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

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

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

24.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

25.2 As exigências técnicas, para fins de classificação do fornecedor, são aquelas detalhadas no item "REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO" acima, e que também estarão expressos no Edital.

25.3 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 5.186.969,88 (cinco milhões, cento e oitenta e seis mil, novecentos e sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

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

25.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

26 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, conforme item 25.3 e conforme preceituado nas tabelas de custos anexas a este Termo de Referência.

26.2. Na elaboração dos valores de referência salarial foi levada em conta ampla pesquisa em sites especializados, plano de cargos de TI da universidade, bem como contratações similares para funções de igual complexidade ou grau de formação, levando-se em conta a similaridade das atribuições.

26.3. *Anexo I - Planilha de custos e de formação de preços.*

26.4. *Anexo II – IMR.*

26.5. *Anexo III - Estudo Técnico Preliminar.*

Belo Horizonte, 01 de julho de 2021.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

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)											
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		142S- 10	142S- 10	142S- 10	142S- 10	212A- 05	212A- 05	212A- 20	212A- 20	212A- 20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		I - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	II - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIO R A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 30 HORAS	III - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIO R A GESTÃO DE PROJETOS DE GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 40 HORAS	IV - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIO R A GESTÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA - 40 HORAS	V - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	VI - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	VII - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 40 HORAS	VIII - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 30 HORAS	IX - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 40 HORAS	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/ 2021	01/01/ 2021	01/01/ /2021	01/01/ /2021	01/01/ 2021	01/01/ 2021	01/01 /2021	01/01 /2021	01/01 /2021	01/01 /2021

[illegible]

Módulo 1 : Composição da Remuneração

[illegible]

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

[illegible][illegible]

Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais											
4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%									
TO-TAL		0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Módulo 5: Insumos Diversos - Não se Aplica

5	Modulo 5 : Insumos Diversos		VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Uniformes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B	EPI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Outros (Especificar)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total de Insumos Diversos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	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%									
TO-TAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/2021 firmado a partir do Edital 004/2021 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 indicadores listados na planilha de avaliação da qualidade dos serviços.

2.2. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

TABELA I - INDICADORES

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades da contratante nos serviços de apoio administrativo constantes da descrição do objeto da contratação
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo indicado abaixo
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento
Início da vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º Dia
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-à como atingida 5% da meta, caracterizar-se-a inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Número Ocorrência	
		sim	não	sim	não	sim	não	sim	não
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao mês de referência (ordinários mensal) décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais								
2	Atraso no crédito de vale transporte e vale alimentação além do estabelecido no contrato ou na convenção coletiva								
3	Não providenciar substituição tempestiva de qualquer ausência de postos de serviço por absenteísmo								
4	Substituir funcionários sem anuência prévia do Contratante								
5	Não cumprir determinações e notificações								
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal								
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio da Contratante, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências								
8	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida								
TOTAL GERAL									

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)				R\$
PERÍODO				90 DIAS
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)				
Número de ocorrências no trimestre (B)	Faixa ANS	Percentual de atingimento da meta %(C)	Fator ANS (A) x ©	Recebido pela empresa
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		95%	R\$	R\$
7 a 9		90%	R\$	R\$
10 a 12		85%	R\$	R\$
Mais que 13 inexecução parcial ou rescisão		5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				R\$

ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 12/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23072232579202162

2. Descrição da necessidade

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica de se contratar o serviço de apoio técnico especializado, demandado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com características de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra e por meio da alocação dos seguintes postos de trabalho:

Item	Descrição	Quantitativo estimado (ARP)
01	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	2
02	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (30 horas semanais)	1
03	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação (40 horas semanais)	1
04	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança (40 horas semanais)	1
05	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	6
06	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	6
07		2

	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	
08	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (30 horas semanais)	1
09	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	3

Durante o ano de 2020 foi elaborado o novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UFMG. Este, está alinhado com os principais artefatos de Governança em TIC, em especial, ao atual Plano Diretor Institucional (PDI) que vigorará até o ano de 2023, sendo esse a principal referência de planejamento e avaliação da Universidade.

Além disso, buscou-se o alinhamento à Estratégia de Governo Digital (EGD) 2020-2022. É na EGD que está destacada a importância e estabelecida a obrigatoriedade de elaboração e implantação do PDTIC. A EGD foi instituída pelo Decreto 10.332, de 28 de abril de 2020.

Os trabalhos de elaboração do PDTIC foram conduzidos por Grupo de Trabalho específico, de acordo com a solicitação do Comitê de Governança Digital (CGD), presidido pela Reitora, sendo concluídos ao final do ano de 2020. O PDTIC teve sua minuta aprovada pelo CGD em reunião realizada em 15 de abril de 2021.

O PDTIC vigorará, a partir de sua aprovação, de 2021 a 2024, quando então, após nova edição do PDI, será revisto e substituído por nova edição, para se realinhar aos novos rumos institucionais que vierem a ser definidos à época. Ele é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão, que apoia a instituição nas decisões que concernem às soluções e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação. Nele, estão descritos objetivos, metas e planos de ação com execução planejada para o período de vigência, de acordo com as necessidades da instituição.

Na elaboração do PDTIC foram coletados dados que ajudam o reconhecimento situacional e auxiliam a elaboração planejada de ações que adéquem as expectativas e a realidade. Esses dados coletados vieram dos controles de monitoramento utilizados na condução do PETI, plano estratégico que vigorou desde 2015. Durante a realização do PETI, conforme apontado no PDTIC, a equipe da DTI do quadro da UFMG contou com a participação de colaboradores externos e estagiários.

Os projetos desenvolvidos no âmbito do PETI englobaram iniciativas e melhorias em diversas áreas tais como: governança em TI, infraestrutura, processos, projetos, serviços, desenvolvimento de sistemas, inovações e capacitação dos recursos humanos. Eles atenderam o escopo e abrangência das necessidades da DTI, bem como o interesse de toda a comunidade da UFMG.

Diante da demanda crescente por sistemas e serviços estruturados e providos pela Tecnologia da Informação, seja pelo avanço tecnológico, pelas demandas institucionais internas e externas ou, até mesmo pelo momento de Transformação Digital por que passa o mundo, em especial após a ocorrência da pandemia da Covid, se faz necessária a manutenção de uma equipe de TIC qualitativamente e quantitativamente próxima das expectativas e necessidades da

universidade. Assim, justifica-se a necessidade de contratação de profissionais externos. Para mensurar isso, é importante conhecer a capacidade da equipe da DTI em conduzir e executar as metas estratégicas e os projetos táticos e operacionais. Esse trabalho foi realizado pelo Grupo de Trabalho que elaborou o PDTIC, sendo analisado e aprovado pelo CGD.

Nesse cenário, para a execução satisfatória e eficaz do PDTIC e atendimento das diversas atividades que decorrem dos projetos estratégicos, táticos e operacionais, bem como da manutenção do legado, faz-se necessária a realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada na contratação de postos de trabalho. O objetivo é mitigar as ocorrências provocadas pela carência de pessoal, utilizando-se de mão de obra qualificada, para desempenhar atividades de apoio e assessoria ao quadro efetivo.

Além disso, importante registrar que a presente contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações da UFMG para 2021, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Os serviços sob análise são de extrema relevância para o bom desempenho das atividades de natureza técnica realizada pelos servidores efetivos, e não se enquadram nas vedações contidas nas alíneas do art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018, que *dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União*. Veja-se o disposto no mencionado art. 3º:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º 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.

(grifei)

Regulamentando o Decreto nº 9.507/18, veja-se que a Portaria MPOG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, dispõe que:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXII- serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;
(...)

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

As atribuições dos cargos a serem alocados na prestação dos serviços destinam-se à realização de tarefas de apoio técnico, de cunho operacional, **complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da UFMG** (exceção do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, acima transcrito).

Os serviços a serem contratados não envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional, pois estes continuarão sob a responsabilidade e autoridade da equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação, e não são afetos a áreas estratégicas da entidade (planejamento, coordenação, supervisão e controle), assim, a terceirização pretendida não representa risco ao controle de processos, conhecimentos ou tecnologias estratégicas para a UFMG.

Por fim, a contratação desses serviços colaborará indiretamente no melhor desempenho da Universidade, bem como na consecução de seus objetivos finalísticos. Sob esse prisma, é importante destacar que, embora acessórias, as atividades em estudo se revestem do caráter da essencialidade. Sua falta ou interrupção podem comprometer o funcionamento de toda a universidade, dada a dependência hoje existente quanto à utilização dos recursos, sistemas e serviços de tecnologia da informação, e, conseqüentemente, afetar os serviços prestados pela DTI à comunidade. Sendo assim, a natureza dos serviços é classificada como contínua, visando a atender uma necessidade permanente da instituição, em conformidade ao estabelecido no art. 15 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Tecnologia da Informação	Carlos Alfeu Furtado da Fonseca
Diretoria de Tecnologia da Informação	Dorgival Olavo Guedes Neto
Divisão de Apoio Administrativo - DTI	Thalita Ferreira Drumond

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Essa contratação se classifica como prestação de serviço comum, de caráter continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo iniciar-se a partir de agosto de 2021. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste estudo.

4.1 Constituem requisitos básicos da contratação pretendida, indispensáveis para que a futura contratada atenda de modo, seguro, suficiente e adequado às necessidades administrativas do órgão demandante:

4.1.1 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.2 Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização da Contratante, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.1.3 Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico de seus empregados, por acidente ou mal súbito ocorrido dentro da área do local de trabalho.

4.1.4 Fornecer, por sua conta e risco, transporte aos seus empregados no horário de entrada e saída do serviço, evitando atrasos na substituição.

4.1.4 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.

4.1.5 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.

4.1.6 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.

4.1.7 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.

4.1.8 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.

4.1.9 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 e complexidade (serviços de apoio técnico especializado) 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.

4.2 São requisitos necessários aos postos de trabalho

Com base nas funções a serem desempenhadas na prestação dos serviços, torna-se imprescindível para o atendimento das demandas que os profissionais a serem contratados possuam senioridade técnica ou ao menos robusta especialização temática para desempenhá-las.

A respeito, vale trazer à baila distinção clara obtida em <https://www.vagas.com.br/profissoes/voce-e-junior-pleno-ou-senior/>:

“Fátima Motta, professora de Gestão de Pessoas da ESPM e sócia-diretora da FM Consultores, explica que o nível de cada profissional é determinado pelas empresas e pode variar de uma organização para outra.

Ela destaca que essas definições não são regra e que as denominações podem englobar um conjunto de coisas específicas de cargos, áreas e empresas. “O ponto fundamental é fazer uma mescla entre complexidade de tarefas e maturidade

profissional”, afirma. Entenda a seguir como as empresas tendem a organizar a carreira dos colaboradores.

Nível júnior

No nível júnior, estão os cargos com complexidade menor de tarefas, sem tantas exigências de competências profissionais e normalmente sem autonomia para decisões. É aqui que começa a carreira de um profissional em determinada área.

Em geral, as empresas consideram que um profissional júnior é aquele que tem até 5 anos de experiência na área. É importante considerar, no entanto, que essa classificação não é automática e nem exata. Há profissionais que passam mais de dez anos no nível júnior ou que passam para o nível pleno muito rapidamente.

Nível pleno

No nível pleno, existe uma maior complexidade de tarefas. Aqui, o profissional precisa ter maior maturidade e também mais capacidade de tomar decisões, o que era raramente exigido no nível júnior.

No nível pleno normalmente estão profissionais que têm entre 5 e dez anos de experiência. Nível sênior

No nível sênior, o profissional se depara com uma ampla complexidade de tarefas. É esperado que ele tem maturidade profissional e emocional, poder de decisão e também capacidade para assumir funções de liderança.

Geralmente, são considerados profissionais seniores aqueles que já têm mais de dez anos de experiência em determinada área. Vale lembrar novamente que essa classificação é apenas uma referência. Nem todo profissional com 15 anos de experiência é considerado sênior etc.” (Não há grifos no original)

Destaque-se que a vedação contida no §5º do art. 30 da Lei nº 8.666/93 se refere à “*exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação*”, ou seja, trata-se de requisito atinente à **qualificação técnica da licitante**, o que não se confunde, em absoluto, com a exigência de formação e experiência prévia dos postos de trabalho a serem alocados na prestação de serviço (sendo uma condição de execução contratual que não restringe o caráter competitivo do certame).

Neste sentido, veja jurisprudência do TCU:

“Exigências relativas ao tempo de formação acadêmica e de experiência profissional somente são aceitáveis como requisito de habilitação em licitações se acompanhadas de justificativa expressa, no instrumento convocatório, que demonstre a imprescindibilidade de tais condições à execução do objeto.”

(Acórdão 3356/2015-Plenário)

“Nos editais de licitação, quando houver exigência de profissional de nível superior ou outro, como critério de habilitação, deve ser estabelecida a área de formação requerida, com a especificação, quanto à experiência profissional, dos atestados e certidões a serem apresentados.”

(Acórdão 2537/2015-Plenário) *(Não há grifos no original)*

No caso, como a Administração não fará tal exigência em sede de habilitação técnica das empresas, mas como condição de execução do contrato, não há vedação em fazê-lo, e é imprescindível que a pesquisa de mercado também se paute em tais parâmetros de verificação dos salários a serem pagos.

Por fim e não menos importante, esclareça-se que o fato de a CLT dispor em seu art. 442-A que “*Para fins de contratação, o empregador não exigirá do candidato a emprego comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses no mesmo tipo de atividade*” não pode, em absoluto, consistir em limitação da Administração ao fixar os requisitos técnicos mínimos para que os postos de trabalho desempenhem serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

Se assim fosse, a própria essência da terceirização, admitida por Lei, pelo Decreto nº 9.507/2018, e regulada pela IN/SEGES/MPOG nº 05/2017 estaria sendo desrespeitada, já que compete à empresa contratada manter banco de trabalhadores e meios de seleção de profissionais sem desrespeitar a CLT, pois o ônus da seleção destes profissionais, repita-se, é da empresa terceirizada a ser contratada, e jamais deve ser imputado à Administração.

Importante trazer à colação os normativos citados acima, e que reiteram essa possibilidade, no sentido de a Administração pode exigir como condição de execução do ajuste a ser celebrado a seleção e apresentação de profissionais com formação específica e experiência mínima:

LEI Nº 6.019, DE 3 DE JANEIRO DE 1974.

Art. 4º-A. Considera-se prestação de serviços a terceiros a transferência feita pela contratante da execução de quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade principal, à pessoa jurídica de direito privado prestadora de serviços que possua capacidade econômica compatível com a sua execução. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017)

§ 1º A empresa prestadora de serviços contrata, remunera e dirige o trabalho realizado por seus trabalhadores, ou subcontrata outras empresas para realização desses serviços. (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017)

§ 2º Não se configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios das empresas prestadoras de serviços, qualquer que seja o seu ramo, e a empresa contratante. (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017)

Em face de todo exposto, segue, no item seguinte, a síntese dos requisitos mínimos de formação e qualificação profissional a serem exigidos dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, de modo atender aos anseios da Universidade e sua necessidade institucional (interesse público subjacente).

5. Formação e qualificação profissional

Formação e qualificação profissional

5.1 Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos

O profissional selecionado pela Contratada para a prestação desses serviços deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharias, Ciência da Informação ou outros cursos afins da área de ciências exatas, relacionados às funções a serem desempenhadas. Desejável pós-graduação na área.
- Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos;
- Conhecimentos específicos em:
 - metodologia ágil (Scrum);
 - gerenciamento de projetos (Kanban, Redmine e Burndown);
 - sistemas operacionais (Windows e Linux);
 - bancos de dados (Oracle, MySQL e PostgreSQL);
 - servidores de aplicação (WebSphere e TomCat);
 - armazém de dados (suite Pentaho, suite Apache e Metabase);
 - linguagens de programação (JEE, Spring, React Native e PHP);
 - serviços de aplicação (Webservices).
- Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados) seguindo as normas de apresentação estabelecidas/definidas pela universidade.

5.2 Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação

O profissional selecionado pela Contratada para a prestação desses serviços deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharias, Ciência da Informação ou outros cursos afins da área de ciências exatas, relacionados às funções a serem desempenhadas. Desejável pós-graduação na área.
- Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos;
- Conhecimentos específicos em:
 - gerenciamento de projetos (PMBOK, Kanban e Redmine);
 - planejamento estratégico (Geplanes);
 - metodologia ágil (Scrum);
 - metodologias de planejamento e priorização de projetos (GUT, SWOT, 5W2H e SISP);
 - práticas de gestão de serviços (ITIL);
 - sistemas operacionais (Windows e Linux);
 - bancos de dados (Oracle, MySQL e PostgreSQL);

- software de e-learning (Moodle e Teams);
- software de repositório digital (DSpace).
- Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados) seguindo as normas de apresentação estabelecidas/definidas pela universidade.

5.3 Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança

O profissional selecionado pela Contratada para a prestação desses serviços deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharias, Ciência da Informação ou outros cursos afins da área de ciências exatas, relacionados às funções a serem desempenhadas. Desejável pós-graduação na área.
- Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos;
- Conhecimentos específicos em:
 - sistemas operacionais (Windows e Linux);
 - bancos de dados (Oracle, MySQL e PostgreSQL);
 - serviços de diretórios (AD e OpenLDAP);
 - serviços de compartilhamento de arquivos (Samba, FTP e NFS);
 - serviços de armazenamento de dados (Storage e Nas);
 - serviços de backup (Bacula e Proxmox Backup Server);
 - virtualização (Nutanix, Proxmox e Xcp-ng);
 - serviços de container (Kubernetes e Docker);
 - servidores de aplicação (WebSphere e TomCat);
 - servidores Web (Apache e Nginx);
 - automação de processos (Shellscript, Perl, Ruby);
 - serviços de correio (Domino, Exim e Postfix).
- Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados) seguindo as normas de apresentação estabelecidas/definidas pela universidade.

5.4 Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos

Os profissionais selecionados pela Contratada para a prestação desses serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharias, Ciência da Informação ou outros cursos afins da área de ciências exatas, relacionados às funções a serem desempenhadas. Desejável pós-graduação na área.
- Experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos;
- Conhecimentos específicos em, no mínimo, 5 (cinco) dos seguintes artefatos de tecnologia da informação relacionados ao desenvolvimento de sistemas e aplicativos:
 - metodologia ágil (Scrum);
 - sistemas operacionais (Windows e Linux);
 - bancos de dados (Oracle, MySQL e PostgreSQL);
 - servidores de aplicação (WebSphere);
 - armazém de dados (suíte Pentaho, suíte Apache e Metabase);
 - linguagens de programação Web (JEE, Spring e PHP);
 - linguagens de programação Mobile (React Native e Java Script);
 - linguagens de programação C/S (PowerBuilder);
 - suíte Microsoft (Excel e Access);
 - gerador de questionários (LimeSurvey);
 - gerador de relatórios (Jasper);
 - serviços de aplicação (Webservices);
 - projeto de sites (WordPress).
- Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados) seguindo as normas de apresentação estabelecidas/definidas pela universidade.

5.5 Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos

Os profissionais selecionados pela Contratada para a prestação desses serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharias, Ciência da Informação ou outros cursos afins da área de ciências exatas, relacionados às funções a serem desempenhadas;
- Experiência profissional mínima de 3 (três) anos;
- Conhecimentos específicos em, no mínimo, 5 (cinco) dos seguintes artefatos de tecnologia da informação relacionados ao desenvolvimento de sistemas e aplicativos:
 - metodologia ágil (Scrum);

- sistemas operacionais (Windows e Linux);
 - bancos de dados (Oracle, MySQL e PostgreSQL);
 - servidores de aplicação (WebSphere);
 - armazém de dados (suite Pentaho, suite Apache e Metabase);
 - linguagens de programação Web (JEE, Spring e PHP);
 - linguagens de programação Mobile (React Native e Java Script);
 - linguagens de programação C/S (PowerBuilder);
 - suite Microsoft (Excel e Access);
 - gerador de questionários (LimeSurvey);
 - gerador de relatórios (Jasper);
 - serviços de aplicação (Webservices);
 - projeto de sites (WordPress).
- Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados) seguindo as normas de apresentação estabelecidas/definidas pela universidade.

5.6 Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços

Os profissionais selecionados pela Contratada para a prestação desses serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharias, Ciência da Informação ou outros cursos afins da área de ciências exatas, relacionados às funções a serem desempenhadas. Desejável pós-graduação na área.
- Experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos;
- Conhecimentos específicos em, no mínimo, 5 (cinco) dos seguintes artefatos de tecnologia da informação relacionados a infraestrutura e serviços:
 - sistemas operacionais (Windows e Linux);
 - bancos de dados (Oracle, MySQL e PostgreSQL);
 - serviços de diretórios (AD e OpenLDAP);
 - serviços de compartilhamento de arquivos (Samba, FTP e NFS);
 - serviços de armazenamento de dados (Storage e Nas);
 - serviços de backup (Bacula e Proxmox Backup Server);
 - serviços de comunicação VoIP (fone@RNP e integração PABX);
 - serviços de comunicação de telefonia fixa (configurações e roteamento);

- serviços de infraestrutura de rede (roteamento e cabeamento);
 - serviços de virtualização (Nutanix, Proxmox e Xcp-ng);
 - serviços de container (Kubernetes e Docker);
 - serviços de correio (Domino, Exim e Postfix);
 - servidores de aplicação (WebSphere e TomCat);
 - servidores Web (Apache e Nginx);
 - automação de processos (Shellscript, Perl, Ruby);
 - software de gerenciamento de tarefas (Request Tracker, Redmine e iTop);
 - software de e-learning (Moodle e Teams);
 - software de repositório digital (DSpace);
 - software de gestão de consultas eleitorais (Helios);
 - software de publicação de revistas e periódicos (OJS);
 - software de gerenciamento de processos (SEI).
- Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados) seguindo as normas de apresentação estabelecidas/definidas pela universidade.

5.7 Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviços

Os profissionais selecionados pela Contratada para a prestação desses serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior, em áreas afetas ao tipo de serviço a ser realizado, tais como Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharias, Ciência da Informação ou outros cursos afins da área de ciências exatas, relacionados às funções a serem desempenhadas;
- Experiência profissional mínima de 3 (três) anos;
- Conhecimentos específicos em, no mínimo, 5 (cinco) dos seguintes artefatos de tecnologia da informação relacionados a infraestrutura e serviços:
 - sistemas operacionais (Windows e Linux);
 - bancos de dados (Oracle, MySQL e PostgreSQL);
 - serviços de diretórios (AD e OpenLDAP);
 - serviços de compartilhamento de arquivos (Samba, FTP e NFS);
 - serviços de armazenamento de dados (Storage e Nas);
 - serviços de backup (Bacula e Proxmox Backup Server);
 - serviços de comunicação VoIP (fone@RNP e integração PABX);

- serviços de comunicação de telefonia fixa (configurações e roteamento);
 - serviços de infraestrutura de rede (roteamento e cabeamento);
 - serviços de virtualização (Nutanix, Proxmox e Xcp-ng);
 - serviços de container (Kubernetes e Docker);
 - serviços de correio (Domino, Exim e Postfix);
 - servidores de aplicação (WebSphere e TomCat);
 - servidores Web (Apache e Nginx);
 - automação de processos (Shellscript, Perl, Ruby);
 - software de gerenciamento de tarefas (Request Tracker, Redmine e iTop);
 - software de e-learning (Moodle e Teams);
 - software de repositório digital (DSpace);
 - software de gestão de consultas eleitorais (Helios);
 - software de publicação de revistas e periódicos (OJS);
 - software de gerenciamento de processos (SEI).
- Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário e postura adequados) seguindo as normas de apresentação estabelecidas/definidas pela universidade.

6. Aspectos comuns a todos os postos

- a) 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.
- b) 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. Pode também, a critério da Contratante, ser solicitado comprovação da capacitação. Em caso de reprovação, a Contratada deverá enviar outro prestador para ser submetido ao mesmo teste.
- c) Os postos de serviços atuarão no período diurno, assim entendido, o intervalo compreendido entre 6:00 e 22:00 horas, de acordo com a necessidade/conveniência da UFMG, com escala fixa a ser definida na implantação dos postos, observada, contudo, a legislação em vigor.
- d) A jornada individual de trabalho de todos os postos será de 30 (trinta) ou 40 (quarenta horas) horas semanais, tendo este último posto direito a 01 (uma) hora para refeição.
- e) A jornada semanal será de segunda a sexta-feira, em conformidade com a legislação vigente.
- f) O cumprimento da carga horária semanal poderá ser feito de modo remoto, considerando a necessidade de adaptação das atividades laborais na UFMG enquanto persistir a pandemia da COVID 19 ou outra doença transmissível, que possua efeito de pandemia, desde que observadas as recomendações gerais a respeito, emanadas do Ministério da Economia e das respectivas CCT e/ou ACT.

g) Fontes recomendáveis ao planejamento e execução da contratação pela contratada, naquilo que forem aplicáveis, e que devem ser periodicamente consultadas, são: <https://www.gov.br/compras/pt-br/assuntos/combate-ao-covid-19/recomendacoes-covid-19-contratos-de-prestacao-de-servicos-terceirizados> e <http://antigo.saude.gov.br/images/pdf/2020/July/20/Guia-Pr--tico-de-Gest--o-em-Sa--de-no-Trabalho-para-COVID-19-20-07-20.pdf>.

h) Os profissionais alocados pela contratada, ao atuarem nas dependências da contratante durante a pandemia da COVID 19, deverão usar máscara facial e álcool gel a fim de cumprir as determinações da Organização Mundial da Saúde, do Governo Federal, do Governo do Estado de Minas Gerais e da Prefeitura de Belo Horizonte, bem como as diretrizes do Protocolo de Biossegurança, Reorganização dos Espaços Físicos e Monitoramento da UFMG.

i) Tanto em relação à jornada de trabalho presencial quanto em relação à remota, deve a contratada observar as normas nacionais, estaduais e municipais voltadas à proteção de toda a sociedade, bem como às específicas para proteção no trabalho, tais como fornecimento de EPIs, ofertas de treinamentos específicos e constante atualização das orientações aos seus empregados.

j) Serviços emergenciais poderão ser solicitados pela Contratante, em horários fora da jornada normal de trabalho de segunda a sexta-feira, e nos sábados e domingos. Para tais casos, o pagamento poderá ser feito à razão de valor da hora extra estipulada pela convenção ou dissídio coletivo de trabalho (se houver), das categorias em questão e calculado na forma prevista em proposta.

l) É vedada a realização de horas-extras pelos empregados da Contratada. Em casos excepcionais, deverá ser previamente autorizado pelo Gestor do Contrato.

m) Para cada prestador de serviços, a Contratada deverá apresentar o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

n) Tendo em vista que os postos tratam de atividades bem específicas, não haverá substituição de prestadores nos períodos de férias. Os valores serão glosados na fatura do mês de pagamento das férias.

m) Designar um Coordenador para os serviços contratados, 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.

o) O Coordenador será o preposto da Contratada junto à Divisão de Apoio Administrativo da Diretoria de Tecnologia da Informação, 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. Serão de responsabilidade do Coordenador, as questões relacionadas a:

- Cartões de vale-transporte;
- Apuração de ponto;
- Faltas, férias e licenças;
- Auxílio-alimentação;
- Socorro em caso de acidentes;
- Protocolizar documentos destinados à CONTRATADA;
- Demais questões que envolvam a relação de trabalho entre empregado/empregador.

7. Justificativa da contratação

Para justificar a necessidade de contratação de postos de trabalho é importante conhecer a capacidade da equipe da DTI em conduzir e executar as metas do PDTIC, os projetos táticos e operacionais e rotina diária de manutenção do legado.

Na elaboração do PDTIC foram coletados dados que ajudam o reconhecimento situacional e auxiliam a elaboração planejada de ações que adéquem as expectativas e a realidade. Esses dados coletados vieram dos controles de monitoramento utilizados na condução do PETI, plano estratégico que vigorou desde 2015. Durante a realização do PETI, conforme apontado no PDTIC, a equipe da DTI do quadro da UFMG contou com a participação de colaboradores externos e estagiários.

Os projetos desenvolvidos englobaram iniciativas e melhorias em diversas áreas tais como: governança em TI, infraestrutura, processos, projetos, serviços, desenvolvimento de sistemas, inovações e capacitação dos recursos humanos. Eles atenderam o escopo e abrangência das necessidades da DTI, bem como o interesse de toda a comunidade da UFMG.

Ao longo da execução das atividades do PETI, desde 2015, foram atingidas metas relativas à conclusão de **68** projetos estratégicos. Os resultados detalhados anualmente e agregados nos últimos cinco anos podem ser verificados nas ferramentas *Geplanes* e *Redmine* e estão publicados na página institucional da DTI em <https://www.ufmg.br/dti/>.

Sem as considerações relacionadas à complexidade, porte e relevância, foram alcançadas as seguintes metas:

Quadro 1 - Evolução do alcance de metas entre 2015 e 2021

METAS ESTRATÉGICAS ALCANÇADAS[1]					
2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021 (parcial)
13	12	11	12	9	11

Está previsto que sejam alcançadas **14** metas estratégicas até o final do mês de junho de 2021.

Em paralelo à evolução dos projetos estratégicos foram conduzidos projetos com alinhamento tático e operacional, direta ou indiretamente influenciados pelas ações estratégicas. Estes projetos passaram a ser publicados no site da DTI, a partir de 2017, após a criação do “Escritório de Projetos” em novembro de 2016. Desde então, foram concluídos **86** projetos classificados como táticos e operacionais.

Até então, o controle desses projetos era feito por sistemas ou grupo de atividades que estão registrados no software *Redmine*, porém, sua consulta não ficava tão bem discriminada. A partir de novembro de 2016, com a implantação do escritório de projetos, os controles foram aperfeiçoados e eles passaram a ser identificados isoladamente. O Portfólio de Projetos Táticos e Operacionais está disponível na página da DTI.

Assim, respeitando o alinhamento com as publicações disponibilizadas no site da DTI e desconsiderando-se complexidade, porte e relevância dos projetos, pode-se quantificar os projetos realizados conforme o quadro a seguir, lembrando que o levantamento geral de conclusão dos projetos táticos e operacionais é realizado a cada 6 meses.

Quadro 2 – Quantidade de projetos realizados entre os anos de 2017 e 2020

PROJETOS TÁTICOS E OPERACIONAIS REALIZADOS			
2017	2018	2019	2020
26	19	21	20

No sentido de otimizar a alocação dos recursos e organizar as demandas, o gerenciamento e priorização do portfólio de projetos da DTI baseia-se na Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos (MGPP) indicada pelo SISP.

De acordo com o SISP (MGPP-SISP, 2013), as áreas de TIC dos órgãos da Administração Pública Federal, em geral, não possuem recursos para executar todos os projetos. O processo de formulação de estratégias e planos nas organizações (PDI, PDTIC, PETI, PTD) é necessário para definir objetivos, iniciativas, metas e projetos que direcionem a organização nos anos seguintes.

Entretanto, como as organizações estão em constante mudança, surgem trabalhos inesperados e não programados. Assim, é essencial existir um processo para autorizar a realização de projetos de TIC da instituição que sejam coerentes com os objetivos estratégicos organizacionais. Este processo deve também disciplinar estas demandas intempestivas de forma minimamente ordenada atuando no seu planejamento e priorização. Esses possíveis ajustes são acompanhados pelo CGD para garantir o alinhamento com o PDI da universidade.

Considerando-se o resultado dos três últimos anos, a DTI tem conseguido concluir em média **25** projetos por ano. O porte dos projetos entregues está dividido entre projetos pequenos, médios e grandes. Vale destacar que o atual portfólio de projetos de TIC conta atualmente com **60** projetos instanciados, evidenciando assim a exiguidade da equipe de TIC na instituição.

Durante o processo de elaboração do PDTIC, as áreas de negócio da universidade reportaram uma série de necessidades ainda não formalizadas junto à DTI e que precisarão ser avaliadas para inclusão no Portfólio de Projetos. Grande parte dessas demandas são provenientes de ações previstas no PDI e contabilizam aproximadamente **40** novos projetos. Esse aumento agravará o déficit entre a capacidade de execução da DTI e a demanda da instituição. Dessa forma, configura-se como necessária a contratação de postos de trabalho que possam apoiar a equipe da DTI, incrementando a força de trabalho e liberando os servidores para as ações priorizadas pelo CGD.

A força de trabalho de TI da UFMG, composta por 216 colaboradores (servidores, colaboradores, terceirizados e estagiários), atende a um total de 7.359 servidores da UFMG (TAEs e Docentes).

Quadro 3 - Composição detalhada da força de trabalho de TIC da UFMG

--

LOTAÇÃO		COLABORADORES		QUANTITATIVO	
Demais órgãos da UFMG	Quadro Efetivo	Analistas, Técnicos e Assistentes de TI	104	48%	
DTI		Analistas de TI	42	32%	
		Técnicos de TI	11		
		Assistente de TI	1		
		Servidores de outros cargos	15		
	Quadro Adicional	Estagiários e colaboradores	37	20%	
Terceirizados		6			
TOTAL			216	100%	

Fonte: Sistema PESCAD e DAA/DTI

De acordo com pesquisa realizada pelo grupo Gartner (2005), a dimensão das equipes de TI, na maioria das organizações, está entre 5 e 7% do quantitativo total de colaboradores. Segundo o estudo, “esse número inclui quadro de pessoal de TI em tempo integral, além de funcionários indiretos, empresas terceirizadas e outros prestadores de serviços externos (ESPs)”.

Quadro 4 - Quantitativos mínimos de pessoal de TIC na UFMG

RELAÇÃO ENTRE PESSOAL DE TI E TOTAL DE COLABORADORES		
NÚMERO DE SERVIDORES NA UFMG (DOCENTES + TAEs)	PROPORÇÃO DESEJADA	NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES DE TI
7359	5%	368
	6%	442
	7%	516

Fonte: elaboração da Equipe de acordo com índices do Grupo Gartner (2005)

Analisando a razão entre colaboradores de TI e número total de servidores da universidade, tem-se uma proporção de 2,9%, número que reitera a defasagem da força de trabalho já identificada a partir da análise do Portfólio de Projetos e das demandas identificadas no processo de Diagnóstico do PDTIC. A partir da métrica do Grupo Gartner, e considerando o índice inferior de 5%, o quantitativo atual da força de trabalho representa 59% do ideal e estaríamos com um déficit de 152 colaboradores.

Já conforme proposta do Grupo de Trabalho do Núcleo de Governança de TI do SISP (2010), o quantitativo mínimo da força de trabalho de TIC pode ser calculado utilizando-se o número de usuários de recursos de TIC da instituição, o que na UFMG equivale a 55.617 usuários (TAEs, Docentes e Discentes).

Quadro 5 - Proporções mínimas entre quadro e usuários de TIC associadas aos quantitativos mínimos de servidores efetivos de TIC na UFMG

TOTAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS DE TIC	QUADRO PARA A ÁREA DE TI (SERVIDORES+TERCEIRIZADOS)	QUADRO MÍNIMO DE SERVIDORES EFETIVOS
até 500	7%	15
entre 501 e 1.500	5%	35
entre 1.501 e 3.000	4%	75
entre 3.001 e 5.000	3%	120
entre 5.001 e 10.000	2%	150
acima de 10.000	1%	200

Fonte: elaboração da Equipe com base em estudo do Grupo de Trabalho do Núcleo de Governança do SISP (2010)

Aplicando-se esse método, a UFMG necessitaria de um quantitativo mínimo de 200 servidores efetivos para atender aos usuários de recursos de TIC, mas o quadro atual é composto por 173 servidores efetivos. Segundo a referida proposta, o quadro ideal seria 556 colaboradores de TIC. De acordo com este índice, o quantitativo atual da força de trabalho representa 38,8% do ideal e estaríamos com um déficit de 320 colaboradores.

Quadro 6 - Quantitativo mínimo de colaboradores de TI com relação aos usuários de TIC

NÚMERO DE USUÁRIOS DE TIC (DOCENTES, DISCENTES E TAEs)	55.617
PROPORÇÃO DESEJADA	1%

**NÚMERO MÍNIMO DE
COLABORADORES DE TIC**

556

Fonte: elaboração da Equipe com base em estudo do Grupo de Trabalho do Núcleo de Governança do SISP (2010)

É importante registrar que o PDTIC não utilizou o Método de Dimensionamento do Quadro de Pessoal de TIC do SISP (MQP/SISP), uma vez que o escopo de dimensionamento do método identifica somente o quantitativo de servidores envolvidos nas atividades típicas de gestão, tais como planejamento, supervisão, coordenação e controle da área de TIC. Como atividades táticas e operacionais não estão incluídas no cálculo, a UFMG optou por métodos de mensuração que compreendessem todas as atividades de TIC.

Entende-se que o crescimento da necessidade de oferta de serviços públicos em plataforma digital, o uso de tecnologias no ensino, além de necessidades de avanço na governança de TIC e na segurança da informação são alguns dos fatores que contribuíram, nos últimos anos, para o aumento das demandas de TIC da UFMG.

Em 2016, a força de trabalho da TIC na UFMG era composta por 175 colaboradores da área, distribuídos entre servidores do quadro, terceirizados e colaboradores. Já em 2020, pode-se aferir que houve um aumento de 23,4% no quantitativo de pessoal de TIC, ao longo dos últimos 4 anos. No entanto, mesmo com este acréscimo, ainda há insuficiência de pessoal para atender as demandas existentes.

A princípio, uma das ações de resolução do problema é a continuidade de reposição do quadro com a nomeação de servidores efetivos da TIC para os cargos vagos e para aqueles que porventura vagarem durante o período de vigência do PDTIC. No entanto, sabe-se que o número de vagas de Técnico-Administrativos em Educação está limitado por fatores externos à DTI e à universidade, envolvendo questões inerentes a orçamento e legislação. Dessa forma, além do suprimento da demanda com TAEs no quadro de servidores efetivos, precisa ser utilizada a contratação de apoio técnico especializado para atividades indiretas.

[1] As metas aferidas referem-se sempre ao período que se inicia em julho e termina em junho do ano seguinte.

8. Duração Inicial do contrato

O período de vigência do contrato atende ao disposto no inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre a duração inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

9. Natureza contínua dos serviços

Os serviços descritos no novo contrato possuem natureza contínua, haja vista que se caracterizam como atividades de apoio técnico, instrumentais e acessórias, ao exercício das atividades típicas da Diretoria de Tecnologia da Informação. Assim, a contratação sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra é a forma que melhor atende às necessidades da Administração.

Sob essas características, a contratação reveste-se de um caráter essencial ao funcionamento da Universidade, pressupondo a permanência de sua execução. Portanto, a natureza dos serviços é classificada como contínua nos moldes do artigo 15, da Instrução Normativa nº 5/2017, 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.

Dessa forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência contratual deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza constante, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Universidade.

10. Levantamento de Mercado

A fim de se estimar o valor da contratação, a Diretoria de Tecnologia da Informação realizou uma pesquisa salarial levando em consideração as seguintes premissas:

- a) manter compatibilidade com os valores salariais médios recebidos por cargos similares de Tecnologia da Informação do PCCTAE, plano de cargos ao qual estão vinculados os servidores efetivos da equipe da DTI;
- b) manter compatibilidade com os cargos de complexidade, nível de formação e experiência equivalentes que foram licitados pela Pró-reitoria de Administração para as funções de apoio à Fiscalização de Contratos e apoio à Procuradoria Federal;
- c) coletar informações em, pelo menos, três sites especializados na coleta de pesquisas salariais do mercado de Tecnologia da Informação.

A Instrução Normativa SEGES n. 05, de 2017, permite que seja feita a pesquisa de mercado para aferir a remuneração dos profissionais, conforme consta do inc. XXII do ANEXO I, nos seguintes termos:

ANEXO I DEFINIÇÕES

*XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. **Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado** ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente. (Não há grifos no original)*

Assim, no presente caso, a fixação dos salários dos postos que serão alocados na prestação dos serviços de apoio é admitida em caráter excepcional, devidamente fundamentada. Os salários não podem ser inferiores aos previstos na CCT da atividade preponderante da licitante, e a Administração tem a prerrogativa de fixar salários maiores que os estipulados na convenção, desde que o faça fundamentadamente. Não foi identificada a fixação de pisos, via CCT, para as funções ora contratadas.

Pois bem, como a regra é a vedação à fixação de preços mínimos (art. 40, X, da Lei nº 8.666/1993), a possibilidade de fixação dos salários fica condicionada à observância de determinados requisitos, constituindo exceção admitida pela jurisprudência dos órgãos de controle, senão vejamos:

*“Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) **justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média**; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a **compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador.**”*

(Acórdão 2101/2020-Plenário | Relator: AUGUSTO NARDES)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES N. 05, DE 2017

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

(...)

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

(Não há grifos no original)

Perceba-se, portanto, que a utilidade da pesquisa depende, essencialmente, da verificação das atribuições e requisitos que diferenciam o salário a ser pago (principalmente relacionados ao tipo de serviço especializado a ser prestado), bem como da “*similaridade*” das contratações pesquisadas com a realidade da UFMG, pois, na verdade, os serviços prestados a entidades privadas não refletem em absoluto a realidade de um órgão público.

É primordial que a pesquisa de salários, siga, no mínimo, o que estabelece a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, de 5 de agosto de 2020:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa

e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

(...)

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 9º Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.
(Não há grifos no original)

Note-se, nos incisos I e II do art. 5º, transcrito acima, que há uma preferência normativa pelo balizamento de valores a partir de preços já contratados pela Administração. Especialmente o inciso II usa a palavra “*similares de outros entes públicos*”, assim, é muito importante que a formação dos preços tenha como referência valores e preços obtidos de produtos e serviços similares. Aqui, foi utilizado o levantamento de contratação similar feita pela própria UFMG.

Para que haja, portanto, definição de salários compatíveis com a complexidade e tipo de funções a serem desenvolvidas pelos mencionados postos de trabalho, é indispensável confirmar que as remunerações verificadas na pesquisa correspondem a profissionais contratados com funções similares àquelas descritas pela UFMG. É necessário se aprofundar na superficialidade de dados inicialmente coletados (salários e remunerações dos profissionais) e garantir que haja similaridade nas atribuições listadas e no local de desempenho das mesmas, com aquelas descritas no presente Estudo. Esse cuidado foi tomado quando da coleta e análise dos dados das fontes consultadas.

Com este cuidado foi possível chegar a uma média salarial que efetivamente refletisse a realidade mercadológica na qual a UFMG se insere, para alocar profissionais aptos a exercerem as atividades demandadas. Do contrário, a definição subestimada das remunerações poderia culminar com a alocação de profissionais inaptos e despreparados ao enfrentamento dos desafios que impõem a contratação deste serviço pela Universidade.

Portanto, não seria interessante a aplicação dos pisos salariais das categorias, posição que poderia sacrificar a qualidade dos serviços, aumentar a rotatividade e promover a desmotivação dos colaboradores. Além disso, a empresa poderia sofrer sanções, caso a dificuldade em disponibilizar bons profissionais afetasse a qualidade dos serviços, já que na contratação em tela será utilizado um instrumento de medição de resultados que visará a mensuração qualitativa dos serviços, aplicando penalidades monetárias quando os índices fugirem dos parâmetros pré-definidos no Termo de Referência. Isso poderia afetar a saúde financeira da empresa, além de se correr o risco de ter uma licitação deserta, visto que o setor privado não teria interesse em pactuar com uma instituição que busca terceirização fora do preço usualmente praticado no mercado similar.

Com a finalidade de adequação do salário optou-se por definir e seguir as premissas que foram citadas no início deste item. Sempre buscando referências salariais que tivessem similaridade com a demanda da UFMG, de acordo com a realidade da disponibilidade orçamentária e financeira da universidade.

O quadro de salários obtido com a pesquisa feita em 24/05/2021 foi o seguinte:

Item	Nome (Apoio Técnico Especializado)	Equivalente da PRA	Média TI UFMG	GlassDoor	APInfo2	Salario.com	Média
1	Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento	11.464,80	11.402,53	16.000,00	12.633,00	15.544,31	13.408,93
2	Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento (30h)	8.598,60					
3	Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação	11.464,80	11.402,53	16.000,00	15.365,00	12.432,18	13.332,90
4	Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança	11.464,80	11.402,53	15.000,00	11.194,00	14.447,32	12.701,73
5	Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos	8.598,60	9.013,63	8.000,00	8.268,00	6.643,31	8.104,71
6	Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos	5.805,92	6.332,23	6.000,00	6.202,00	6.278,69	6.123,77
7	Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços	8.598,60	9.013,63	8.000,00	8.268,00	8.009,43	8.377,93
8	Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (30h)	6.448,95					
9	Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviços	5.805,92	6.332,23	5.000,00	5.651,00	6.278,69	5.813,57

a) os valores coletados com a PRA - Pró-reitoria de Administração são referentes à licitação para postos de apoio administrativo à Fiscalização de Contratos e apoio à Procuradoria Federal.

b) a média de TI da UFMG foi obtida considerando-se os valores recebidos pelos 69 servidores ativos, de nível superior, separando-os por faixas de tempo de admissão para ajustar para as referências Júnior, Pleno e Sênior.

c) as pesquisas nos três sites foram ajustadas para que se obtivesse funções compatíveis com os postos do interesse da universidade. Quando presentes foram verificadas atribuições, tempo de experiência e localização em Belo Horizonte.

d) os valores calculados para os postos em 30h usaram simplesmente a proporcionalidade de horas trabalhadas com relação aos valores apurados para o mesmo posto em 40h.

Sabe-se que, em função das mudanças causadas pela pandemia na vida em sociedade, com uma maior integração em rede entre profissionais, muitas vezes de países diferentes, a necessidade cada vez maior por aplicativos de tecnologia da informação que viabilizem o que se tem chamado de Transformação Digital, e o advento do trabalho em home office, as remunerações na área de TI tem passado por um momento de elevação. Isso poderia implicar em impactos ao processo de contratação que se pretende. Entretanto, foi mantido o cuidado de buscar, conforme destacado nas premissas da pesquisa, referências mais estáveis, de modelo tradicional de contratação, para que não se tivesse uma elevação de custos no processo.

Respeitadas as três premissas estabelecidas para a execução da pesquisa e entendendo que as diferenças, para cima ou para baixo, com relação à meta estabelecida para a 2ª premissa, que era a de manter compatibilidade com os cargos de complexidade, nível de formação e experiência equivalentes que foram licitados pela Pró-reitoria de Administração, para as funções de apoio à Fiscalização de Contratos e à Procuradoria Federal, não comprometeriam o princípio de se garantir a qualidade esperada na execução das funções ora contratadas, definiu-se pelos valores apontados a seguir.

Item	Descrição	Salário
01	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	R\$11.464
02	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (30 horas semanais)	R\$8.598,
03	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação (40 horas semanais)	R\$11.464
04	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança (40 horas semanais)	R\$11.464
05	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	R\$8.598,
06	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	R\$5.805,
07	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	R\$8.598,

08	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (30 horas semanais)	R\$6.448,
09	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	R\$5.805,

Esses valores se alinham com os licitados pela PRA, são quase equivalentes ou inferiores à média dos servidores de TIC da UFMG e inferiores, mas próximos, aos valores coletados no mercado. Podendo, na avaliação da DTI, serem implantados sem comprometer a qualidade dos serviços e garantindo que serão exequíveis em função da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da universidade.

Quanto aos demais componentes da formação de custos do objeto, foi utilizada, como parâmetro, o SEAC– SINDEAC, tendo em vista que é o sindicato dos empregados de empresas de terceirização de mão de obra.

O preço de contratação dos postos foi estimado considerando o salário resultado de pesquisa. Para os demais benefícios, como parâmetro, utilizou-se o SEAC – SINDEAC.

Foram considerados ainda: encargos sociais e trabalhistas, estimativas de provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente, tributos e estimativa de lucro da contratada em conformidade com a IN 05/2017.

11. Descrição da solução como um todo

11.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Apoio Técnico Especializado de forma contínua, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com alocação de postos de trabalho a serem implantados nas dependências da Diretoria de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais em Belo Horizonte.

11.2 Para a execução dos serviços, deverá ser utilizada mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades, na forma e condições estipuladas nos instrumentos convocatórios.

11.3 De modo a racionalizar e proporcionar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos e entidades contratantes, a empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica, acessada por meio de aplicação web, especialmente para verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados alocados na execução dos serviços.

11.4 Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

11.4.1 Atribuições gerais das funções de Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos; Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação e Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança:

- Apoiar a elaboração, a organização, o planejamento e o controle dos projetos de tecnologia da informação;

- Assessorar a alocação e acompanhamento de recursos humanos distribuídos dentre os diversos projetos;
- Participar da avaliação, elaboração e implantação de metodologias e procedimentos de trabalho;
- Apoiar a avaliação e seleção de tecnologias e arquiteturas e sua aderência ao ambiente computacional da - instituição;
- Atuar no suporte a implantação e utilização de sistemas, aplicativos e serviços;
- Subsidiar a avaliação de cronogramas, prioridades, riscos e custos dos projetos;
- Contribuir para a identificação, mensuração e acompanhamento de metas e indicadores;
- Coletar dados e elaborar relatórios de apoio à tomada de decisão da coordenação da área;
- Apoiar a implantação de processos e ações que estimulem a Transformação Digital da instituição;
- Auxiliar a identificação de necessidades e a adoção de práticas que ampliem a Governança em TIC;
- Assessorar as ações alinhadas com o PDTIC institucional.

11.4.2 Atribuições gerais das funções de Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos e Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos:

- Participar da execução dos processos de desenvolvimento de software previstos nos projetos de tecnologia da informação;
- Participar da implantação e utilização de metodologias e procedimentos de trabalho;
- Atuar em equipe para o atingimento de metas dos projetos;
- Participar da implantação e utilização de tecnologias e arquiteturas aderentes ao ambiente computacional da instituição;
- Participar da especificação de requisitos funcionais dos sistemas e aplicativos selecionados, adquiridos ou desenvolvidos;
- Auxiliar os processos de especificação, aquisição, desenvolvimento, testes, manutenção e implantação de sistemas e serviços;
- Apoiar a utilização de ferramentas em software livre que agreguem qualidade aos serviços;
- Atuar no suporte a implantação e utilização de sistemas, aplicativos e serviços;
- Atuar em sintonia com as equipes de infraestrutura de serviços;
- Apoiar a avaliação de cronogramas, prioridades, riscos e custos dos projetos;
- Contribuir para o acompanhamento de metas e indicadores;

- Coletar dados e apoiar a elaboração de relatórios de apoio;
- Apoiar a implantação de processos e ações que estimulem a Transformação Digital da instituição;
- Participar das ações alinhadas com o PDTIC institucional.

11.4.3 Atribuições gerais das funções de Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços e Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviço:

- Apoiar a execução dos processos de suporte a infraestrutura e aos serviços implantados;
- Participar da implantação e utilização de metodologias e procedimentos de trabalho;
- Apoiar a implantação e utilização de tecnologias e arquiteturas aderentes ao ambiente computacional da instituição;
- Apoiar as atividades de rotina relacionadas à infraestrutura (redes de comunicação, software básico, serviços implantados etc.);
- Participar dos testes, implantação e suporte a serviços e softwares operacionais e básicos;
- Apoiar a utilização de ferramentas em software livre que agreguem qualidade aos serviços;
- Participar de ações de atendimento, orientação e treinamento dos usuários de sistemas, softwares e serviços;
- Apoiar processos de avaliação e monitoramento da qualidade e satisfação dos usuários de sistemas e serviços;
- Auxiliar a identificação, registro e tratamento de incidentes no ambiente tecnológico;
- Atuar em sintonia com as equipes de desenvolvimento de sistemas e aplicativos;
- Apoiar a avaliação de cronogramas, prioridades, riscos e custos dos projetos;
- Contribuir para o acompanhamento de metas e indicadores;
- Coletar dados e apoiar a elaboração de relatórios de apoio;
- Apoiar a implantação de processos e ações que estimulem a Transformação Digital da instituição;
- Participar das ações alinhadas com o PDTIC institucional.

12. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Partindo dos apontamentos dispostos ao longo deste estudo, e da demanda inerente à técnica que os cargos apresentam, foi verificada a necessidade de manutenção das atividades, bem como do aumento das suas quantidades e do quantitativo de serviços intermediários. Portanto, foi considerado satisfatório para o atendimento da demanda o seguinte quantitativo (projeção para sistemática de

Registro de Preços, que só se implementará por completo com disponibilidade orçamentária do órgão em 2021 e 2022):

Item	Descrição	Quantitativo estimado (ARP)
01	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	2
02	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (30 horas semanais)	1
03	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Governança em Tecnologia da Informação (40 horas semanais)	1
04	Apoio Técnico Especializado Sênior a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança (40 horas semanais)	1
05	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	6
06	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos (40 horas semanais)	6
07	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	2
08	Apoio Técnico Especializado Pleno ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (30 horas semanais)	1
09	Apoio Técnico Especializado Júnior ao Suporte a Infraestrutura e Serviços (40 horas semanais)	3

Para alguns dos postos de trabalho propostos foi considerado um número superior ao número inicialmente desejado pela Administração, por se tratar de Registro de Preços, tendo em vista a identificação do aumento do volume de serviços e de demandas a serem atendidas. No entanto, a contratação deverá ser feita de acordo com a disponibilização de orçamento por parte do Governo Federal.

O pagamento mensal será efetuado estritamente de maneira correspondente ao quantitativo de postos de trabalho que estiverem sendo efetivamente utilizados pela DTI e, em nenhuma hipótese, os valores e quantitativos totais registrados geram obrigatoriedade de contratação ou pagamento.

13. Estimativa do Valor da Contratação

O custo estimado da contratação é de até R\$ 5.186.969,88 (cinco milhões, cento e oitenta e seis mil, novecentos e sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos), conforme composição da tabela anexa a este Estudo Técnico.

14. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto é composto por postos de trabalho distintos, porém, são itens que integram uma única solução/serviço, que é o apoio técnico especializado. O fato de que cada posto possui atribuições e habilitações distintas **não tem o condão de tornar o serviço de terceirização em si distinto**. Na prática, qualquer empresa de terceirização tem a possibilidade de se habilitar aos dois itens agrupados, já que o serviço/solução prestado em relação aos postos será o mesmo.

Portanto, não há “especialização” típica na terceirização de nenhum dos postos que justifique o parcelamento do objeto como medida de “*melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade*”. Adicionalmente, para a Administração, o não parcelamento significará economia de escala, já que a gestão contratual poderá se concentrar em uma única empresa. Neste sentido, vale invocar julgados do TCU, que admitem o não parcelamento desde que tecnicamente justificado (e, claro, sem desrespeitar o que dispõe os §§1º e 5º do art. 23):

*9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as **empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização**, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;*

(BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário).

*É legítima a **contratação conjunta de serviços terceirizados, sob gestão integrada da empresa contratada**, no regime de empreitada por preço global e com enfoque no controle qualitativo ou de resultado, devendo a Administração, na fase de planejamento da contratação, estabelecer a composição dos custos unitários de mão de obra, material, insumos e*

equipamentos, bem como realizar preciso levantamento de quantitativos, em conformidade com o art. 7º, § 2º, inciso II, c/c o art. 40, § 2º, inciso II, da Lei 8.666

/1993, o art. 9º, § 2º, do Decreto 5.450/2005 e a Instrução Normativa Seges /MPDG 5

/2017.

(Acórdão 2443/2018-Plenário)

*Como regra geral, sujeita a ponderação no caso concreto, o parcelamento do objeto deve ser adotado na contratação de serviços de maior especialização técnica, **sendo desnecessário nos serviços de menor especialização.***

(Acórdão 1403/2016-Plenário)

*Ganhos de escala, como os resultantes de **modulação e padronização**, podem justificar a licitação de obra **em lote único, sem parcelamento.***

(Acórdão 2831/2012-Plenário)

Esclareça-se, por fim, que o fato de o trabalho a ser prestado pelos postos ser “Apoio Técnico Especializado” não significa que o serviço de terceirização em si é especializado, ao contrário, é extremamente padronizado nos dias atuais e submetido a enorme concorrência do mercado, portanto, o não parcelamento não representará qualquer restrição à mencionada competitividade, visto que quaisquer empresas de terceirização possuem habilitação e condições suficientes para participarem do certame, independentemente do agrupamento posto.

15. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não houve contratação correlata ou interdependente.

16. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida colabora para a consecução dos objetivos de gestão administrativa, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para o período de 2018-2023 e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação (PDTIC), vigente de 2021 a 2024.

No PDTIC o alinhamento dessa contratação é realizado com vários dos Objetivos Estratégicos, em especial o OE4, conforme quadro abaixo.

Quadro 7 - Objetivos Estratégicos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OE1	Prover serviços, sistemas e aplicativos, priorizando soluções inovadoras que promovam a melhoria da gestão institucional e a experiência do usuário.
OE2	Prover, ampliar e modernizar a infraestrutura de TIC adequada às necessidades e objetivos institucionais.
OE3	Aprimorar processos e práticas de governança e gestão da TIC alinhados aos padrões propostos pelo Governo Federal.
OE4	Promover ações de capacitação, aperfeiçoamento e dimensionamento dos recursos humanos.
OE5	Fortalecer a segurança da informação e comunicação e a proteção dos dados pessoais.
OE6	Otimizar a gestão orçamentária e financeira realizando as contratações de acordo com o planejado.
OE7	Aprimorar e expandir a disponibilidade das informações e dos serviços públicos digitais com transparência e confiabilidade, em conformidade com padrões de acessibilidade.

Os postos de serviço, objeto deste estudo, poderão ser alocados em atividades de apoio à realização de diversas metas e ações estratégicas vinculadas a cada um dos Objetivos Estratégicos listados.

No caso do OE4, foi estabelecida a Meta M34, que se estende por ações que estão alinhadas com a contratação ora conduzida, a saber:

M34	Mitigar déficit de pessoal
AÇÃO	
A136	Acompanhar as previsões de aposentadoria
A137	Definir e quantificar a força de trabalho necessária para suprir as demandas de trabalho
A138	Avaliar alternativas para suprir carências de recursos humanos
A139	Apresentar soluções a serem implantadas para suprir as carências apontadas
A141	Estabelecer um orçamento anual para suprir demandas de contratações de pessoal

17. Resultados Pretendidos

Pretende-se com a futura contratação:

- Colaborar para o atendimento das demandas por projetos, serviços e sistemas de Tecnologia da Informação da comunidade universitária, em especial dos órgãos administrativos e unidades acadêmicas;
- Melhorar a qualidade dos serviços oferecidos aos usuários e à sociedade, que serão prestados por pessoal devidamente capacitado nas funções, complementando os recursos humanos alocados à DTI;
- Agilizar a execução dos serviços técnicos, uma vez que a quantidade de servidores nessas funções não é suficiente para atender satisfatoriamente a todas as demandas.

18. Providências a serem Adotadas

Com o advento na Instrução Normativa SEGES/MPGD nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a gestão e a fiscalização passaram por uma revisão substantiva. A disponibilização de treinamentos para capacitação e atualização das equipes de servidores quanto às novas exigências legais fazem-se necessária para a implementação desta futura contratação.

19. Possíveis Impactos Ambientais

De maneira geral, os serviços a serem contratados não implicam impactos ambientais significativos. Entretanto, a Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em cumprimento às diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental previstos pelo art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa /SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

20. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

20.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução objeto deste estudo mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

21. Responsáveis

DORGIVAL OLAVO GUEDES NETO

Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação

CARLOS ALFEU FURTADO DA FONSECA

Diretor Adjunto da Diretoria de Tecnologia da Informação

KARINA FLAVIANA RIBEIRO

Analista de Tecnologia da Informação

GUILHERME HENRIQUE SILVA GOMES

Assistente em Administração

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - 4 Planilha Apoio Especializado DTI.pdf (2.51 MB)

Anexo I - 4 Planilha Apoio Especializado DTI.pdf

PLANILHA DE ACORDO COM O MODELO DO ANEXO VII-D - IN 05/2017 SEGES/MPDG DE 26/05/2017 e alterações	
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	

Instruções para preenchimento

APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO: a Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos, a Gestão de Projetos Governança em Tecnologia da Informação, a Gestão de Projetos de Infraestrutura e Segurança, ao Desenvolvimento de Sistemas e Aplicativos e ao Suporte a Infraestrutura e Serviços.

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, a apuração dos valores salariais médios recebidos por cargos similares de Tecnologia da Informação do PCCTAE, plano de cargos ao qual estão vinculados os servidores efetivos da equipe da DTI, a compatibilidade com os cargos de complexidade, nível de formação e experiência equivalentes que foram licitados pela Pró-reitoria de Administração para as funções de apoio à Fiscalização de Contratos e apoio à Procuradoria Federal, e a coleta de informações em, pelo menos, três sites especializados em pesquisas salariais do mercado de Tecnologia da Informação, bem como as obrigações trabalhistas, previstas na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre SEAC x SINDEAC, para o ano de 2021. Além da Legislação Federal e Municipal, vigentes, para a contratação de postos de serviços de APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, demandado pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/UFMG.

As empresas poderão fazer adaptações necessárias aos seus custos sem, contudo, alterar a estrutura proposta pela Administração, e respeitar, no mínimo, os salários definidos pela DTI/UFMG, através das pesquisas realizadas.

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 – Nas células **E10 a M10**, inserir o salário mensal para os postos licitados, **não inferior** aos valores informados no Termo de Referência, através da apuração dos valores salariais médios recebidos por cargos similares de Tecnologia da Informação do PCCTAE, plano de cargos ao qual estão vinculados os servidores efetivos da equipe da DTI, a compatibilidade com os cargos de complexidade, nível de formação e experiência equivalentes que foram licitados pela Pró-reitoria de Administração para as funções de apoio à Fiscalização de Contratos e apoio à Procuradoria Federal, e a coleta de informações em, pelo menos, três sites especializados em pesquisas salariais do mercado de Tecnologia da Informação, chegando aos salários de: **APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS (40h) - R\$11.464,80, APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS (30h) - R\$8.598,60, APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (40h) - R\$11.464,80, APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA (40h) - R\$11.464,80, APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS (40h) - R\$8.598,60, APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS (40h) - R\$5.805,92, APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS (40h) - R\$8.598,60, APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS (30h) - R\$6.448,95 e APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS (40h) - R\$5.805,92** . 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 FAP (deverá ser apresentado o relatório FapWeb e GFIP, para comprovar o percentual).

No **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**: nas células **D42 a D46**, 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 os dias úteis da semana (2ª a 6ª feira).

As licitantes poderão inserir outros itens que julgar necessário discriminando-os quando houver.

Esses custos foram elaborados com base na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC x SINDEAC para o ano de 2021.

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.**

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

Módulo 5 Insumos Diversos - Não haverá fornecimento de uniformes, portanto não preencher a planilha "Módulo 5 Insumos Diversos".

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 e 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.

Para elaboração desta planilha, os percentuais de Despesa Administrativa e Lucro, foram obtidos através da média dos percentuais utilizados nos contratos atualmente realizados pela UFMG.

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.

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)									
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		1425-10	1425-10	1425-10	1425-10	2124-05	2124-05	2124-20	2124-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		11.464,80	8.598,60	11.464,80	11.464,80	8.598,60	5.805,92	8.598,60	6.448,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		I - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	II - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 30 HORAS	III - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 40 HORAS	IV - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA - 40 HORAS	V - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	VI - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	VII - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 40 HORAS	VIII - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 30 HORAS
										IX - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 40 HORAS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021

Salário Mínimo	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Módulo 1 : Composição da Remuneração										
1	Composição da Remuneração	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Salário Base		11.464,80	8.598,60	11.464,80	11.464,80	8.598,60	5.805,92	8.598,60	6.448,95
B	Outros		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total da Remuneração		11.464,80	8.598,60	11.464,80	11.464,80	8.598,60	5.805,92	8.598,60	6.448,95

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\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	955,40	716,55	955,40	955,40	716,55	483,83	716,55	537,41
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	1.387,24	1.040,43	1.387,24	1.387,24	1.040,43	702,52	1.040,43	780,32
TOTAL		20,43%	2.342,64	1.756,98	2.342,64	2.342,64	1.756,98	1.186,34	1.756,98	1.317,74

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições:										
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	2.761,49	2.071,12	2.761,49	2.761,49	2.071,12	1.398,45	2.071,12	1.553,34
B	SESI ou SESC	1,50%	207,11	155,33	207,11	207,11	155,33	104,88	155,33	116,50
C	SENAI ou SENAC	1,00%	138,07	103,56	138,07	138,07	103,56	69,92	103,56	77,67
D	IN CRA	0,20%	27,61	20,71	27,61	27,61	20,71	13,98	20,71	15,53
E	Salário Educação	2,50%	345,19	258,89	345,19	345,19	258,89	174,81	258,89	194,17
F	FGTS	8,00%	1.104,60	828,45	1.104,60	1.104,60	828,45	559,38	828,45	621,33
G	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)	6,00%	828,45	621,33	828,45	828,45	621,33	419,54	621,33	466,00
H	SEBRAE	0,60%	82,84	62,13	82,84	82,84	62,13	41,95	62,13	46,60
TOTAL		39,80%	5.495,36	4.121,52	5.495,36	5.495,36	4.121,52	2.782,92	4.121,52	3.091,14

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários:										
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Auxílio Alimentação	22,28	369,31	0,00	369,31	369,31	369,31	369,31	369,31	369,31
C	Programa de Assistência Familiar (PAF)	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00
D	Seguro de Vida, invalidez e funeral	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
E	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários		434,31	65,00	434,31	434,31	434,31	434,31	434,31	65,00

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, MENSALIS E DIÁRIOS										
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	2.342,64	1.756,98	2.342,64	2.342,64	1.756,98	1.186,34	1.756,98	1.317,74	1.186,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	5.495,36	4.121,52	5.495,36	5.495,36	4.121,52	2.782,92	4.121,52	3.091,14	2.782,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	434,31	65,00	434,31	434,31	434,31	434,31	434,31	65,00	434,31
	TOTAL	8.272,32	5.943,50	8.272,32	8.272,32	6.312,81	4.403,58	6.312,81	4.473,88	4.403,58

Módulo 3: Provisão para Rescisão											
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	47,77	35,83	47,77	47,77	35,83	24,19	35,83	26,87	24,19
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	3,82	2,87	3,82	3,82	2,87	1,94	2,87	2,15	1,94
C	multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	3,48%	398,98	299,23	398,98	398,98	299,23	202,05	299,23	224,42	202,05
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	222,93	167,20	222,93	222,93	167,20	112,89	167,20	125,40	112,89
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,77%	88,72	66,54	88,72	88,72	66,54	44,93	66,54	49,91	44,93
F	multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,06%	7,13	5,35	7,13	7,13	5,35	3,61	5,35	4,01	3,61
TOTAL		6,71%	769,35	577,01	769,35	769,35	577,01	389,61	577,01	432,76	389,61

Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente											
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais											
4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,82%	94,23	70,67	94,23	94,23	70,67	47,72	70,67	53,01	47,72
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,07%	7,96	5,97	7,96	7,96	5,97	4,03	5,97	4,48	4,03
D	Substituto na Cobertura de Ausências por Acidente de Trabalho	0,41%	47,12	35,34	47,12	47,12	35,34	23,86	35,34	26,50	23,86
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	1,67%	191,08	143,31	191,08	191,08	143,31	96,77	143,31	107,48	96,77
F	Outros (Especificar)	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sub Total		2,97%	340,39	255,29	340,39	340,39	255,29	172,38	255,29	191,47	172,38
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de Reposição do Profissional Ausente	1,18%	135,47	101,61	135,47	135,47	101,61	68,61	101,61	76,20	68,61
TOTAL		4,15%	475,86	356,90	475,86	475,86	356,90	240,98	356,90	267,67	240,98

Módulo 5: Insumos Diversos - Não se Aplica											
5	Modulo 5 : Insumos Diversos		VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Uniformes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B	EPI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Outros (Especificar)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total de Insumos Diversos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos - Despesas Administrativas e Operacionais	5,00%	1.049,12	773,80	1.049,12	1.049,12	792,27	542,00	792,27	581,16	542,00
B	Lucro	5,00%	1.159,55	855,25	1.159,55	1.159,55	875,66	599,06	875,66	642,34	599,06
C	Tributos	14,25%	3.853,90	2.842,53	3.853,90	3.853,90	2.910,37	1.991,04	2.910,37	2.134,88	1.991,04
	C1. Tributos Federais (PIS + COFINS)	9,25%									
	C2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%									
	C3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%									
	C4. Outros tributos (especificar)	0,00%									
TOTAL			6.062,56	4.471,59	6.062,56	6.062,56	4.578,30	3.132,10	4.578,30	3.358,39	3.132,10

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empergado

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\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	11.464,80	8.598,60	11.464,80	11.464,80	8.598,60	5.805,92	8.598,60	6.448,95	5.805,92
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	8.272,32	5.943,50	8.272,32	8.272,32	6.312,81	4.403,58	6.312,81	4.473,88	4.403,58
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	769,35	577,01	769,35	769,35	577,01	389,61	577,01	432,76	389,61
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	475,86	356,90	475,86	475,86	356,90	240,98	356,90	267,67	240,98
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sub total (A+B+C+D+E)		20.982,33	15.476,01	20.982,33	20.982,33	15.845,33	10.840,09	15.845,33	11.623,26	10.840,09
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	6.062,56	4.471,59	6.062,56	6.062,56	4.578,30	3.132,10	4.578,30	3.358,39	3.132,10
Valor total por empregado		27.044,89	19.947,60	27.044,89	27.044,89	20.423,62	13.972,19	20.423,62	14.981,65	13.972,19

CÁLCULO PARA PREVISÃO DE HORAS EXTRAS

CUSTO DE HORA EXTRA - MEMÓRIA DE CÁLCULO = ((A+ B + C + F)/220) x %HE/(100%-ΣTributos)

I - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	
50%	211,26
100%	281,68

II - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 30 HORAS	
50%	155,77
100%	207,69

III - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 40 HORAS	
50%	211,26
100%	281,68

IV - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA - 40 HORAS	
50%	211,26
100%	281,68

V - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	
50%	159,56
100%	212,74

VI - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	
50%	109,18
100%	145,57

VII - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 40 HORAS	
50%	159,56
100%	212,74

VIII - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 30 HORAS	
50%	116,99
100%	155,99

IX - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 40 HORAS	
50%	109,18
100%	145,57

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 - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	27.044,89	1	27.044,89	2	54.089,79
II - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 30 HORAS	19.947,60	1	19.947,60	1	19.947,60
III - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 40 HORAS	27.044,89	1	27.044,89	1	27.044,89
IV - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO SÊNIOR A GESTÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA - 40 HORAS	27.044,89	1	27.044,89	1	27.044,89
V - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	20.423,62	1	20.423,62	6	122.541,73
VI - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS - 40 HORAS	13.972,19	1	13.972,19	6	83.833,13
VII - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 40 HORAS	20.423,62	1	20.423,62	2	40.847,24
VIII - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PLENO A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 30 HORAS	14.981,65	1	14.981,65	1	14.981,65
IX - APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO JÚNIOR A SUPORTE A INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - 40 HORAS	13.972,19	1	13.972,19	3	41.916,57
Valor Mensal dos Serviços (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII+IX)					432.247,49

4

Quadro demonstrativo - Valor Global da Proposta

	Valor Global da Proposta	
	Descrição - Valor	(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	432.247,49
B	Valor mensal dos serviço	432.247,49
C	Valor Global da Proposta (valor mensal x nº meses do contrato)	5.186.969,88

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Universidade Federal de Minas Gerais, por intermédio da Diretoria de Tecnologia da Informação, CNPJ/MF sob o nº 17.217.985/0054-16, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Campus Pampulha, Belo Horizonte, MG, CEP 31.270-901, neste ato representado pela Reitora, Profª 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, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2021, processo administrativo nº 23072.232579/2021-62, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de apoio técnico especializado, continuamente demandado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com características de serviço contínuo, conforme condições, quantidades e exigências especificadas no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 06/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Unidad	Quantidad	Valor



		e de Medida	e	Unitári o
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. *O órgão gerenciador será a Diretoria de de Tecnologia da Informação*

3.2. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

Item nº	Órgãos Participantes

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.



6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

- 8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*
- 8.3.2. *contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances*
- 8.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada digitalmente pelos contraentes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A)
..... E A
EMPRESA
.....

A Universidade Federal de Minas Gerais, por intermédio da Diretoria de Tecnologia da Informação, CNPJ nº 17.217.985/0054-16, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Reitoria, Campus Pampulha, Belo Horizonte – MG, ato representada pela Reitora, Profª Sandra Regina Goulart Almeida, nomeada pelo Decreto de 1º de março de 2018, publicado 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, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 04/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de apoio técnico especializado, continuamente demandado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com dedicação exclusiva de mão de obra e por meio de alocação de postos de trabalho, conforme condições, quantidades, e exigências especificadas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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



2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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



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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.



11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro do município de Belo Horizonte 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.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

(identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.

(nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG
nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou
Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de
26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e
dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 04/2021:

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 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO IV

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 Juizes 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 à 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 sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene 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 IVda 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 da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo-cooperativas 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 trabalhadora 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 Juiz 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 às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

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

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 V

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

_____ (identificação do licitante),
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____ (nome do representante), portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, conforme
estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, da
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento,
Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital 004/2021:

(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 conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da
IN SEGES/MPDG nº 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 nº 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 nº
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 nº 5/2017.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

ANEXO VI

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

PROCESSO Nº 23072.232579/2021-62
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

PROCESSO Nº 23072.232579/2021-62

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

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)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CAPITAL

PROCESSO Nº 23072.232579/2021-62

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

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 2021.

Nome da Empresa

Responsável pela assinatura do Contrato



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO DO POSTO DE SERVIÇO RESERVA DE CAPITAL

PROCESSO Nº 23072.232579/2021-62
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

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 2021

Assinatura e carimbo do emissor



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fone: 3409-4266 – e-mail: compras@cecom.ufmg.br
Av. Antônio Carlos, 6627 – Reitoria – 8º Andar - Campus Pampulha
31270-901 - Belo Horizonte - MG

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROCESSO Nº 23072.232579/2021-62

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

Para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº 004/2021**, a empresa (nome completo da proponente) _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), eu _____ (representante legal - cargo):

Declaro sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 004/2021**, instaurado pela Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data: _____

Assinatura devidamente identificada do representante legal nº do CPF e nº da Carteira de Identidade