



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**



**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2018**

A **Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD** e este **Pregoeiro**, designado pela **Portaria/Reitoria nº 302, de 20 de abril de 2018**, considerando a autorização contida nos autos do **processo administrativo nº 23005.001389/2018-01**, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL em regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA SESSÃO:** **dia 24 de setembro de 2018**

**HORÁRIO:** 09h00min (horário de Brasília/DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

**UASG:** 154502

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a **Contratação da prestação dos serviços de Portaria, nas dependências da Universidade Federal da Grande Dourados, com dedicação exclusiva de mão de obra, cumpridas em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídos em vários postos de serviços e com atividades específicas para cada setor**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



1.1.1 A licitação será realizada mediante a disputa de um único item, para oferta do menor valor global, conforme está a demonstrar a instrução da presente minuta e os demais anexos;

1.1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

**Programa de Trabalho nº:** 108708

**Fonte de recursos:** 8100000000

**PI:** M20RKG0100N

**UGR:**

**QDI:** 8001

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

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

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

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

**4.2 Não poderão participar** desta licitação os interessados:

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

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

- 4.3.1 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;
  - 4.3.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

4.3.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

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

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

5.6.1 pelo valor global anual do objeto, levando-se em consideração a quantidade de 12 (doze) meses;

5.6.2 Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

*5.6.2.1 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;*





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**

*5.6.2.2 Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;*

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

*5.6.2.4 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;*

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

5.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

5.8.2 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/MPDG n.5/2017.

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

## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

- 6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual do objeto.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos;
- 6.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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

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

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

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

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

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

- 7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



7.2.1 comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.3.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.3.2.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2018 – Sindicato Trab. Empr. Conservação Asseio de Dourados/MS.

7.3 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/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 horas (duas), sob pena de não aceitação da proposta.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7 A proposta de preços **DEVERÁ, ainda, estar acompanhada dos seguintes documentos:**

7.7.1 Planilhas de composição de custos e formação de preços para cada um dos postos de mão de obra envolvidos na contratação, **conforme ANEXO VII, individualizadas para cada posto, devendo constar ainda quadro resumo indicando: a quantidade de pessoal que será alocado, os valores mensal e anual ofertado;**

7.7.2 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os **uniformes**, no quantitativo exigido no Termo de Referência e, conforme consta no **ANEXO VII (C)**;

7.7.3 Memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentam os valores constantes de sua proposta, conforme consta no **ANEXO VII (D)**;

7.7.4 Comprovante **do FAP WEB vigente**, ou outro documento apto a fazê-lo, demonstrando situação concreta e preponderante do licitante perante o fisco, **a ser indicado em sua planilha**; O grau de Risco de Acidente de Trabalho (RAT) será confrontado de acordo com a Atividade Preponderante da empresa e o grau previsto no Anexo I do Decreto 3.048/1999;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

**7.7.5 Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho**, ou outro instrumento coletivo, tais como Acordo Coletivo de Trabalho ou Sentença Normativa, aplicável aos seus empregados;

7.7.5.1 O instrumento coletivo de trabalho referido na letra anterior deverá ser encaminhado pela licitante juntamente com a documentação para fins de habilitação, devendo estar acompanhado, ainda, **de documentos que comprovem a sua vinculação a tal categoria econômica**, tais como recolhimentos sindicais ou outros documentos idôneos a comprovar tal vinculação;

7.7.5.2 As empresas interessadas **deverão levar em conta, na formulação de suas propostas, o correto instrumento coletivo de trabalho** (Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Sentença Normativa) aplicável a seus empregados, **devendo estar ciente**, ainda, de que o instrumento coletivo aplicável é aquele que tem adequação para com a sua **atividade econômica preponderante**;

7.7.5.3 O instrumento coletivo de trabalho que fundamentar a apresentação da proposta deverá ter vigência no local da prestação do serviço.

**7.8 Documento comprovando a opção de tributação (lucro real ou lucro presumido) adotada pela empresa;**

7.8.2 Caso a empresa vencedora seja, ao momento da licitação, optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar declaração informando qual será o regime tributário a ser adotado.

**7.9 Comprovação de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT<sup>1</sup>.**

7.9.2 Caso a empresa, ainda não tenha cadastro junto ao PAT e não consiga realiza-lo até a data de envio da proposta, **poderá** apresentar declaração assumindo a obrigação de realizar o cadastro, informando o número de empregados oriundas da presente licitação, até a data de assinatura do contrato. **Podendo alocar o item “VALE-ALIMENTAÇÃO” no MÓDULO 2 da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;**

7.9.3 Caso a empresa não promova o cadastro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT do MTE (Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991), **até a assinatura do contrato**, deverá alocar o item “VALE-ALIMENTAÇÃO” **no MÓDULO 1 da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**, uma vez que nessa

<sup>1</sup> Disponível em <http://portal.mte.gov.br/pat/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat.htm>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**

**hipótese, o vale alimentação deve ser considerado de natureza salarial, devendo suportar eventuais acréscimos no custo do posto.**

- 7.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.12 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.12.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.13 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

- 8.1.1 SICAF;
- 8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**8.3 Habilitação jurídica:**

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

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

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

8.3.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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

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

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

**8.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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

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

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

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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

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

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

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

8.6.2 Como o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com, no mínimo de 17 (dezessete) postos, em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.3 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.5.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



presente no sistema (upload), **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e **em caso de indisponibilidade do sistema**, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail **compras@ufgd.edu.br**.

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

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

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

8.8.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

8.10 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, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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

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

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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 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.

## **11. DOS RECURSOS**

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

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.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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

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

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

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

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

13.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.11 Será considerada extinta a garantia:

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

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

## **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

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

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

## **15. DA REPACTUAÇÃO**

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

## **16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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

18.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

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

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

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

18.11 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.

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

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

18.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.22 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = (6 / 100) / 365$	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

19.2 A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

19.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**



dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

19.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

19.3.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 apresentar documentação falsa;
- 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5 não mantiver a proposta;
- 20.1.6 cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**



20.3.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@ufgd.edu.br](mailto:compras@ufgd.edu.br).

21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

21.5 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.

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, por meio do link *Acesso livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento **das licitantes** interessadas e da sociedade em geral.

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

22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2 ANEXO II – Modelo Atestado de Capacidade Técnica;

22.10.3 ANEXO III – Autorização para acesso a saldos e extratos e retenção na fatura, depósito direto de salários e garantia;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

22.10.4 ANEXO IV - Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa;

22.10.5 ANEXO V - Declaração Elaborada pelo Licitante, conforme modelo, informando que 1/12 avos dos seus contratos firmados com Instituições Privadas e com a Administração Pública não superam o patrimônio líquido da empresa. A presente declaração deverá estar acompanhada da relação de compromissos assumidos;

22.10.6 ANEXO VI – Minuta de Contrato;

22.10.7 ANEXO VII – Planilha de composição de custos e formação de preços (custo do posto), Uniformes, quadro resumo e memória de cálculo; ([arquivo anexo em xls.](#));

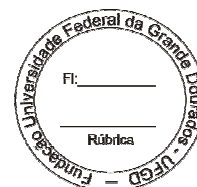
22.10.8 ANEXO VIII – Planilha Modelo de Formação de Preços; ([arquivo anexo em xls.](#)

Dourados, em 05 de setembro de 2018.

***Paulo Marcelo C. da Silva***  
***Pregoeiro***



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DO OBJETO**

Contratação de prestação de serviço de portaria para a UFGD, com dedicação exclusiva de mão de obra, cumpridas em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídos em vários postos de serviços e com atividades específicas para cada setor, com duração de 12 (doze) meses, tendo a possibilidade de renovação limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93, com suas funções definidas no termo de referência e a gestão central do setor responsável, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O objeto desta licitação será disputado pelo menor valor global, uma vez que o não parcelamento do objeto em dois itens diferentes reflete a intenção de melhoria na contratação, gestão e término (rescisão ou fim da vigência) dos contratos de terceirização de serviço.

Postos	Valor por posto	Número de postos	Valor mensal	Valor anual
Porteiro - 44 horas - diurno	R\$ 3.208,85	25	R\$ 80.221,22	R\$ 962.654,68
Porteiro - 44 horas - noturno	R\$ 3.287,93	9	R\$ 29.591,36	R\$ 355.096,31
<b>Valor total</b>			<b>R\$ 109.812,58</b>	<b>R\$ 1.317.750,98</b>

Valor Global da Proposta		
Ref.	Descrição	Valor (R\$)
A	MESES	12
B	Valor mensal do serviço	<b>R\$ 109.812,58</b>
C	Valor global da proposta C = (A*B)	<b>R\$ 1.317.750,98</b>

**JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação em estudo é essencial e imprescindível para o bom desempenho das atividades na Universidade, visto que as atribuições desses serviços visa garantir o atendimento aos usuários quanto ao fornecimento de informações, controle diário de entrada e saída de pessoas e de bens materiais.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



A contratação se fará necessária com a contratação de empresa especializada, uma vez que a instituição não dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal para realizar as atividades, devido esse cargo não mais existir por intermédio de concurso público, reforçando o motivo de terceirização, já que é considerado cargo em extinção ou extinto conforme a Lei 9.632/1998.

A necessidade de terceirização se dá pelo fato da UFGD possuir, em suas diversas estruturas, vários acessos de pessoas e materiais que necessitam ter controle dos empréstimos e devoluções de materiais, uma vez que há uma demanda considerável de usuários que transitam e usam as estruturas da universidade.

Com isso, verifica-se cada vez mais a tendência da Administração Pública em terceirizar esses tipos de serviços por meio de empresas especializadas, assim desincumbem servidores que, apesar de relevantes, de realizar tais serviços como os de portaria, podem ser desenvolvidos perfeitamente pela iniciativa privada.

Diante da necessidade do atendimento e em virtude do aumento de locais que precisam do apoio desses profissionais, o qual fora feito uma análise e readequação dos serviços, chegando-se a conclusão de inserir mais postos de portaria em outros prédios da universidade os quais são estruturados para alocar esses postos.

O aumento dessa quantidade de postos se dá em virtude de uma readequação feita em relação ao serviço de vigilância e de portaria, uma vez que, nos locais onde haviam vigilantes serão implantados os postos de serviços de portaria. Contudo, em razão dessa substituição de postos de vigilância para os de porteiros, faz com os seguranças atuem nas áreas competentes à vigilância, enquanto os serviços desse estudo foquem as atividades tais como:

- Controle de chaves;
- Abertura de portas;
- Empréstimo de materiais e devolução;
- Fechamento de portas ao término de atividades;
- Informação sobre problemas de falta de luz, água, entre outros.

Os novos locais onde houve essa readequação são:

- FCA;
- FACET;
- FCH;
- FCS;
- FACALE;
- FAIND;
- FCBA;
- FACE;
- FAEN;
- REITORIA.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



Sendo que tanto a REITORIA quanto a FCA já possuem porteiros em virtude de um aditivo contratual.

A necessidade de aumentar também se dá em virtude do funcionamento de alguns locais até às 22h30min, como nos prédios de sala de aulas, biblioteca e auditório (quando há evento), assim necessitando do apoio dos porteiros na entrega de materiais e na abertura e fechamento de portas.

Com a alocação desses postos pretende-se dar mais eficiência nos atendimentos e necessidades apresentadas em cada local, prestando todas as assistências e apoios necessários, sobretudo nos acessos aos locais, no controle de materiais e na preservação das áreas dos prédios, como também prestar todas as informações necessárias.

Dessa forma, o serviço visa sobrecarregar menos as atividades fins desenvolvidas em cada local e otimizar as tarefas dos servidores, além dar apoio necessários aos usuários.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço a ser contratado, de acordo com a descrição do objeto, é considerado de natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A forma de contratação de 44hs semanais de segunda-feira a sábado é a mais viável pelo fato de ser economicamente viável e adaptável às necessidades desse serviço para a UFGD, uma vez que, o horário 6x18, diante de análises feitas pela Divisão de Proteção Patrimonial, demonstraram mais onerosas para a UFGD; já outras opções de horários, como, por exemplo, o horário de 12x36, não será conveniente porque não haveria necessidade de ter porteiros 24hs, pois os mesmos não teriam a quem atender nos horários das 22h30min às 06h, o que resultaria em um horário ocioso, e também pelo fato dos mesmos não ter a finalidade de executar atividades de segurança patrimonial. Como conclusão, o horário de 08 (oito) horas diárias seria mais adequado pelo fato de se apresentar mais adaptável e econômico, tendo um número menor de funcionários atendendo desde 6h30min até às 22h30min todos os postos.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



## **5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços serão executados nos horários discriminados abaixo:

Expediente de 44 horas semanais de segundas as sextas-feiras, nos horários das 6h30min às 22h30min e 04 horas nos sábados entre os horários das 07h às 11hs e das 13h às 17h, ou conforme necessidade da instituição.

Os horários serão divididos da seguinte forma:

- Segunda a sexta-feira
  - 1º expediente: das 6h30min às 15h30min (incluindo 1 hora de almoço);
  - 2º expediente: das 13h30min às 22h30min (incluindo 1 hora de almoço).
- Sábados
  - 1º expediente: das 7h às 11h;
  - 2º expediente: das 13h às 17h.

5.2. São atribuições dos postos de trabalho:

5.2.1. Prestar atendimento às pessoas e responder às informações necessárias;

5.2.2. Efetuar o controle de saídas e entradas de materiais, através de formulários e/ou outros documentos que comprovam tais movimentações, indicando o dia e hora do empréstimo e devolução como também das pessoas que adquiram os materiais;

5.2.3. Zelar pelos locais de trabalho, informando aos responsáveis legais todos os problemas relacionados ao ambiente, como também efetuar os fechamentos de portas, desligamentos de luzes e outros equipamentos, e certificar, ao final de seu plantão, as condições atuais;

5.2.4. Lançar diariamente em livro de ocorrência o cumprimento de seu plantão, informando hora, local e assinatura; e também lançar, caso ocorra, todas as alterações fora da normalidade do trabalho, relatando, de forma detalhada, o ocorrido das situações anormais, informando também o horário do acontecimento, pessoas envolvidas e outras informações que se fizerem necessárias, inclusive os acidentes e incidentes que vierem a acontecer, informando aos responsáveis legais;

5.2.5. Controlar, caso seja solicitado, o fluxo de pessoas nos locais, mediante identificação e orientação, como também encaminhar aos locais determinados;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

5.2.6. Receber, conforme solicitação dos responsáveis pelo local, correspondências, mercadorias e materiais nos locais de acesso, informando os locais de guarda mediante acompanhamento;

5.2.7. Trabalhar em conjunto com a vigilância na preservação e segurança do local, solicitando, sempre que necessário, sua presença em situações de desordem ou que comprometam o bom andamento da rotina dos prédios, inclusive, caso seja necessário, no acionamento das autoridades policiais, e também efetuando a entrega das chaves e materiais aos vigilantes nos dias e horários em que os porteiros não estiverem atuando;

5.2.8. Zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho, orientando as pessoas, caso se faça necessário, na conduta do uso das intermediações, no intuito de manter a harmonia e tranquilidade do ambiente;

5.2.9. Cumprir com as determinações dos responsáveis pelo seu local de trabalho no que se refere aos procedimentos de trabalho, informar ao setor responsável pelo seu contrato as ordens que entender ilegais ou ilegítimas e agir sempre de forma impessoal e equilibrada;

5.2.10. Efetuar o controle das chaves de acesso aos locais que forem de sua responsabilidade, zelando pelas condições das mesmas, informando aos responsáveis em caso de quebra ou perda.

5.3. Os locais que serão atendidos com esse serviço compreendem os postos localizados na unidade 2 e na Reitoria.

5.4. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, com intervalo de 01 (uma) hora, para realização da refeição.

## **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. Necessidade de continuidade das atividades desse serviço;

6.1.2. Atendimento aos usuários quanto ao fornecimento de informações;

6.1.3. Controle diário de entrada e saída de pessoas;

6.1.4. Controle diário de entrada e saída de bens materiais;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

6.1.5. Contratação de empresa especializada, uma vez que a instituição não dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal para realizar as atividades.

6.2. Os locais onde serão designados postos de serviços serão de acordo com a tabela abaixo:

LOCAIS DOS POSTOS	Jornada	Horário de Expediente – Segunda à Sexta	Horário de Expediente – Sábados	Nº DOS POSTOS
Auditório	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
Biblioteca Central	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
Bloco A	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
Bloco B	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
Bloco C	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
Bloco D	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
FAED	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
FCA	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:00 às 22:00	13:00 às 17:00	01
FACET	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:00 às 22:00	13:00 às 17:00	01
FCH	44 44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:00 às 22:00	13:00 às 17:00	01
FCS	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:00 às 22:00	13:00 às 17:00	01
FACALE	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
FAIND	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:00 às 22:00	13:00 às 17:00	01
FCBA	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:00 às 22:00	13:00 às 17:00	01
FACE	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:30 às 22:30	13:00 às 17:00	01
FAEN	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:00 às 22:00	13:00 às 17:00	01
REITORIA	44 horas semanais	06:30 às 15:30	08:00 às 12:00	01
		13:00 às 22:00	13:00 às 17:00	01



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



**7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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

7.1.1. Manutenção da qualidade do serviço prestado e da satisfação dos usuários;

7.1.2. Limite de reclamações mensais aceitáveis pela gestão dos serviços prestados;

7.1.3. Pagamento dos serviços considerando o mínimo de insatisfações apresentadas pelos usuários, tendo como base a formalização das reclamações.

**8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

8.2. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.4. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

8.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

8.6. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

8.7. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



8.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.9. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal, do gestor/fiscal do contrato.

## **9. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO**

### **9.1. Posto de Trabalho: Porteiro** CBO de referência: 5174

Descrição sumária e principais atribuições: Recepcionam e orientam. Zela pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. Farão parte da gestão do contrato os servidores gestor e fiscal da Divisão de Proteção Patrimonial – DIPP, designados pela Prefeitura Universitária – PU.

10.2. A comunicação entre a universidade e a CONTRATADA será realizada diretamente pelo preposto da empresa no que couber.

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

10.3.1. Manutenção da qualidade do serviço prestado e da satisfação dos usuários;

10.3.2. Limite de reclamações mensais aceitáveis pela gestão dos serviços prestados;

10.3.3. Pagamento dos serviços considerando o mínimo de insatisfações apresentadas pelos usuários, tendo como base a formalização das reclamações.

### **10.4. Instrumento de Medição de Resultado – IMR.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

10.4.1. Indicador: Quantidade de reclamações recebidas pela prestação do serviço

10.4.2. Finalidade: Garantir um nível considerável de satisfação dos usuários com o menor número de reclamações dos serviços.

10.4.3. Meta a cumprir: Obter no máximo 03 (três) reclamações mensais em relação à prestação dos serviços.

10.4.4. Instrumento de medição: Aferição das reclamações formalizadas e análise de suas viabilidades, para validação das medições da meta.

10.4.5. Forma de acompanhamento: Através dos dados contidos nas informações da gestão contratual, contendo as datas das reclamações, o assunto e o nível da intensidade.

10.4.6. Periodicidade: Mensal

10.4.7. Mecanismo de Cálculo: Verificação de cada reclamação e análise de sua viabilidade pela gestão, a fim de ser valorada sua procedência.

10.4.8. Início de vigência: Data de assinatura do contrato.

10.4.9. Faixa de ajuste no pagamento:

- De 00 a 3 reclamações: 100% do valor da Nota Fiscal (NF);
- De 04 a 7 reclamações: 90% do valor da Nota Fiscal (NF);
- De 08 a 11 reclamações: 80% do valor da Nota Fiscal (NF);
- De 12 a 15 reclamações: 70% do valor da Nota Fiscal (NF);
- Mais de 15 reclamações: 60% do valor da Nota Fiscal (NF).

10.4.10. Sanções: De acordo com as cláusulas contratuais.

10.4.11. Observações:

- Os usuários aos quais se refere esse IMR compreendem os servidores do órgão, usuários externos, alunos, funcionários terceirizados e docentes;
- Todas as reclamações deverão ser formalizadas via e-mail ou documentações assinadas pelos reclamantes;
- Para que se tornem válidas na mensuração das metas, cada reclamação será avaliada pela gestão contratual, o qual levará em conta a intensidade dos assuntos e seus impactos na qualidade do serviço;
- Também será considerada, em relação aos reclamados, o contraditório e a ampla defesa, como forma de validação dos fatos;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

- Esses procedimentos podem sofrer alterações no decorrer da vigência contratual, tanto pela gestão como pela fiscalização contratual, conforme justificativa apresentada e circunstâncias apresentadas;
- Todas as insatisfações válidas serão anexadas no processo como comprovação mensal do desconto de pagamento (caso houver).

## **11. UNIFORMES**

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

11.2.1. 02 (duas) camisas sociais com mangas longas e bolso superior, com emblema da empresa;

11.2.2. 02 (duas) camisas sociais com mangas curtas e bolso superior, com emblema da empresa;

11.2.3. 04 (quatro) calças modelo social, confeccionada com tecido brim;

11.2.4. 02 (dois) cintos sociais, confeccionado com material sintético;

11.2.5. 02 (dois) calçados sociais;

11.2.6. 02 (duas) jaquetas tipo social em sarja.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. As camisas devem vir com emblema da empresa;

11.3.2. As calças sociais deverão ser confeccionadas com tecido brim;

11.3.3. Os cintos confeccionados com material sintético.

11.3.4. Deverão ser entregues todos os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época dependendo das condições do uniforme, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**



11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **12. DA VISTORIA**

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00 às 16:00. horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 67-3410-2536.

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

12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2. 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;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. 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;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

13.7.1. 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;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. 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

13.7.4. 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.

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

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

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

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

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

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

14.2. 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;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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

14.6. 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;

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

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

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

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

14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

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

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

14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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

14.12. 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;

14.12.1 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, 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.14.1. 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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.

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

14.16. 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;

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

14.18. 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;

14.19. 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:

14.19.1. 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;

14.19.2. 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;

14.19.3. 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.

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

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

14.22. 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;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

14.22.1. 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.

14.22.2. 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.

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

14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

14.26. 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;

14.27. 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.

14.27.1. 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.

14.28. 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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.

14.29. Evitar o uso de celulares, notebooks e outros aparelhos eletrônicos durante o expediente de trabalho, sendo permitido seus usos somente em situações necessárias e que não comprometam a atenção nos postos de serviços;

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. 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.

## **17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

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

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

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

17.5. 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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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;

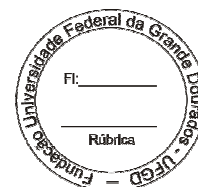
c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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.

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

17.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.9. 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).

17.10. 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.

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

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

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

17.13.1. 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**

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.

**17.13.2. 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;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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.

**17.13.3. 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

17.14. 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.

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

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

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

17.16. 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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

- 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.

17.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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.

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

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

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

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

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

17.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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.

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

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

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



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

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

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

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

19.3.2. **Multa** de:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

19.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**

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

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

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

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

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

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

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

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Dourados-MS, 05 de setembro de 2018.

Waltecir Cardoso Pereira  
*Prefeito Universitário*

Ary Freitas Silva Filho  
*Chefe da Divisão de Proteção Patrimonial*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**



## ANEXO II

### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ presta (prestou) serviço especializado de \_\_\_\_\_ (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observações:**

Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor;

## ANEXO III



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**



**AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO A SALDOS E EXTRADOS DA CONTA  
 DEPÓSITO VINCULADA, RETENÇÃO NA FATURA E DEPÓSITO DIRETO DE  
 SALÁRIOS E RETENÇÃO DA GARANTIA**

\_\_\_\_\_ (razão social da licitante) inscrita no CNPJ n:  
 \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço  
 completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
 infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
 CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao  
 disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito  
 Vinculada a que se refere o Anexo XII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, AUTORIZA ao)  
 \_\_\_\_\_ (órgão/entidade, a:

**I - Ter acesso aos saldos e extratos, e vincular a movimentação dos valores depositados à  
 autorização da contratante, no que se refere à conta depósito vinculada prevista no  
 anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;**

**II - Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas  
 trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações  
 por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções  
 cabíveis; e**

**III - Reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo  
 VII-F desta Instrução Normativa, nas hipóteses previstas neste contrato e na IN  
 SEGES/MPDG n. 5/2017.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (assinatura do representante legal)

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**



**ANEXO IV**

**AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA  
DEPÓSITO VINCULADA EM NOME DA EMPRESA**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº \_\_\_\_\_ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da conta-depósito

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS**



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

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:

<b>Nome do Órgão/Empresa</b>	<b>Vigência do Contrato</b>	<b>Valor total do Contrato</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

**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.**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VI  
MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2018  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
(**órgão/entidade**) E A EMPRESA \_\_\_\_  
PARA A CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO  
DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, NAS  
DEPENDÊNCIAS DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, COM  
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE  
OBRA, CUMPRIDAS EM 44 (QUARENTA E  
QUATRO) HORAS SEMANAIS,  
DISTRIBUÍDOS EM VÁRIOS POSTOS DE  
SERVIÇOS E COM ATIVIDADES  
ESPECÍFICAS PARA CADA SETOR

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS-UFGD, neste ato denominada CEDENTE, com sede na Rua João Rosa Góes, 1761, Vila Progresso, CEP 79.825-070, em Dourados - MS, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.775.847/0001-97, representada por sua Reitora, professora Liane Maria Calarge, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 6.068.877.593 SSP/MS, inscrita no CPF sob o nº 202.818.971-15, e, de outro lado, a empresa XXXX, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXX, nº XX, Bairro XXXX, CEP XX.XXX-XXX, CIDADE/XX, Telefone(XX) XXXX-XXXX, e-mail XXX@XXX.com. neste ato representada por seu/sua sócia (o), Sr(a). XXX, brasileiro (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXX SSP/XX, CPF nº XX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato, constante do Processo 23005.XXXXXXX/201X-XX, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO REGIME**

**1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa, em regime de empreitada por preço unitário **para a prestação de Portaria, nas dependências da Universidade Federal da Grande Dourados, com dedicação exclusiva de mão de obra, cumpridas em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídos em vários postos de serviços e com atividades específicas para cada setor, conforme as especificações**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 53/2018 e seus anexos, bem assim dos termos da proposta, os quais integram esse instrumento contratual independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor global estimado para este contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme tabela abaixo:

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS							
	Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtd de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtd. de post (E)	Valor Total Mensal do Serviço (F) = (D x E)	Valor Anual do Serviço (G) = (F x 12)
1	PORTEIRO - 44 horas - DIURNO		1		25		
2	PORTEIRO - 44 horas - NOTURNO		1		9		
VALOR MENSAL DOS POSTOS					34		
VALOR ANUAL DOS POSTOS							

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA**

1. A despesa neste exercício com a execução dos serviços de que trata o objeto, corre à conta do elemento orçamentário..... – ..... da Atividade ..... – ..... e NE.....

2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao **Universidade Federal da Grande Dourados**, pela Lei Orçamentária Anual.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

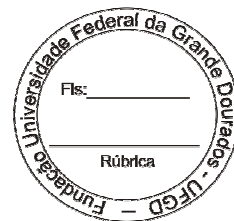
1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data indicada na cláusula quinta, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação; e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



- e) se o CONTRATADO não sofrer qualquer pena com grau superior a 5 (cinco) de que trata a tabela 2 (dois) de sanções prevista nesse contrato.
3. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, inclusive sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando estiverem presentes as seguintes condições:
- a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários sejam efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
  - b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais sejam efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE; e
  - c) os valores da contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação sejam iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da SLTI/MPOG, para as hipóteses de serviços onde forem estabelecidos tais limites..
4. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:
- a) os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, isso para as hipóteses de serviços onde forem estabelecidos tais limites; ou
  - b) a contratada tiver sido declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

**CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O início da prestação dos serviços objeto do presente contrato será em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

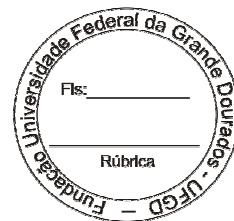
**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia (**com prazo de vigência de, no mínimo, 90 dias após a extinção do contrato**) correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



- b. prejuízos diretos causados à administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
  - d. **obrigações trabalhistas e previdenciárias** de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 2 desta cláusula.
4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da **UFGD**.
5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (cinco por cento).
6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará 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 8.666/93.
7. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da **Universidade Federal da Grande Dourados**.
8. Em se tratando de garantia ofertada por terceiro, como no caso do seguro-garantia e da fiança bancária, presume-se que o garantidor tem plena ciência dos termos deste contrato.
9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **UFGD** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.
10. **Somente** será considerada extinta a garantia:
- a. com a devolução da apólice, carta fiança bancária ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - b. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros. Havendo a ocorrência de sinistro, a garantia fica prorrogada até a liquidação e/ou pagamento da indenização correspondente, respeitado o limite financeiro garantido.
  - c. após o pagamento de todas as verbas trabalhistas rescisórias decorrentes da contratação de empregados pela CONTRATADA. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento de tais rescisões até o final do segundo mês após a extinção do contrato, o valor correspondente à garantia será utilizado para



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



pagamento das referidas rescisões, conforme estabelecido “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN nº 05/2017.

**11. Isenção de Responsabilidade da Garantia:**

11.1 A **UFGD** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a. caso fortuito ou força maior;
- b. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.2 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 11.1 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **UFGD**.

12. Não serão aceitas, **em hipótese alguma**, garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta cláusula, **nem, muito menos**, garantias que tenham prazo de vigência ou conteúdo menos amplo que o risco a ser garantido, ou, ainda, garantias que possuam a **cláusula pro rata tempore** ou alguma outra com efeito equivalente, como por exemplo, aquelas cujo valor da garantia é proporcional ao seu prazo de vigência.

13. A CONTRATANTE poderá **RETER**, a qualquer tempo, a garantia de que trata essa cláusula para pagamento ou ressarcimento de prejuízos advindos da verificação dos riscos ou eventos incertos garantidos, inclusive quando se tratar de garantia ofertada por terceiro (fiança bancária e seguro-garantia), o qual não poderá ofertar resistência ao pagamento.

14. Tratando-se de garantia ofertada por terceiro, como no caso da fiança bancária e do seguro-garantia, considera-se não escrito qualquer condicionamento, previsto na apólice ou no respectivo instrumento de garantia, que restrinja o caráter pleno da garantia ofertada.

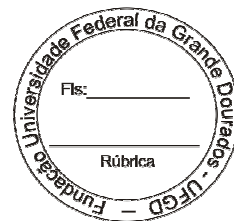
**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE**

1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 são obrigações da Contratante:

- 1.1. Solicitar antecipadamente a CONTRATADA o pagamento das diárias, quando da necessidade de viagens por parte dos motoristas;
- 1.2. promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 1.3. permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução dos serviços;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



- 1.4. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATADO;
- 1.5. disponibilizar instalações sanitárias aos empregados do CONTRATADO;
- 1.6. comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 1.7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.
- 1.8. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 1.9. fornecer condições adequadas para instalações e armazenamento dos equipamentos;
- 1.10. atestar às folhas de pontos, verificando e controlando o saldo de horas acumuladas quando os serviços prestados excederem às 8 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) semanais, de acordo com o banco de horas a ser constituído;
- 1.11. Aprovar a compensação de saldo de horas quando, for solicitada a ausência de funcionários para compensação. O CONTRATADO deverá agendar em comum acordo dia e/ou horário para a compensação das horas acumuladas, hipótese em que a CONTRATADA deverá conceder a ausência do trabalhador.

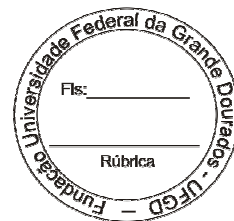
**CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. A CONTRATADA, no decorrer da execução do presente Contrato, obriga-se a:
  - 1.1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
  - 1.2. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
  - 1.3. responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
  - 1.4. respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
  - 1.6. responder em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transportes, vale-refeição, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
  - 1.13. fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, conforme especificação constante do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico n.º **53/2018**;





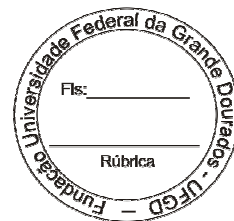
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



- 1.15. comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 1.16. apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação, cópia do controle diário de frequência e das Carteiras de Trabalho e da Previdência Social – CTPS, dos empregados prestadores do serviço contratado;
- 1.17. fiscalizar regularmente os seus empregados designados à prestação dos serviços, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 1.18. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços contratados;
- 1.19. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados, ainda que em decorrência disso se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- 1.20. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da UFGD membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
- 1.21. cuidar para que o preposto nomeado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, o qual deve adotar as providências solicitadas por esta quanto à execução dos serviços, bem como comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 1.22. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 1.23. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 1.24. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 1.25. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 1.27. responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 1.30. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 1.31. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;



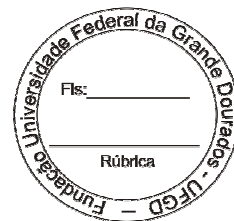
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



- 1.32. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 1.33. responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 1.34. **pagar os salários de seus empregados mediante transferência bancária, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo a fiscalização as comprovações respectivas.**
- 1.35. recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos (trabalhistas e previdenciários), exibindo a fiscalização as comprovações respectivas.
- 1.36. **Apresentar, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) da empresa;**
- 1.37. 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:
  - 1.37.1 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;
  - 1.37.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - 1.37.3 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.
2. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:
  - 2.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
  - 2.2. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
  - 2.3. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive, durante a vigência deste contrato.
  - 2.4. retirar das dependências da CONTRATANTE os materiais de consumo e utensílios necessários à prestação dos serviços, exceto em caso de não atenderem às especificações exigidas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

1.1 Internamente, no plano das ações das ações administrativas da CONTRATANTE, as funções de fiscalização do contrato podem ser divididas entre gestor do contrato, fiscal técnico do contrato e fiscal administrativo do contrato, na forma da IN nº 05/2017.

1.2 Externamente, porém, caso as funções de fiscalização do contrato venham a ser divididas, o termo **fiscal do contrato** é utilizado indistintamente para designar o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato e o fiscal administrativo do contrato, caso as funções de fiscalização do contrato venham a ser divididas.

2. O fiscal do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

3. A atestação de conformidade dos serviços prestados cabe ao fiscal do contrato.

4. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO**

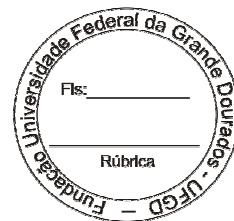
1. É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme contido no artigo 5º do Decreto 2.271/1997.

2. Para os custos decorrentes de mão-de-obra que estiverem vinculados a datas-bases de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir: **a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.**

3. Para os custos decorrentes dos materiais e insumos (**salvo os insumos que já fazem parte de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou lei**) necessários à execução do serviço, será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir: **a data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



4. Os insumos/diárias (**salvo os insumos que já fazem parte de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou lei**) e materiais poderão ser repactuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.
6. O CONTRATADO poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
7. As repactuações a que o CONTRATADO fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
8. As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
  - 8.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do Contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
  - 8.2. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato. **Poderá, no entanto**, em relação a esse item, ser incluído valores que ainda não foram pagos no primeiro ano, tendo em vista o aumento progressivo do prazo do “aviso prévio trabalho” a partir do primeiro ano de vigência do contrato, na forma da Lei 12.506/2011, tudo mediante cálculos a serem efetuados quando da repactuação, devendo-se levar em conta, para o cálculo, a realidade fática do contrato.
9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou equivalente.
10. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
  - 10.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
  - 10.2. as particularidades do contrato em vigência;
  - 10.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
  - 10.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;



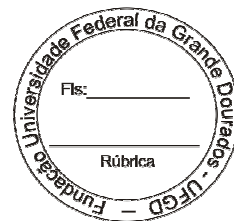
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



- 10.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 10.6. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.
11. A repactuação será instrumentalizada mediante apostilamento ao contrato vigente.
12. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO.
13. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- 13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 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, convenção 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;
14. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
15. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.
16. O CONTRATANTE efetuará o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.
17. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.
18. A repactuação será dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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, materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.
19. Caso envolva mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação será dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
20. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva repassará integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos coletivos de trabalho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



21. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. Salvo motivo de força maior, a decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

1. Executados os serviços, a CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento da despesa nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias.;

2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e endereçadas pela CONTRATADA, mediante protocolo, ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento;

3. O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento após atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato;

3.1. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

5. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura de serviços, devidamente acompanhada da documentação exigida no contrato, ao setor de pagamentos da Universidade Federal da Grande Dourados, situada na Unidade I da UFGD – Rua João Rosa Góes, 1761 – Dourados/MS, mediante ordem bancária creditada em conta bancária da CONTRATADA.

5.1. No momento do pagamento, será observado o mecanismo da conta depósito vinculada, conforme previsto em cláusula específica deste contrato e no artigo 18, inciso I, IN SEGES/MPDG N. 5/2017 e anexo XII.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos do contrato.

8. Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i / 365$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

9. Havendo o pagamento de encargos moratórios, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.**

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deve entregar, **até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, ao fiscal do contrato, as cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

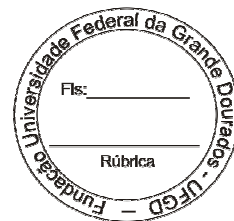
- 1.1. comprovante de pagamento de salários, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador a **Universidade Federal da Grande Dourados**, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários e contracheques detalhados e assinados pelos empregados;
- 1.2. comprovante de entrega de benefícios indenizatórios (vale-transporte, vale-alimentação, diárias, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 1.3. **GFIP** específica, em que conste como tomador a **Universidade Federal da Grande Dourados**;
- 1.4. guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF);
- 1.5. comprovante de regularidade para com a Previdência Social, Fazenda Federal (SRFB e PGFN), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS/CAIXA e Justiça do Trabalho (CNDT); e
- 1.6. cópia da **folha de ponto** dos empregados, devidamente assinada.

2. A documentação relativa ao **primeiro mês da prestação dos serviços** deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- 2.1. relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, horário do posto



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 2.2. CTPS dos empregados admitidos;
- 2.3. exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.

3. A documentação relativa ao **último mês da prestação dos serviços** – extinção ou rescisão do contrato – deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- 3.1. os documentos descritos nos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 desta cláusula, relativos ao último mês da prestação dos serviços;
- 3.2. notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
- 3.3. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria (TRCT);
- 3.4. comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
- 3.5. exames médicos demissionais dos empregados desligados;
- 3.6. CTPS dos empregados demitidos;
- 3.7. guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- 3.8. extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formalmente esclarecidas.

5. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na **Universidade Federal da Grande Dourados**, assinar, analisar e, estando tudo em ordem, encaminhar para pagamento.

6. Sempre que solicitado pela Administração, o CONTRATADO também fica obrigado a apresentar à fiscalização:

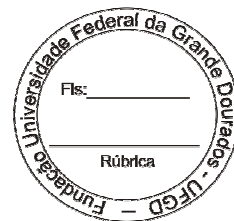
- 6.1 extratos das contas do INSS e do FGTS relativas a qualquer empregado; e
- 6.2 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7. O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 2 desta cláusula deverão ser apresentados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, seus órgão e entidades, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 1.1. apresentação de documentação falsa;
- 1.2. retardamento da execução do objeto;
- 1.3. falhar na execução do contrato;
- 1.4. fraudar na execução do contrato;
- 1.5. comportamento inidôneo;
- 1.6. declaração falsa;
- 1.7. fraude fiscal.

2. Ressalvadas as condutas descritas nos subitens 1.2 e 1.3, será aplicada multa de **até 30% (trinta por cento)** do valor do contrato.

3. Para os fins do item 1.2, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

4. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias.

5. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) houver atraso injustificado do inicio dos serviços, por mais de 7 (sete) dias, após a emissão da ordem de serviços.
- b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

6. O não recolhimento, por parte do contratado, do FGTS, das contribuições previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, vale-transporte e de auxílio alimentação aos empregados, assim como a identificação má-fé ou prática reiterada, **será considerada falta contratual grave**, podendo ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

7. Para fins do item 1.3, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do contrato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



2	0,40% do valor mensal do contrato
3	0,80% do valor mensal do contrato
4	1,60% do valor mensal do contrato
5	3,20% do valor mensal do contrato
6	4,00% do valor mensal do contrato

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	1
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência;	6
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	5
04	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
05	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
06	Recusar-se a executar serviço expressa e formalmente determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5
08	Retirar da UFGD quaisquer equipamentos ou insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por item e por ocorrência.	1
09	Retirar funcionários ou encarregados do serviço do local de trabalho durante o expediente, sem prévia comunicação e anuência da CONTRATANTE, por ocorrência.	4
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
10	Zelar pelas instalações da (órgão/entidade) utilizadas, por item e por dia;	3
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	1
12	Apresentar as Notas Fiscais discriminando preços e quantidades de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso e etc.)	1
13	De substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. Por dia e por ocorrência.	1
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	2
15	Entregar os salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	1
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	2
17	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que	2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
	se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	
18	Fornecer 02 (dois) uniformes, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	2
19	Efetuar o pagamento de salários, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	5
20	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico (21/2015) e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
21	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico (.../.....) e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência.	2
22	<b>Entregar no prazo a documentação de forma exigida na cláusula décima terceira, ou fazê-lo de forma incompleta por dia de atraso.</b>	1
23	Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula décima terceira, por dia de atraso.	1

8. As multas, que serão independentes e cumulativas, poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

- 8.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 8.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 8.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 8.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto na cláusula sexta deste contrato.

9. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

10. Na aplicação das sanções será concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 87, § 2º e 109, inciso I, da Lei 8666/93.

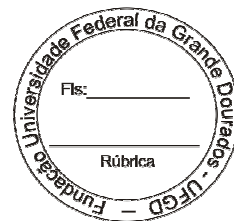
#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, observados os direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. A rescisão deste contrato pode ser:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



- 2.1. determinada por ato **unilateral** e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA, quanto aos efeitos da rescisão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 2.2. **amigável**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, reduzida a termo nos autos do processo;
- 2.3. **judicial**, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
3. O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte da CONTRATADA pode implicar em rescisão contratual, sem prejuízo das sanções de multa, suspensão temporária, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade;
4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
5. O procedimento para a rescisão contratual deverá ser formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

1. O presente contrato tem fundamento na Lei nº. 10.520/2002, na Lei nº 8.078/1990, no Decreto nº. 5.450/2005, no Decreto 2.271/97, na **IN SEGES/MPDG N. 5/2017** e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/1993.
2. O presente contrato vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº (..../....) e seus **anexos**, constante do Processo nº (.....), e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

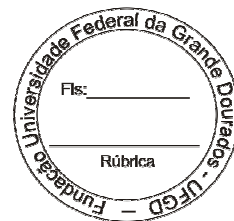
**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTIDOS NA IN/SEGES/MPDG Nº 05/2017**

1. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a implementar todos os procedimentos previstos na **IN SEGES/MPDG N. 5/2017**, devendo:
  - 1.1. Firmar termo que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da contratante no que se refere à conta depósito vinculada prevista no anexo **XII-A da IN SEGES/MPDG N. 5/2017**;
  - 1.2. Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas depósitos vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, conforme modelo **ANEXO VII-B, item 1.2, d**;
  - 1.3. Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme **ANEXO VII-B, item 1.2;**

- 1.4. Firmar termo específico que autorize a contratante a abrir conta-depósito vinculada ou outro mecanismo equivalente para movimentar recursos da conta-depósito vinculada, conforme **ANEXO XII.**
2. A CONTRATADA **não poderá se recusar** a assinar os documentos para a abertura da conta depósito vinculada, bem como outros correlatos que se fizerem necessários, caso, por alguma razão, não tenham sido assinados previamente à assinatura deste contrato.
3. Para a implementação, da situação contida **no ANEXO VII-B, item 1.2, d da referida IN,** a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE a folha de pagamento dos empregados, bem como as guias dos encargos trabalhistas e previdenciários para a devida quitação, cujos valores serão descontados na fatura a ser paga à CONTRATADA.
4. **Havendo atraso, por alguma razão qualquer, na criação e implantação da conta depósito vinculada, os valores correspondentes, a serem nela depositados, ficarão retidos aguardando a sua criação.**
5. **Os valores provisionados na conta depósito vinculada somente serão liberados para pagamento das verbas nas condições do ANEXO VII-B, item 1.5, observadas as seguintes condições:**
  - 5.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º(décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
  - 5.2 parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
  - 5.3 parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
  - 5.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
6. **O saldo existente na conta depósito vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de **Dourados/MS**, Seção Judiciária do **Mato Grosso do Sul**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

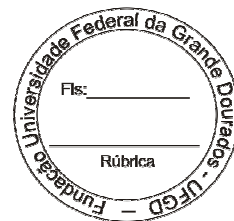
**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONCLUSÃO**

1. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são

Endereço: UFGD – Unidade II - Rodovia Dourados/Itahum, Km 12 – Zona Rural - Dourados/MS, CEP: 79800-000 – Telefone (67) 3410-2800 / 3410-2802 – e-mail: [compras@ufgd.edu.br](mailto:compras@ufgd.edu.br)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

(Dourados/MS), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

(Nome da Autoridade Competente)

(Cargo da autoridade competente)

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG:

CONTRATADA

Representante Legal

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG